

## Memoria Final

Libro de Actas de Juntas y Asambleas (1789-1845).

Cofradía de Jesús El Rico. Málaga.

Septiembre, 2020



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. FINALIDAD Y OBJETIVOS.....	4
II. METODOLOGÍA Y CRITERIOS GENERALES.....	5
III. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN.....	6
III.1. Ficha catalográfica.....	6
III.2. Estudio técnico.....	8
IV. ESTADO DE CONSERVACIÓN Y DIAGNOSIS.....	10
V. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN.....	17
VI. TRATAMIENTO/ACTUACIÓN.....	18
VII. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	37
VIII. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.....	44
IX. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	46
X. PRESUPUESTO.....	46
ANEXOS.....	47
I. ESTUDIO HISTÓRICO Y DE VALORES CULTURALES.....	48
EQUIPO TÉCNICO.....	49



## INTRODUCCIÓN

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico ha llevado a cabo la intervención de conservación-restauración del documento “Libro de Actas de Juntas y Asambleas” (1789-1845) perteneciente a la Cofradía de Jesús El Rico de Málaga.

Dicha actuación se ha desarrollado en las instalaciones de esta institución, concretamente en el Taller de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

Esta Memoria Final recoge todos los datos obtenidos en cada una de las fases de las actuaciones llevadas a cabo en el mencionado documento. Contiene la ficha catalográfica para la identificación del bien, los datos técnicos y materiales empleados, así como la descripción de las alteraciones detectadas y los tratamientos de conservación y restauración aplicados. Toda esta información se acompaña de una documentación fotográfica de apoyo al texto. La documentación anexa incluye el estudio histórico del bien y su valoración cultural.

Siguiendo los criterios básicos del Centro de Intervención del IAPH, la metodología de conservación-restauración seleccionada para la intervención del bien ha estado condicionada por su puesta en valor el grado de alteraciones que presentaba.



## **I. FINALIDAD Y OBJETIVOS**

Los motivos que originan la intervención del libro, objeto de esta Memoria Final, son fundamentalmente los deterioros, visibles por la naturaleza de los materiales, las condiciones inadecuadas a las que ha estado sometida la obra y la falta de un sistema de protección que evitase su manipulación directa (encuadernación inexistente).

El objetivo de esta actuación es la conservación del bien patrimonial para su perdurabilidad en el tiempo en las mejores condiciones posibles. Para garantizar dicho objetivo es necesario actuar desde el conocimiento exhaustivo del bien en lo que respecta a sus características técnicas y estado de conservación.



## II. METODOLOGÍA Y CRITERIOS GENERALES

Para la elaboración de esta Memoria Final se ha seguido una metodología de trabajo aprobada por el IAPH para cualquier actuación realizada sobre bienes patrimoniales. Este planteamiento exige una articulación multidisciplinar del trabajo de investigación y formulación de la memoria, de tal forma que cada especialista aporte, desde su óptica profesional, aquellas informaciones de interés complementarias entre sí que van a garantizar su conocimiento, y en consecuencia, aporten resultados suficientemente avalados para definir los criterios teóricos y de la intervención.

Sintetizando, los principios teóricos fundamentales en los que se basa la metodología de actuación del IAPH son los siguientes:

1. Investigación.
2. Acción interdisciplinar.
3. Definición de los criterios teórico-prácticos de intervención.
4. Definición de la intervención.
5. Transferencia de resultados.

Esta metodología de actuación debe apoyarse en criterios generales basados en unos principios de actuación básicos como:

- Prioridad de la conservación y el mantenimiento antes que la intervención.
- Establecer la conveniencia de la intervención.
- Adaptar la intervención a los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles.
- Fundamentar la intervención desde el principio de mínima intervención.
- Necesidad de efectuar los estudios preliminares necesarios y simultáneos a la intervención, que permitan contrastar la intervención propuesta.
- Los tratamientos y materiales empleados deben estar justificados y probados, y responder realmente a las necesidades conservativas de la obra.
- La discernibilidad. La intervención ha de ser fácilmente distinguible y circunscribirse a los márgenes de las pérdidas.
- Tener en cuenta los condicionantes socio-culturales que envuelven al bien objeto de estudio a la hora de definir el tipo de intervención a realizar.
- Documentación de todas y cada una de las etapas de la intervención.



### III. IDENTIFICACIÓN DEL BIEN

#### III.1. FICHA CATALOGRÁFICA

Nº EXPEDIENTE: 2019\_74\_PA

CLASIFICACIÓN: Patrimonio Documental y Bibliográfico

DENOMINACIÓN: Libro de Actas de Juntas y Asambleas

#### CATEGORÍA JURÍDICA Y OTROS DATOS:

- Estado de protección: el documento es parte integrante del Patrimonio Documental de Andalucía al concurrir en el mismo los requisitos establecidos en el art. 15.1.b de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, siendo de aplicación el régimen jurídico de protección que para dichos bienes establece la mencionada norma legal.
- Propietario: hermandad de Nuestro Padre Jesús El Rico

#### LOCALIZACIÓN:

- Provincia: Málaga
- Municipio: Málaga
- Inmueble: Casa Hermandad (Calle de la Victoria, 12-14)

#### IDENTIFICACIÓN

- Tipología: documento de hermandades y cofradías. Actas de cabildo
- Periodo histórico: Edad Contemporánea
- Lugar y fecha: Málaga, 1789-1845
- Autoría: junta de gobierno
- Tipo de escritura/Idioma: usual /castellano
- Materiales: papel artesanal e industrial, tintas caligráficas y de impresión
- Técnicas: manuscrita, impresa y gofrada
- Medidas: 315 x 216 x 2 mm
- Inscripciones, marcas, monogramas, firmas y elementos de validación: firma de los miembros de la junta de gobierno al pie de las actas. Papel sellado años 1789 (sello 2º); 1813, 1816, 1817 y 1819 (sello 4º); 1821 y 1822 (sello de oficio); 1824, 1825, 1827 a 1835, 1837, 1838, 1842 a 1845 (sello 4º).

#### DESCRIPCIÓN / ICONOGRAFÍA.

Volumen sin encuadernación de 117 folios de papel, mayoritariamente sellado o timbrado, tanto de fabricación artesanal como industrial, procedente de diversos molinos y manuscrito con tintas caligráficas por ambas caras.

#### USO/ACTIVIDAD:

- Uso/actividad actual: fuente documental
- Uso/actividades históricas: documento administrativo



#### DATOS HISTÓRICOS:

- Origen e hitos históricos: ligado a la trayectoria de la hermandad entre 1789 y 1845, recoge los acuerdos aprobados por la junta de gobierno.
- Cambios, modificaciones y restauraciones: es probable que el documento se confeccionase en varios momentos. No parece que tuviese encuadernación.
- Posibles paralelos: su estructura y contenido se adecúa a los libros de actas de las hermandades y cofradías religiosas.
- Procedencia: siempre ha estado vinculado a la cofradía de El Rico.

#### VALOR CULTURAL

Destaca su valor documental al tratarse de una fuente de información primaria. Refleja principalmente aspectos relacionados con la gestión de la corporación, principalmente la elección de oficiales y la comprobación de las cuentas, así como otros asuntos relacionados con la gestión de los hermanos.

Este tipo de documento refleja la trayectoria de la corporación desde el punto de vista de la actividad de la junta de gobierno. Es, por tanto, una fuente histórica para la cofradía y para el municipio teniendo en cuenta que la hermandad de Jesús El Rico tiene gran relevancia en la comunidad de Málaga.

#### FUENTES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN:

La principal fuente de información es el propio bien. El contenido del documento constituye una fuente documental directa y de primera mano sobre la corporación. No obstante, el trabajo de investigación se apoya también en las fuentes de carácter secundario con relación a varios trabajos publicados relacionados con la historia de la corporación. También se profundiza en los aspectos físicos del documento a través de las ciencias y técnicas historiográficas.



## III.2. ESTUDIO TÉCNICO

### 1. TIPOLOGÍA

Dentro de la tipología de Patrimonio Documental y Bibliográfico, según su contenido se trata de una obra textual, según su morfología es un libro sin encuadernar y según su técnica de ejecución , un manuscrito.

### 2. LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS INTEGRANTES

Dimensiones

Las dimensiones del documento son de 315 x 216 x 20 mm (h x a )x e) (Ver Figura III.2.1)

### 3. CARACTERIZACIÓN/IDENTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES CONSTITUTIVOS

-Soporte:

Se trata de un soporte de naturaleza celulósica (papel).

-Elementos gráficos:

Los elementos gráficos son tintas caligráficas posiblemente de composición metaloácida y tintas grasas de impresión en la zona superior de algunos folios que presentan papel timbrado.

### 4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS / TÉCNICA DE ELABORACIÓN

-Soporte:

El soporte es de fabricación artesanal.

-Elementos gráficos:

· Las tintas metaloácidas son de elaboración artesanal, producto del resultado de la reacción química que se produce al mezclar dos ácidos orgánicos (el ácido talogánico obtenido de las agallas del roble) y una sal de hierro o cobre (en este caso, de cobre) en disolución acuosa. La sustancia obtenida se vuelve oscura tras su aplicación, cuando el agua se evapora y el compuesto se oxida con el O<sub>2</sub> ambiental.

· Tintas grasas de impresión empleadas están formadas por un pigmento o colorante suspendido o diluido en un medio graso o resinoso.

-Elementos de validación:

Sellos impresos (papel timbrado).-

Figura III.2.1



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

## DIMENSIONES



#### IV. ESTADO DE CONSERVACIÓN Y DIAGNOSIS

El estudio del estado de conservación se realizó con el fin de detectar las patologías que presentaba la obra y, en función de éstas, proponer los estudios complementarios necesarios para su posterior intervención y conservación.

Las principales alteraciones de la obra eran las siguientes:

· Soporte:

- Depósitos superficiales: Suciedad superficial, polvo y detritus de insectos (Ver Figura IV.1).
- Alteraciones cromáticas: manchas de diversa naturaleza, destacando las manchas por humectación con fuertes cercos (Ver Figura IV.2). y manchas de color amarillento de origen desconocido. (Ver Figura IV.3).
- Pérdidas / lagunas: Abundantes pérdidas de soporte debidas a roturas y por acción de insectos y microorganismos, sobre todo en la zona superior derecha (Ver Figura IV.4).
- Desgarros: Pequeños desgarros provocados por manipulaciones inadecuadas, En uno de ellos observamos una reparación antigua, se sujeto el desgarro con pequeño trozo de papel a modo de parche que se adhirió con cera o lacre rojo (Ver Figura IV.5).

· Elementos gráficos:

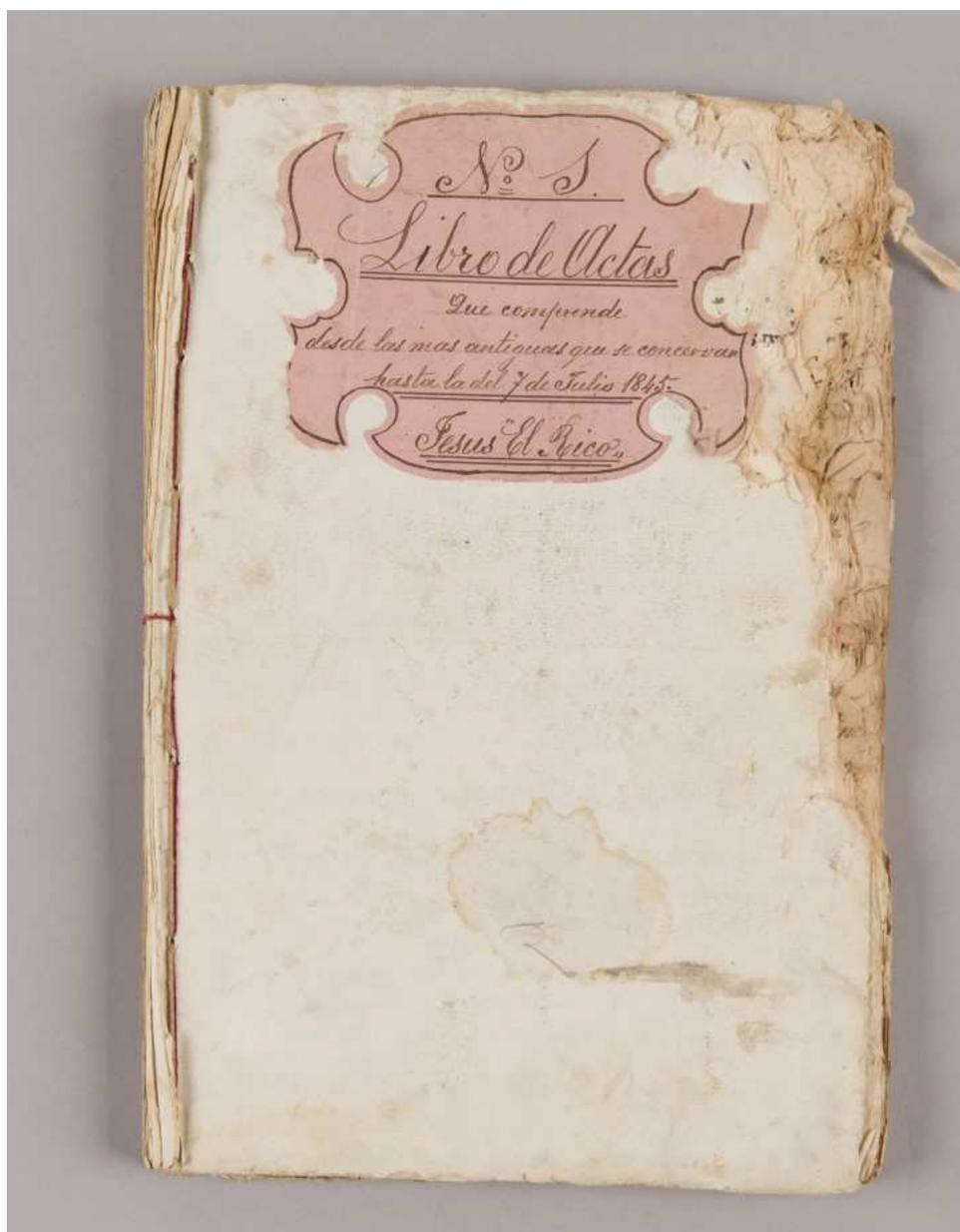
Alteraciones químicas: Acción corrosiva de las tintas debido a un proceso de oxidación natural.(Ver Figura IV.6)

-Pérdidas / lagunas: Graves pérdidas de las tintas asociadas a las pérdidas del soporte.

· Elementos de validación: Las asociadas al soporte,

· Encuadernación: La obra no presentaba una encuadernación propiamente dicha sino más bien era un conjunto de documentos cosidos “al pasado” a un margen de aproximadamente un centímetro del borde del margen izquierdo.

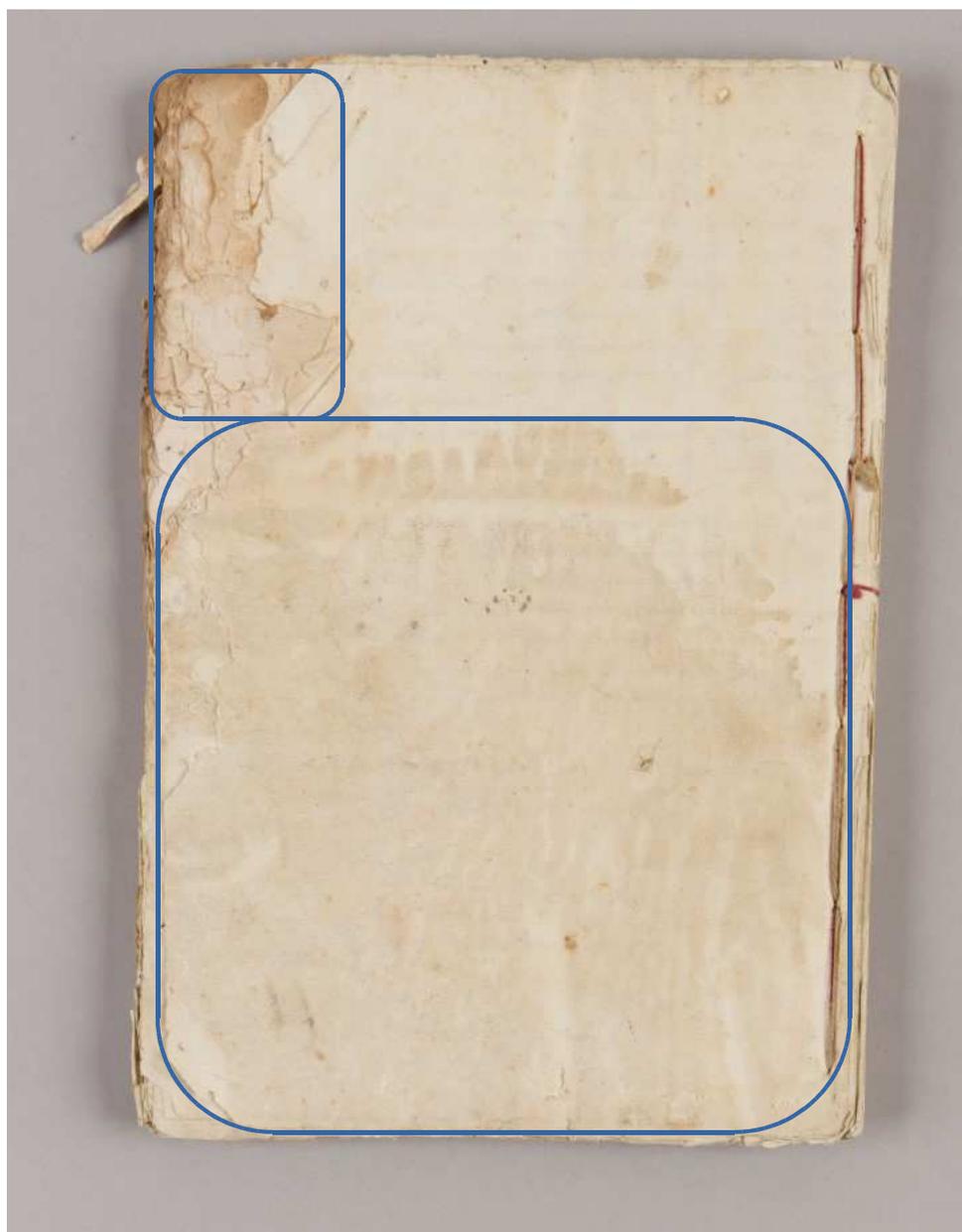
Figura IV.1



..... © IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

ESTADO DE CONSERVACIÓN. SUCIEDAD SUPERFICIAL. Anverso del primer folio.

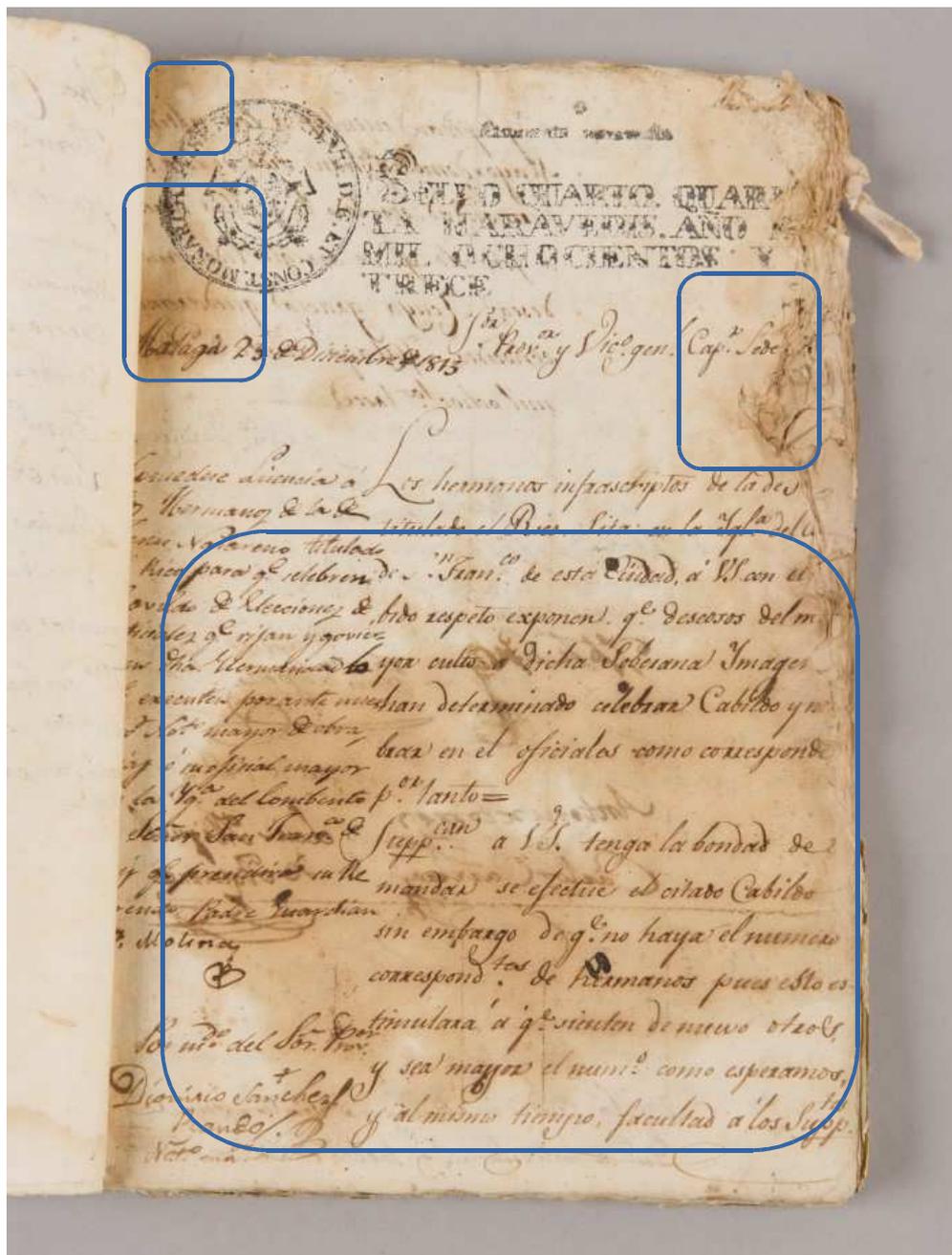
Figura IV.2



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES CROMÁTICAS. MANCHAS DE HUMEDAD-** Reverso del último folio.

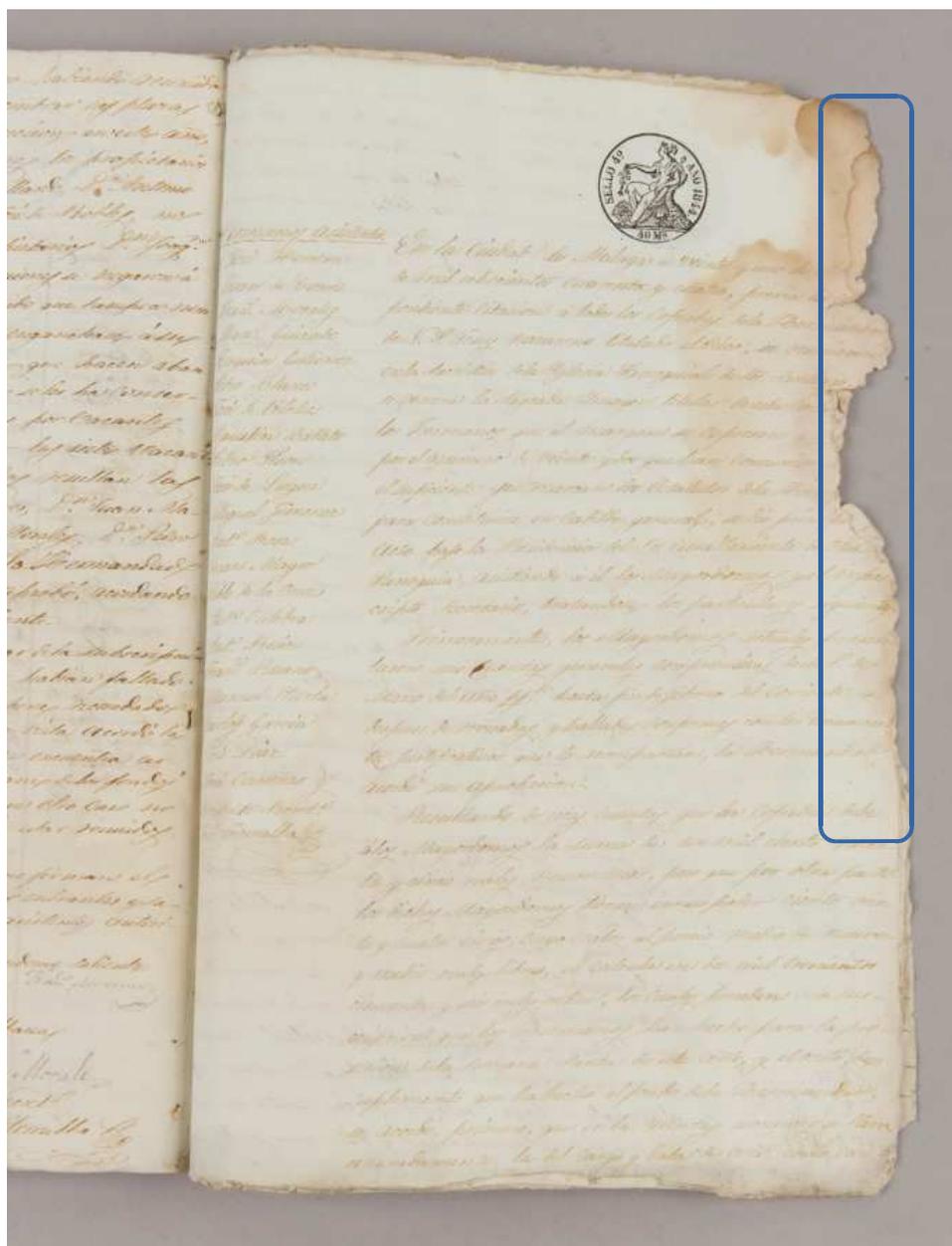
Figura IV.3



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES CROMÁTICAS. MANCHAS DE TONO AMARILLENTO. Anverso.

Figura IV.4



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

ESTADO DE CONSERVACIÓN. LAGUNAS O PÉRDIDAS DE SOPORTE. Anverso.

Figura IV.5



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

ESTADO DE CONSERVACIÓN. DESGARRO. Reparación antigua.

Figura IV.6



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

**ESTADO DE CONSERVACIÓN. ALTERACIONES QUÍMICAS.** Corrosión de las tintas visible en el reverso de uno de los folios.



## **V. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

La metodología se ha basado en los principios básicos de Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico Artístico siguiendo los criterios definidos en materia de Conservación y Restauración.

Los objetivos fundamentales de esta intervención han ido encaminados a devolverle la funcionalidad al documento y mejorarlo materialmente, mediante la limpieza mecánica, la consolidación, reintegración del soporte y dotarlo de una encuadernación que lo protegerá en el futuro.

Para la elaboración de la nueva encuadernación se ha tomado como modelo la encuadernación del tomo 2 de la colección al que pertenece la obra que tratamos.

Para todo ello se utilizaron métodos y materiales reversibles.

La intervención ha sido realiza en el Taller de Patrimonio Documental y Bibliográfico del Centro de Intervención del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH).



## VI. TRATAMIENTO/ACTUACIÓN

La propuesta de tratamiento se ha establecido en función de los criterios generales y específicos, siguiendo unas líneas de actuación que se adapten a la necesidad de la intervención, así como en el estudio de diagnóstico realizado sobre su estado de conservación.

En líneas generales la propuesta de actuación se aborda bajo el principio de conservación material y recuperación de la lectura integral de la obra, pero respetando su autenticidad, a través de una actuación mínima en cuanto a su reintegración material y cromática, respetando en todo momento los principios fundamentales a tener en cuenta en cualquier actuación: estabilidad, reversibilidad y discernibilidad.

La intervención que se propone comprende la actuación sobre el documento completo y se divide en la aplicación de diversos tratamientos:

- Cuerpo del Libro:

- Colación o paginación auxiliar a lápiz que sirvió para saber el orden que presentaba la documentación cuando comenzó la intervención y se desmontó el libro.

- Desmontaje: Descosido de los cuadernillos y separación de éstos.

- Eliminación de la suciedad superficial mediante el uso de brochas y gomas de diferentes durezas. Algunos depósitos localizados en zonas puntuales se retiraron a punta de bisturí (detritus de insectos, cera y otros depósitos sólidos) (Ver Figura VI.1).

- Pruebas de solubilidad en las tintas que dieron un resultado de insolubilidad en agua y en etanol.

- Pruebas de identificación del ión  $Fe^{2+}$  que dieron un resultado negativo.

- Control inicial del pH tanto del soporte como de los elementos gráficos que dieron unos valores entre 5 y 6.

- Tratamientos de Limpieza acuosa: Los folios se sometieron a tres baños de agua tibia durante diez minutos, con ello se elimina la suciedad más integrada en las fibras del papel.

Se sometieron los folios a un cuarto baño de una solución semisaturada de agua e Hidróxido cálcico durante veinte minutos para desacidificar el papel y aportar al mismo una reserva alcalina que lo proteja en el futuro (Ver Figura VI.2).

En los folios afectados por microorganismos se realizó una pulverización con etanol antes de proceder a los lavados.

- Reintegración mecánica en la máquina reintegradora, utilizando pulpa de algodón y lino al 50% de un tono más bajo que el original (Ver Figura VI.3, 4 y 5).

- Reintegración manual. Se utilizó para ello papel japonés teñido con acuarela en un tono más bajo que el original. Como adhesivo se utilizó almidón de trigo (Ver Figura VI.6).



- Consolidación o reapresto: Se pulveriza con una mezcla de 1l. solución semisaturada de agua e Hidróxido cálcico al que añadimos 22 gr de almidón de trigo (Ver Figura VI.7).
- Unión y refuerzo de grietas y zonas débiles con papel tissue y como adhesivo Metilhidroxietilcelulosa (Ver Figura VI.8 y 9 ).
- Laminación: En los casos más graves de corrosión de las tintas, donde el papel sufrió un alto grado de oxidación y un avanzado ataque de microorganismos ( llegando al debilitamiento y pérdida de soporte), se laminó manualmente con papel tissue de 9 gr. usando como adhesivo gelatina al 5%.
- El secado y alisado se realizó entre secantes y bajo peso controlado (Ver Figura VI.10).
- Se realizaron escartivanas en los folios sueltos.
- Control final del pH que dió unos valores de 8.
- Se plegaron los bifolios y se formaron los cuadernillos siguiendo la colocación inicial.
- Encuadernación:
  - Preparación de la costura: Revisión y punzado del fondo de los cuadernillos y formación de las hojas de respeto y guardas (Ver Figura VI.11).
  - Costura: Se realizó una costura a la francesa, es decir, salteando los cuadernillos. Se decidió que este tipo de costura era la más adecuada, pues al ser la mayoría de los cuadernillos bifolios, una costura normal hubiese provocado un lomo desproporcionado. Se cosió con hilo de lino sobre cuatro cintas distribuidas en el lomo (Ver Figura VI.12).
  - Redondeo del lomo: Sin utilizar martillos ni ningún otro elemento agresivo, tan solo ejerciendo presión y moldeado manual.
  - Se reforzó el lomo con engrudo y papel japonés. Se forró hasta un tercio aproximado de la portada y contraportada, y se le fabricó un fuelle.
  - Se cortaron las almas de las tapas y de la lomera en cartón y cartulina especiales de conservación. Se utilizó para el lomo y las puntas una piel especial de restauración.
  - Se rebajó la piel y se colocaron las puntas y la piel del lomo (Ver Figura VI.13).
  - Se remetieron los vuelos de piel y se le hicieron las gracias a la cofia (Ver Figura VI.14).
- Encartonado de las tapas: Mediante la adhesión a los refuerzos del lomo y al fuelle.
- Se colocaron los planos de papel, para lo cual se eligió un “papel de aguas” de características parecidas al resto de volúmenes de la colección para que no desentonara en el conjunto (Ver Figura VI.15).



- Adhesión de las guardas (Ver Figura VI.16).
- Bajo peso controlado para su perfecto secado y una postura lisa y correcta.

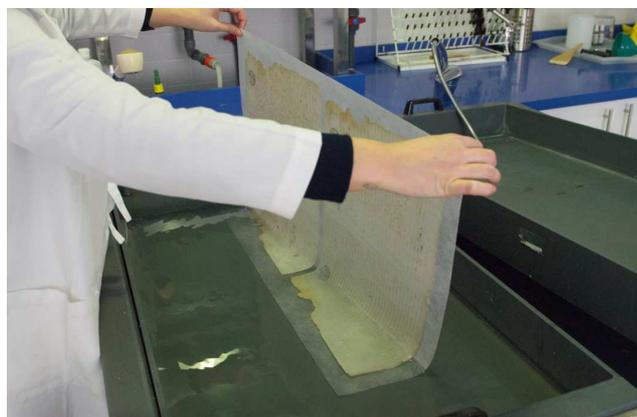
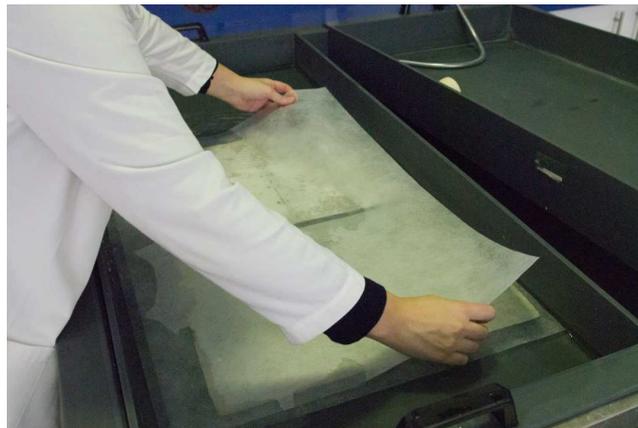
Figura VI.1



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. LIMPIEZA MECÁNICA.

Figura VI.2



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. LAVADO.

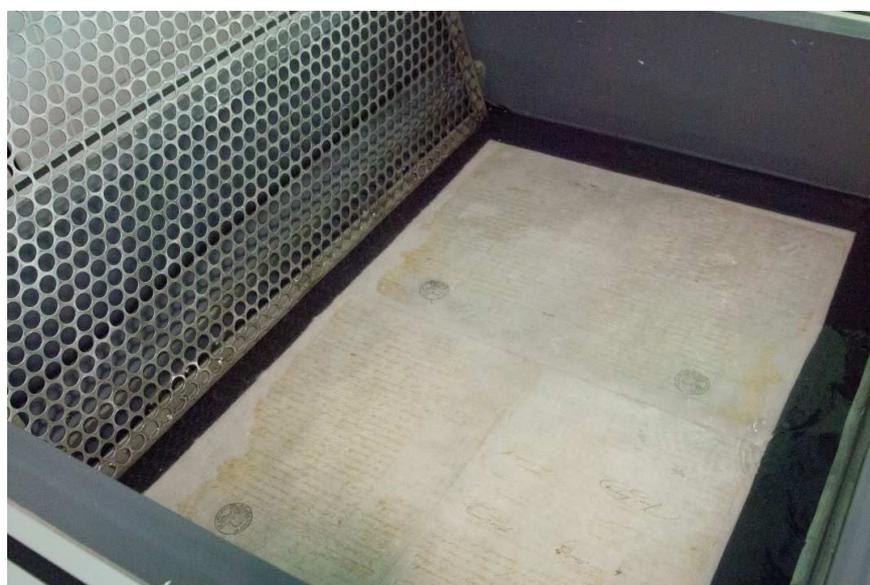
Figura VI.3



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

**TRATAMIENTOS. REINTEGRACIÓN MECÁNICA DEL SOPORTE.**

Figura VI.4



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. REINTEGRACIÓN MECÁNICA DEL SOPORTE.

Figura VI.5



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. REINTEGRACIÓN MECÁNICA DEL SOPORTE.

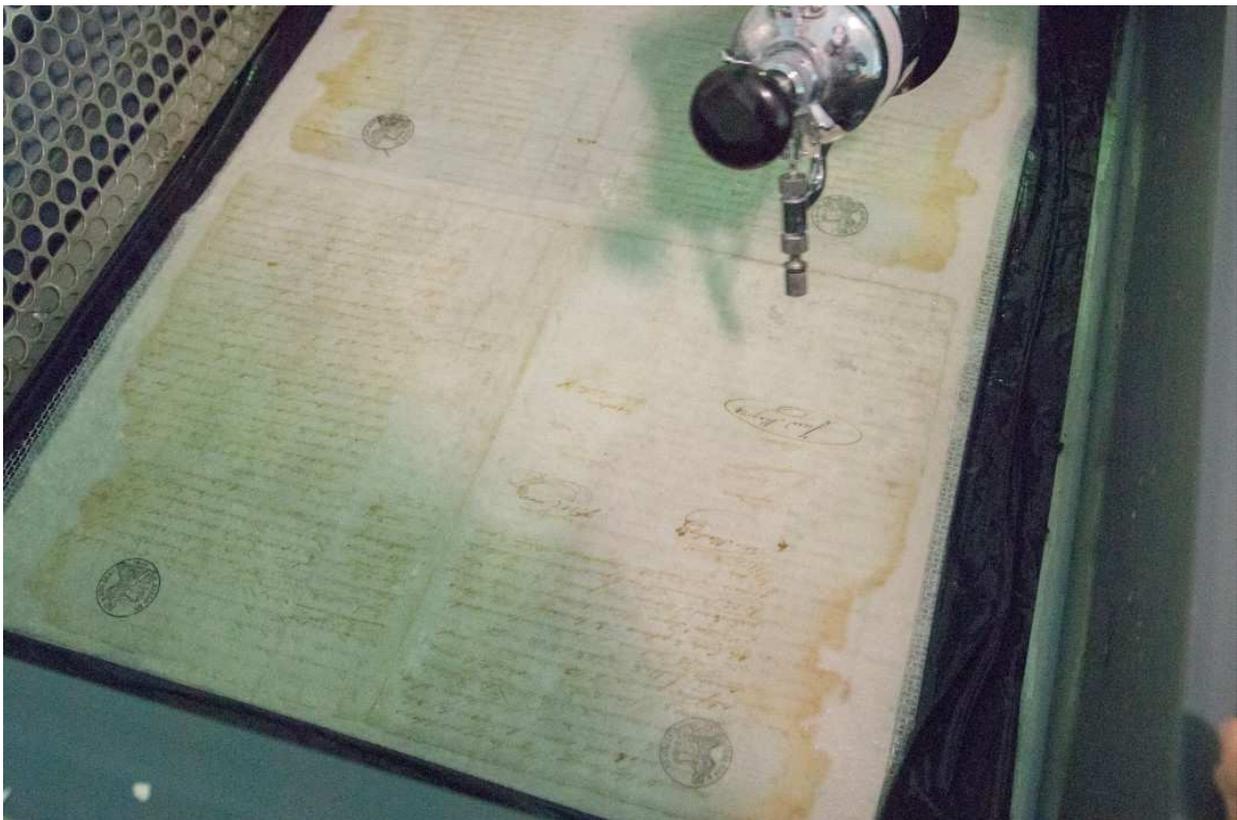
Figura VI.6



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

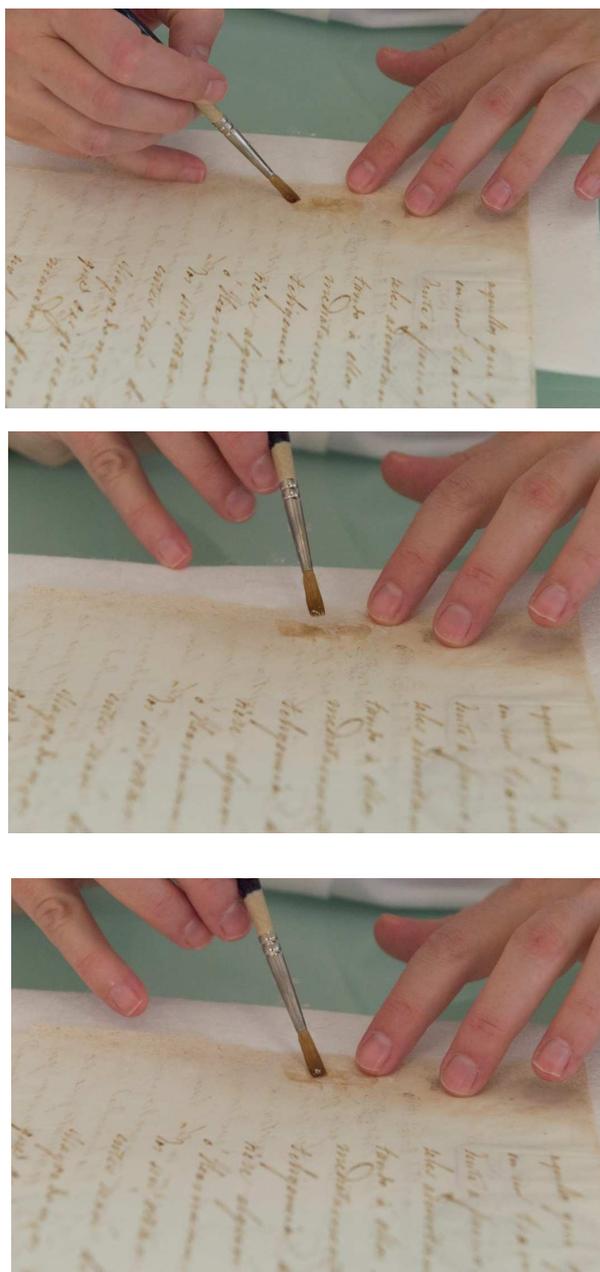
**TRATAMIENTOS. REINTEGRACIÓN MANUAL DEL SOPORTE.**

Figura VI.7



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

Figura VI.8



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. UNIÓN DE GRIETAS Y DESGARROS.

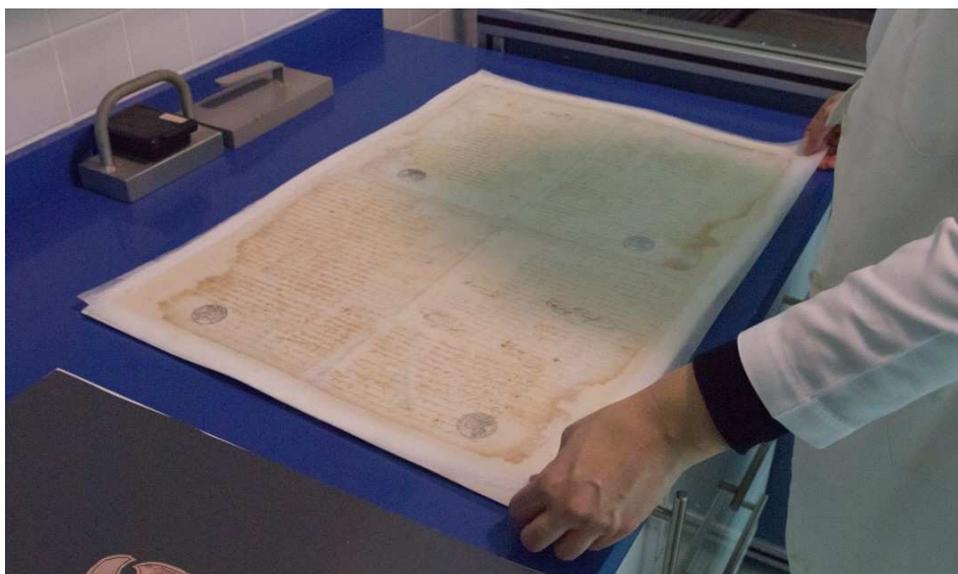
Figura VI.9



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

TRATAMIENTOS. UNIÓN DE GRIETAS Y DESGARROS.

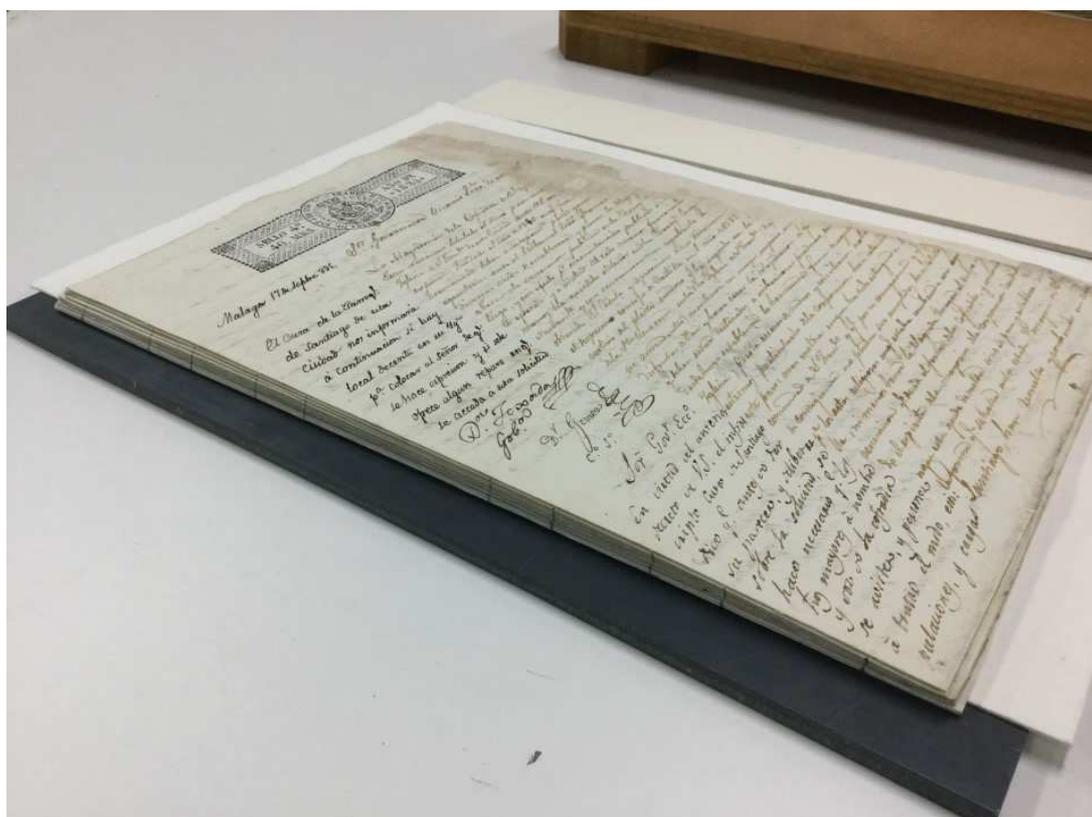
Figura VI.10



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

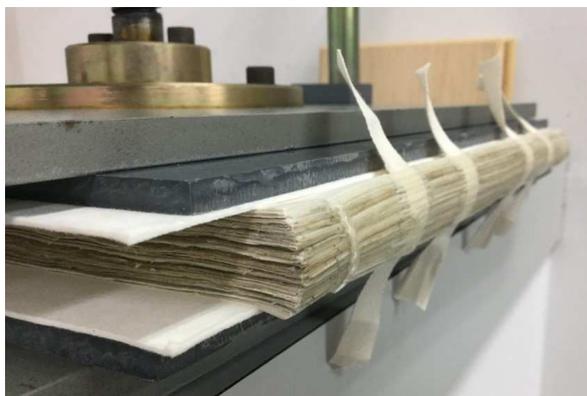
TRATAMIENTOS. SECADO Y ALISADO.

Figura VI.11



© Andrés Alés Sancristobal

Figura VI.12



© Andrés Alés Sancristobal

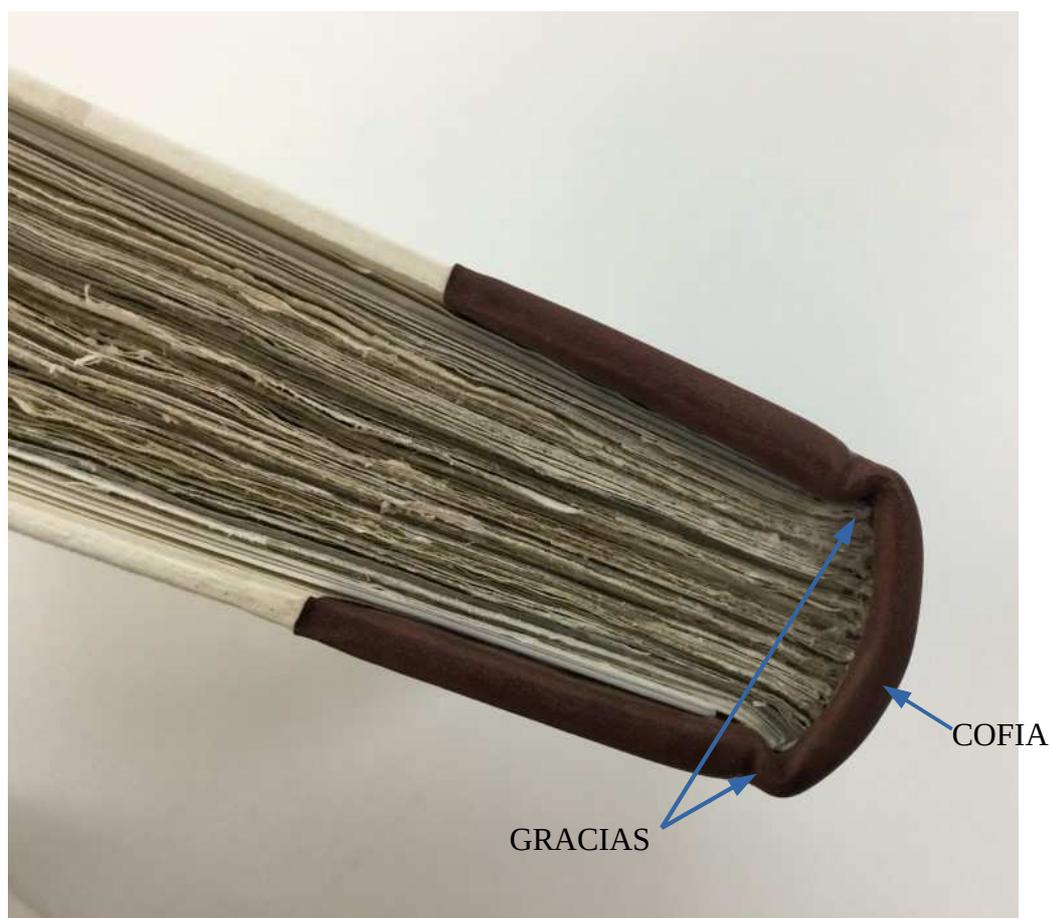
Figura VI.13



© Andrés Alés Sancristobal

**TRATAMIENTOS. COLOCACIÓN DE LOMO Y PUNTAS DE PIEL.**

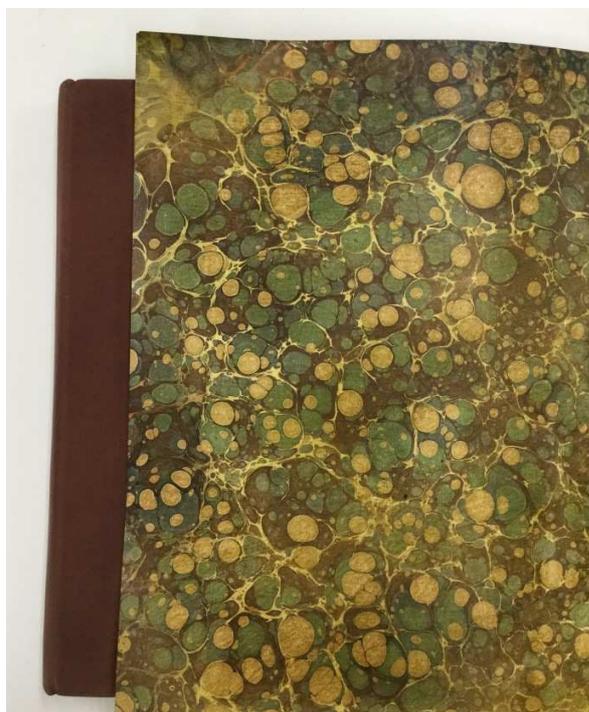
Figura VI.14



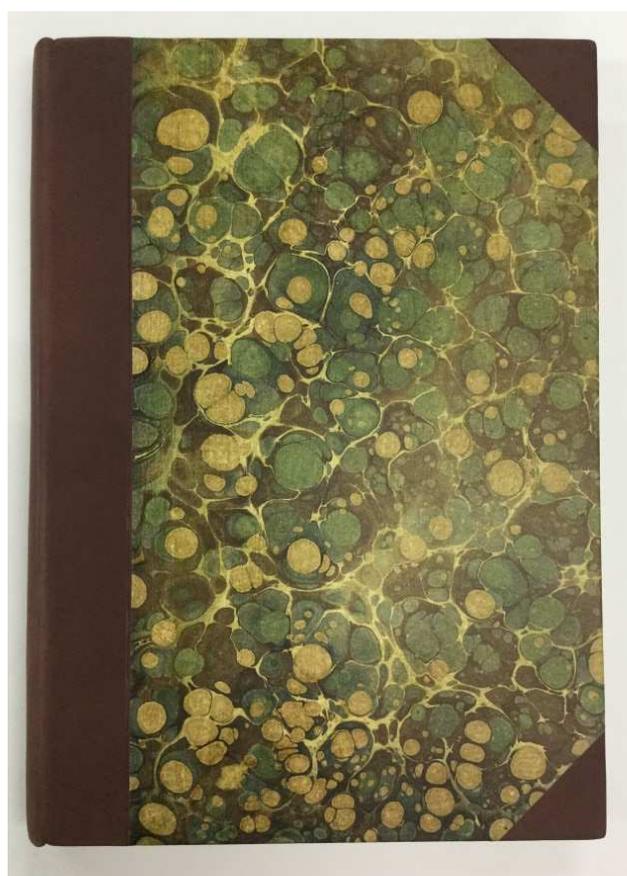
© Andrés Alés Sancristobal

TRATAMIENTOS. REALIZACIÓN DE LA COFIA Y GRACIAS.

Figura VI.15



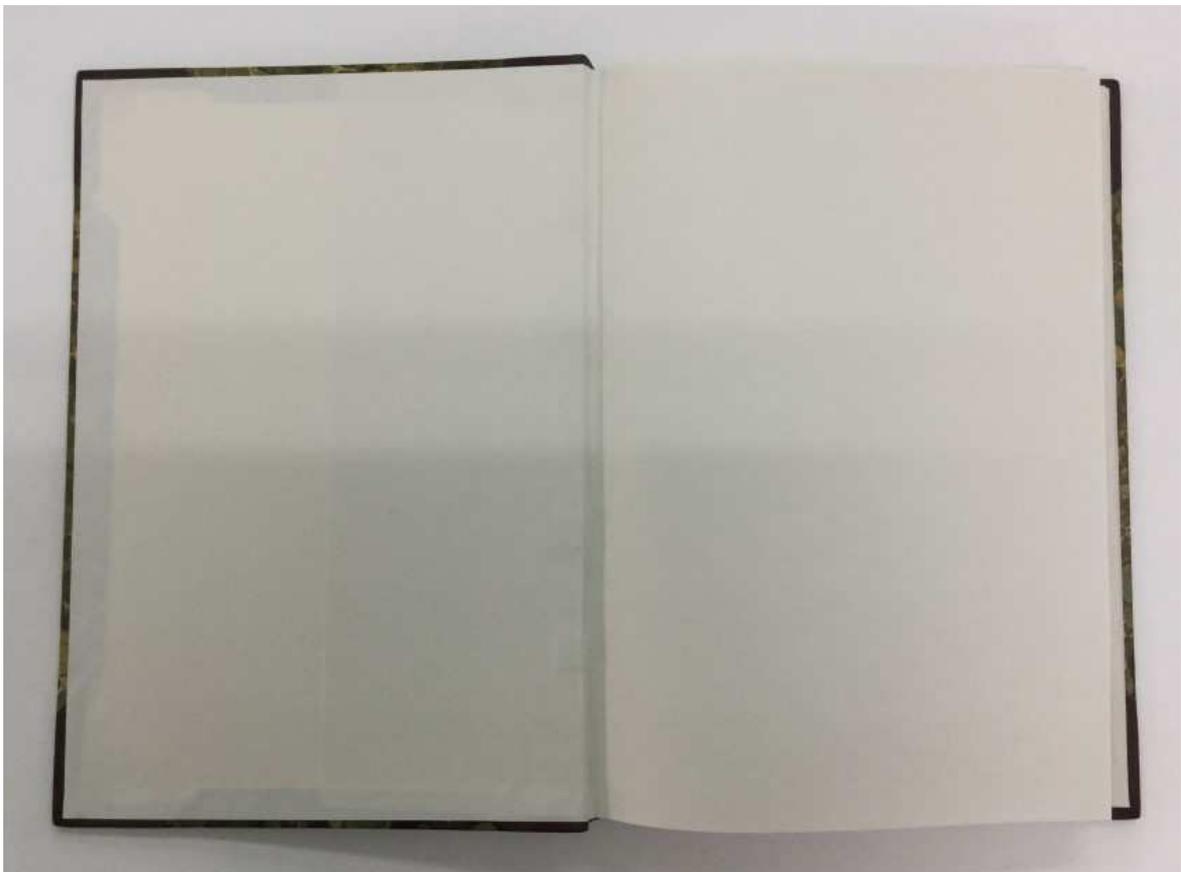
© Andrés Alés Sancristobal



© Andrés Alés Sancristobal

TRATAMIENTOS. COLOCACIÓN DEL PAPEL DE LA CUBIERTA.

Figura VI.16



© Andrés Alés Sancristobal

TRATAMIENTOS. GUARDA PEGADA Y VOLANTE.



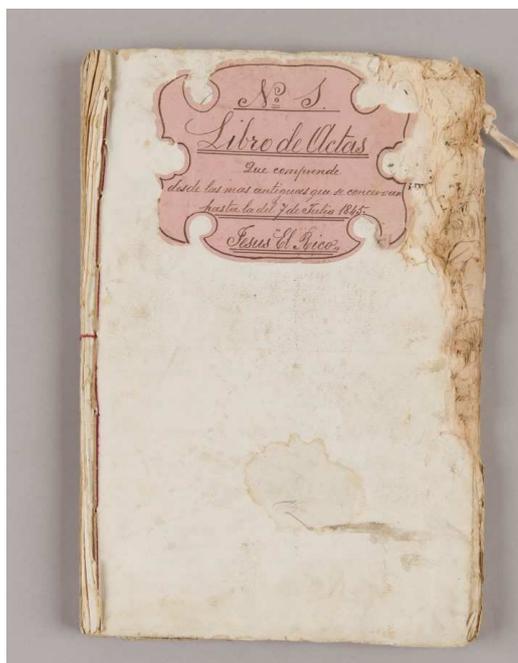
## VII. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

En función de la evolución y la ausencia de incidencias durante el proceso de restauración, se han podido aplicar la totalidad de los tratamientos que requería el documento propuestos en el Informe Técnico.

Estos tratamientos han tenido como objetivos la limpieza, reintegración de las zonas perdidas del soporte y la encuadernación de la obra como medida de protección y unidad al conjunto de la colección. Con estas actuaciones se ha recuperado la estabilidad, restableciendo la unidad potencial y, la funcionalidad del documento.

La aplicación directa de los procesos implica una gran responsabilidad tanto hacia la obra en si, como hacia su propia historia, por ello es importante hacer uso de medios y procedimientos como los utilizados, inoctrinos y reversibles, obteniendo, por tanto, un buen resultado en la ejecución del tratamiento.

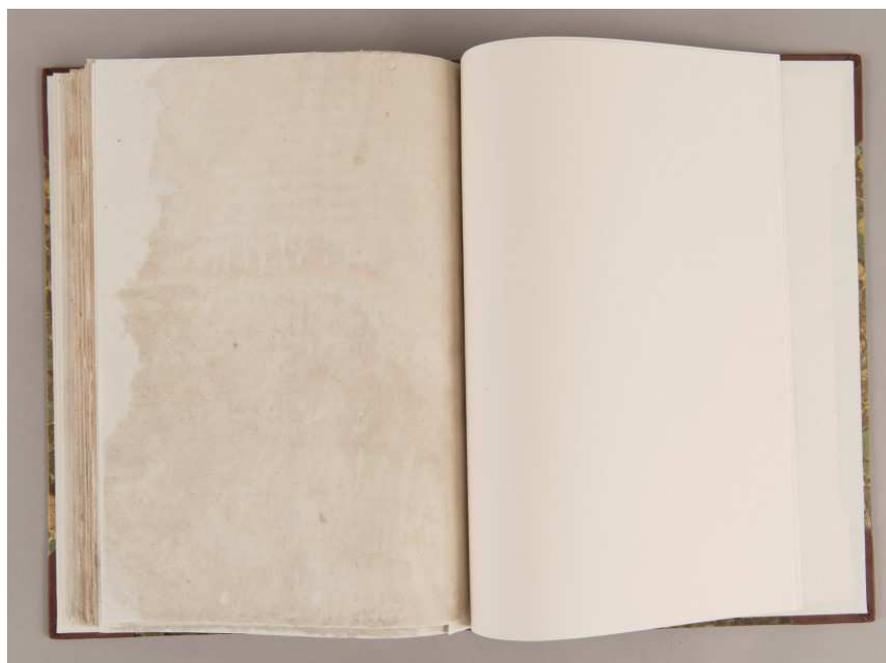
Figura VII.1



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

INICIAL Y FINAL. PORTADA.

Figura VII.2

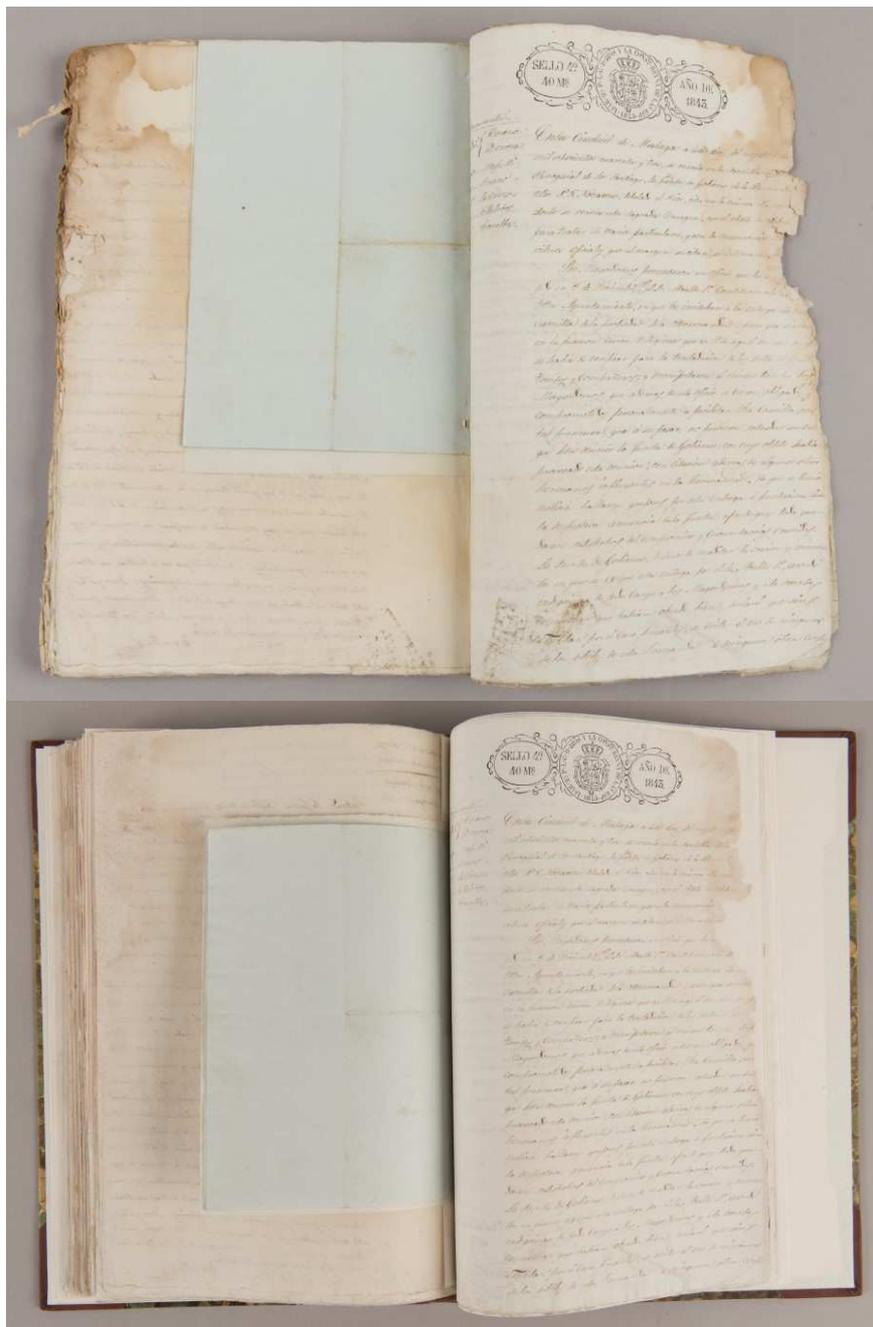


© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

INICIAL Y FINAL. ÚLTIMO FOLIO-



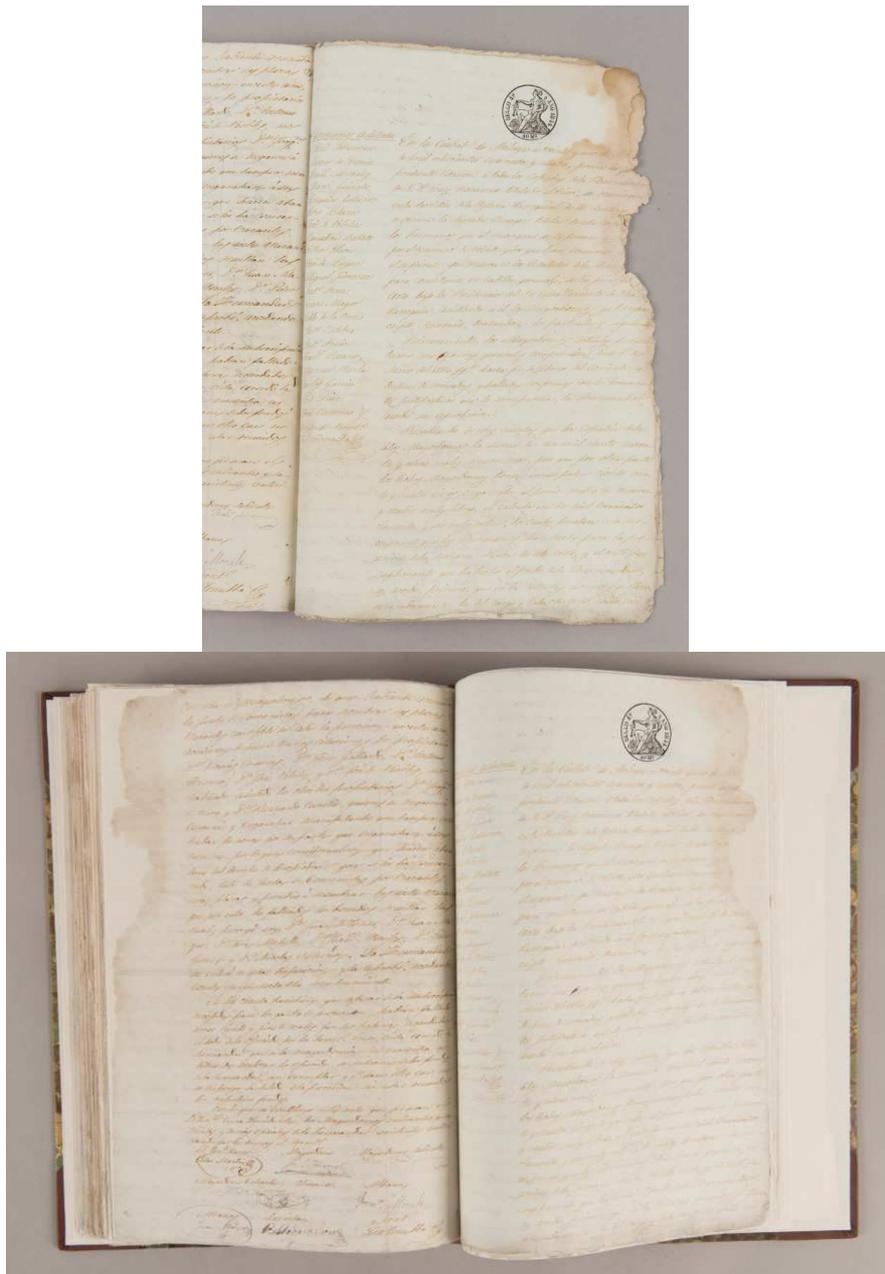
Figura VII.4



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

INICIAL Y FINAL.

Figura VII.5



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández

INICIAL Y FINAL.

Figura VII.6



© IAPH/Eugenio Ruiz Fernández



© Andrés Alés Sancristobal

INICIAL Y FINAL.



## VIII. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

### RECOMENDACIONES PARA SU MANIPULACIÓN

El documento debe manipularse con cuidado y siempre cogiéndolo con las dos manos, evitando el contacto directo de los dedos sobre el soporte y las tintas, ya que la grasa de las manos y el sudor pueden dejar marcas. Las manos deben estar muy limpias, o bien, se deben utilizar guantes de algodón, de látex o vinilo.

Para facilitar su consulta se recomienda situarlo sobre una mesa amplia y despejada; no colocar nunca ningún objeto sobre ella. No se debe comer o beber cerca del documento ni utilizar bolígrafos, plumas o cualquier instrumento de escritura que pueda mancharlo, a excepción del lápiz de grafito.

#### - Embalaje y traslado:

Si fuera necesario someter la obra a un traslado, recomendamos como sistema de embalaje una caja rígida, que la protegerá frente a manipulaciones incorrectas, impactos, vibraciones, cambios bruscos de humedad y temperatura, ataques de insectos/microorganismos, fuego y luz.

Dicha caja debe ir forrada con espumas de poliestireno extruído. Este material tiene baja conductividad térmica (buen aislante térmico), baja permeabilidad a vapor y líquidos (no afecta la humedad) y resistencia a agentes químicos como disolventes y ácidos.

Se mantendrá constante la humedad relativa en la proximidad de la obra. Para conservar su contenido en humedad, basta envolverlo en un material impermeable y utilizar amortiguadores como el gel de sílice (en láminas o gránulos) para controlar los niveles de humedad. La caja debe ir bien ajustada y sellada garantizando la estanqueidad. Si es posible, la caja debe ir acompañada de un correo (persona responsable de la seguridad de la obra).

El embalaje se realizará como mínimo 24 horas antes de su traslado en una sala de espera. El espacio en el que se embala la obra debe ser el suficiente como para manipularla con garantías evitando posibles golpes y estar bien acondicionado medioambientalmente (iluminación, humedad y temperatura adecuada, ventilación, etc.)

Para garantizar que tanto el embalaje como el traslado de la obra se lleva a cabo en las condiciones climáticas mencionadas, dichos trabajos deben ser realizados mediante la contratación de una empresa especializada en estas actividades y que ofrezcan garantías.

#### - Sistema de montaje y exposición:

De igual manera, para exponer la obra se requerirá los servicios de empresas solventes dedicadas a estos trabajos.

También se debe contar con el asesoramiento técnico de un especialista en conservación-restauración de patrimonio documental para el diseño y montaje de la exposición, así como para garantizar la correcta conservación de la obra hasta su entrega después del desmontaje de la exposición.

#### - Sistema de almacenaje/depósito:

El documento se almacenará en posición horizontal, a ser posible, introducido en un planero metálico pintado con una laca termoendurecible cocida al horno. Conviene evitar el mobiliario de madera a causa de sus emanaciones de compuestos orgánicos volátiles susceptibles de dañar los cuadernos; también por ser un material muy vulnerable al ataque de agentes biológicos y propenso a quemarse.



Debe estar protegido por su carpeta para evitar el contacto directo con el cajón sobre el que esté depositado.

Se recomienda el control periódico del documento almacenado en el planero, como sistema preventivo para detectar posibles focos de ataques o deterioros.

Acondicionamiento ambiental:

Los valores de temperatura y humedad relativa más adecuados deben ser aquellos valores estables cercanos al ambiente real. Para ello se debería crear un clima en función del estudio previo estadístico anual de los valores ambientales más frecuentes de las instalaciones.

Por otra parte, hay márgenes en torno a esos niveles que deben ser aceptados, siempre y cuando sean controlados y evaluados, pues tampoco hay leyes rígidas en el comportamiento de las colecciones.

Normalmente se establece una temperatura ideal para la mayor parte de los documentos que se fija entre los 15 y los 21 grados, con una humedad relativa de un 45-60 %. Es muy importante evitar los cambios bruscos de las constantes climáticas, ya que provocan notables alteraciones en muchos casos irreversibles.

Con respecto a la luz, existe una norma que establece que la misma cantidad de daño producirá una luz fuerte en poco tiempo, que una luz débil a largo plazo. Para ser exactos, la ley de reciprocidad nos dice que la luz, como radiación de energía, actúa de forma acumulativa, y es la dosis total, la exposición, la que importa. Si la iluminancia se mide en lux y el tiempo en horas, 100 lux durante 5 horas equivalen durante una exposición de 500 lux/hora o lo que es lo mismo 50 horas de exposición a 10 lux. La ley de reciprocidad es, por tanto, esencial de cara a planificar la conservación de nuestras colecciones.

Tiempos de exposición recomendados:

50 lux – 10 horas – durante 6 meses

No deberá existir radiación UV en ambas zonas o esta será menor a 75  $\mu\text{W}/\text{lumen}$ .

Si la luz procede del exterior (lucernarios, ventanas...) hay que colocar filtros, tejidos o cegar. Y si la iluminación es artificial, se utilizarán lámparas o sistemas adecuados a cada circunstancia (hoy día se recomienda la iluminación LED), y aplicar materiales y mecanismos que reduzcan los efectos de las luminarias (filtros, potenciómetros, lámparas UV stop, etc.).

## **IX. PLAZO DE EJECUCIÓN**

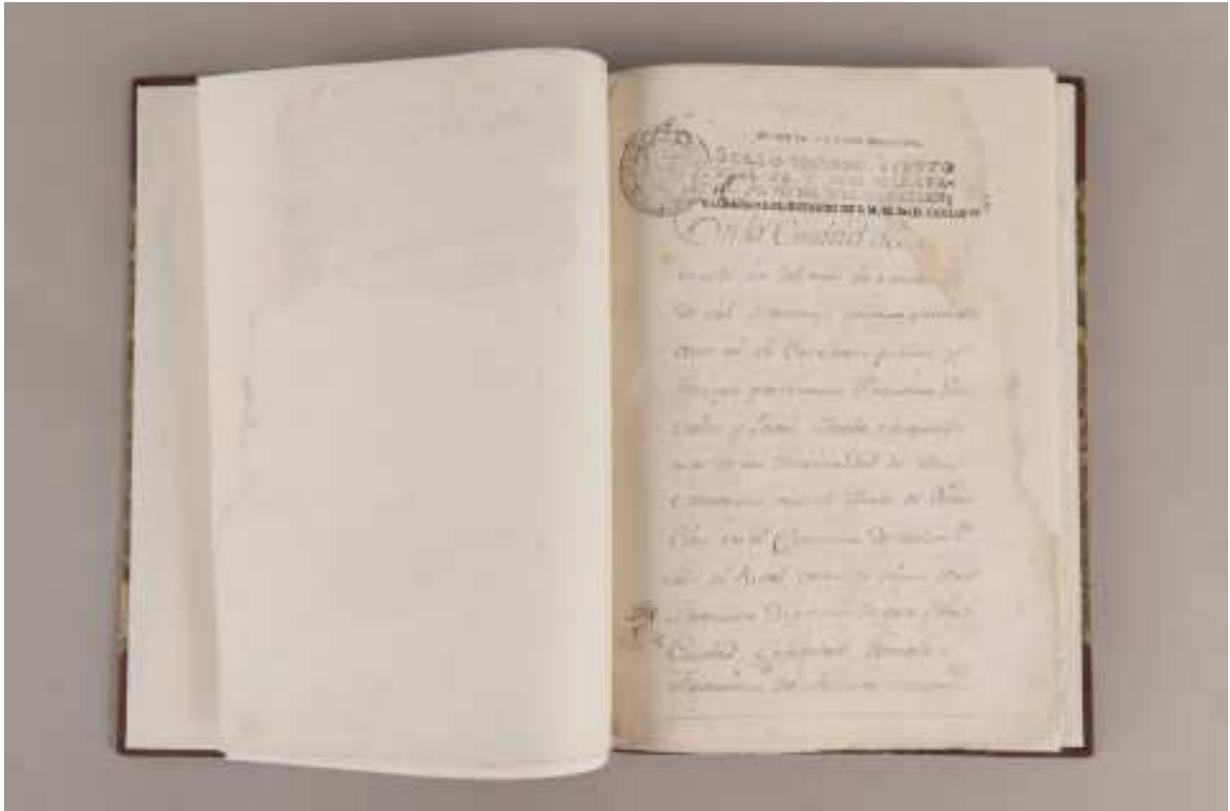
El plazo de ejecución fue de dos meses y medio.

## **X. PRESUPUESTO**

Este presupuesto corresponde a la obra tratada en cuestión junto a la intervención de la Carta de Hermandad perteneciente ambas a la Cofradía de Jesús El Rico. El precio ha ascendido a 2667,94€.



# Anexos



© Fondo gráfico del IAPH / Eugenio A. Fernández Ruiz

**INFORME.**

**ESTUDIO HISTÓRICO Y DE VALORES CULTURALES.**

**LIBRO DE ACTAS DE JUNTAS Y ASAMBLEAS (1789-1845)  
COFRADÍA DE NUESTRO PADRE JESÚS EL RICO. MÁLAGA.**

Marzo, 2020



## ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN
II	FINALIDAD Y OBJETIVOS
III	FICHA CATALOGRÁFICA
IV	ESTUDIO DOCUMENTAL
V	ESTUDIOS DESARROLLADOS Y DOCUMENTACIÓN ANALIZADA
VI	VALORACIÓN CULTURAL
VII	CONCLUSIONES
VIII	EQUIPO TÉCNICO

oo



## I. INTRODUCCIÓN

El presente informe recoge el estudio histórico y documental y la valoración cultural del documento denominado *Libro de Actas de Juntas y Asambleas* (1789-1845) perteneciente a la Cofradía de Jesús El Rico (Málaga).

Se trata de una de las documentaciones más antigua que conserva la hermandad y constituye una fuente primaria fundamental para conocer la trayectoria de la cofradía en los siglos XVIII y XIX.

El estudio se ha llevado a cabo durante y después de los trabajos de conservación-restauración efectuados en el Taller de Patrimonio Documental y Bibliográfico del IAPH.

## II. FINALIDAD Y OBJETIVOS

El informe tiene como objetivo principal el avance en el conocimiento y la valoración cultural del documento de la cofradía de El Rico, en el marco de la generación de conocimiento en materia de conservación de bienes culturales. En esta línea, mediante el desarrollo de estudios especializados y la aplicación de los métodos y técnicas adecuados, se actualiza y revisa la información donde se sustentan el diagnóstico y la valoración cultural de los bienes del Patrimonio Histórico Andaluz que se han de proteger, conservar y difundir, generando progresivamente un conocimiento de inestimable valor de cara a su tutela, conservación y disfrute.

Para ello se analiza el *Libro de Actas* de El Rico desde todas las disciplinas de conocimiento vinculadas al patrimonio documental que tienen cabida en esta investigación. Entre las ciencias y técnicas historiográficas afines a este proyecto están presentes la codicología, la diplomática, la sigilografía y la paleografía.

En líneas generales, la primera de estas disciplinas estudia el documento desde la óptica de los materiales constituyentes y las técnicas de ejecución, así como los aspectos más relevantes de la *mise in page*; la diplomática profundiza en la tipología documental de las *Actas* en el ámbito de las hermandades y cofradías religiosas y analiza su estructura y contenido; la sigilografía se centra en el estudio de los sellos presentes en el papel timbrado; en último lugar, con la paleografía, se busca conocer los factores que intervienen en la ejecución del documento y los estilos escriturarios presentes.



### I. III. FICHA CATALOGRÁFICA

Nº EXPEDIENTE: 2019\_74\_PA

CLASIFICACIÓN: Patrimonio Documental y Bibliográfico

DENOMINACIÓN: Libro de Actas de Juntas y Asambleas

#### CATEGORÍA JURÍDICA Y OTROS DATOS:

- Estado de protección: el documento es parte integrante del Patrimonio Documental de Andalucía al concurrir en el mismo los requisitos establecidos en el art. 15.1.b de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, siendo de aplicación el régimen jurídico de protección que para dichos bienes establece la mencionada norma legal.
- Propietario: hermandad de Nuestro Padre Jesús El Rico

#### LOCALIZACIÓN:

- Provincia: Málaga
- Municipio: Málaga
- Inmueble: Casa Hermandad (Calle de la Victoria, 12-14)

#### IDENTIFICACIÓN

- Tipología: documento de hermandades y cofradías. Actas de cabildo
- Periodo histórico: Edad Contemporánea
- Lugar y fecha: Málaga, 1789-1845
- Autoría: junta de gobierno
- Tipo de escritura/Idioma: usual /castellano
- Materiales: papel artesanal e industrial, tintas caligráficas y de impresión
- Técnicas: manuscrita, impresa y gofrada
- Medidas: 315 x 216 x 2 mm
- Inscripciones, marcas, monogramas, firmas y elementos de validación: firma de los miembros de la junta de gobierno al pie de las actas. Papel sellado años 1789 (sello 2º); 1813, 1816, 1817 y 1819 (sello 4º); 1821 y 1822 (sello de oficio); 1824, 1825, 1827 a 1835, 1837, 1838, 1842 a 1845 (sello 4º).

#### DESCRIPCIÓN / ICONOGRAFÍA.

Volumen sin encuadernación de 117 folios de papel, mayoritariamente sellado o timbrado, tanto de fabricación artesanal como industrial, procedente de diversos molinos y manuscrito con tintas caligráficas por ambas caras.

#### USO/ACTIVIDAD:

- Uso/actividad actual: fuente documental
- Uso/actividades históricas: documento administrativo

#### DATOS HISTÓRICOS:

- Origen e hitos históricos: ligado a la trayectoria de la hermandad entre 1789 y 1845, recoge los acuerdos aprobados por la junta de gobierno.



- Cambios, modificaciones y restauraciones: es probable que el documento se confeccionase en varios momentos. No parece que tuviese encuadernación.
- Posibles paralelos: su estructura y contenido se adecúa a los libros de actas de las hermandades y cofradías religiosas.
- Procedencia: siempre ha estado vinculado a la cofradía de El Rico.

#### VALOR CULTURAL

Destaca su valor documental al tratarse de una fuente de información primaria. Refleja principalmente aspectos relacionados con la gestión de la corporación, principalmente la elección de oficiales y la comprobación de las cuentas, así como otros asuntos relacionados con la gestión de los hermanos.

Este tipo de documento refleja la trayectoria de la corporación desde el punto de vista de la actividad de la junta de gobierno. Es, por tanto, una fuente histórica para la cofradía y para el municipio teniendo en cuenta que la hermandad de Jesús El Rico tiene gran relevancia en la comunidad de Málaga.

#### FUENTES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN:

La principal fuente de información es el propio bien. El contenido del documento constituye una fuente documental directa y de primera mano sobre la corporación. No obstante, el trabajo de investigación se apoya también en las fuentes de carácter secundario con relación a varios trabajos publicados relacionados con la historia de la corporación. También se profundiza en los aspectos físicos del documento a través de las ciencias y técnicas historiográficas.



## IV. ESTUDIO DEL BIEN

### 1. Origen histórico

El documento objeto de estudio son las actas más antiguas que se conservan de la cofradía de El Rico y recogen información de la corporación desde los años 1789 a 1845.

Las Actas constituyen la principal fuente de documentación de las corporaciones religiosas. Recogen los acuerdos tomados en las sesiones celebradas en cabildo y al estar firmadas dan fe de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados por la junta de gobierno.

Por lo general, las actas de cabildos de corporaciones religiosas tratan dos temas fundamentales: la elección de oficiales y la comprobación de las cuentas.

Más concretamente, las actas de la cofradía de El Rico se abren con la comisión ante notario público de fecha 8 de noviembre de 1789 para que Miguel de Borja entregue el Libro de Constituciones de la hermandad y pueda presentarse en el Consejo de Castilla para su aprobación, así como se faculte a un vecino de Madrid para que realice cuantas diligencias sean oportunas en nombre de la hermandad. Este documento, firmado por el notario público Francisco de León, es una copia certificada.

Con este documento certificado y redactado en papel timbrado del sello 2º se deja constancia documental del comienzo de la actividad oficial de la cofradía de El Rico como entidad independiente.

No obstante, según el sacerdote agustino Andrés Llordén y el historiador malagueño Sebastián Souvirón<sup>1</sup>, la primera referencia histórica a la hermandad de El Rico se remonta a 1584, cuando la Cofradía de la Vera Cruz se traslada al convento franciscano de San Luis El Real. Sus titulares son el crucificado de la Vera Cruz y una imagen de Jesús Nazareno con la cruz a cuestras<sup>1</sup>. Esta última es, según los investigadores, la primitiva imagen que dio origen a la constitución de la hermandad de Jesús El Rico, integrada por 72 hermanos con derecho a enterramiento en la capilla de la Vera Cruz.

En el siglo XVIII, al infringirse los estatutos por un desabastecimiento de cera, la cofradía es cancelada y posteriormente refundada, momento que es aprovechado por la corporación de El Rico para desligarse totalmente de la que había sido su hermandad matriz de la Vera Cruz hasta el años 1755. Al año siguiente obtendría la aprobación real de Fernando VI, tal y como figura en el escudo de los Estatutos aprobados el 9 de junio de 1883, con el lema “Año de 1756 con Real Aprobación”.

En la actualidad esta corporación es conocida sobre todo por su facultad para proponer la liberación de un recluso todos los Miércoles Santo, previa aprobación por el Consejo de Ministros, a partir del privilegio otorgado en tiempos de Carlos III, a raíz de los sucesos acaecidos durante una epidemia.

El Consejo de Castilla finalmente aprobó las constituciones de la cofradía de El Rico en virtud de la Real Cédula expedida el 13 de agosto de 1832.

Con la desamortización eclesiástica, en 1836 quedan suprimidas todas las casas religiosas, incluidas la de

<sup>1</sup> S. RODRÍGUEZ DE TEMBLEQUE GARCIA y A.J. PALOMO CRUZ (2014): Historia de la hermandad de Jesús El Rico (1584-1939). Colección Saeta, libros cofrades, 15, 2014, p. 16

los franciscanos del convento de San Luís El Real. En octubre de ese año la corporación se traslada a la iglesia de Santiago Apóstol, siendo desde entonces su sede canónica. En las actas se recoge la solicitud y preocupación por reubicar la imagen del Nazareno lo antes posible. En enero de 1837 se celebra el primer cabildo en la iglesia de Santiago y desde entonces el devenir de la corporación corre paralelo al de este templo, desarrollando sus cabildos en la sacristía y bajo la supervisión del cura párroco.

Las actas de la hermandad de El Rico recogen principalmente la celebración de elecciones de los oficiales. La junta de gobierno se compone de dos mayordomos, dos albaceas, un clavero y el sacristán, incluyendo a partir de 1817 a un fiscal. Esta nómina se simplifica y en 1843 se generaliza la costumbre de renovar sólo a uno de los dos mayordomos y no a los dos simultáneamente, pasando a llamarse el más veterano hermano mayor<sup>2</sup>.

Otros asuntos tratan los acuerdos sobre la contribución y los problemas de impago, siendo el listado de impagados de 1834 la única relación que no se redacta en papel oficial timbrado; se contempla también algunos casos de hermanos expulsados que regresan para saldar la deuda, como el cabildo de 1842. Los problemas económicos están permanentemente presentes en la evolución de la cofradía.

Durante el siglo XIX destaca la irregularidad y la discontinuidad en su salida procesional de Semana Santa, así como en la propia vida de la cofradía, motivado por la situación económica y los avatares políticos y sociales que se van sucediendo.

## 2. Cambios de ubicación y/o propiedad

Entre las hermandades y cofradías ha sido común que este tipo de documentación permaneciese en manos de los distintos oficiales que fueron haciéndose cargo de la gestión y cuentas de la hermandad, por lo general la persona que asumía la función de mayordomo, pero también del oficial encargado de recoger por escrito las Actas.

Hay que tener en cuenta también el cambio de sede de la cofradía desde el convento de San Luis el Real en la iglesia de San Francisco a la parroquia de Santiago a partir de 1836, aspectos que también pueden haber determinado los cambios de ubicación del documento.

Según noticias proporcionadas por el hermandad, el documento fue entregado a la cofradía en septiembre de 2004 por la familia Pérez-Blanca, muy vinculada a la hermandad.

## 3. Restauraciones y/o modificaciones efectuadas

Es probable que el documento permaneciese suelto y que en cierto momento se cosiera. Debió tener un segundo momento de cosido para añadir nuevos documentos.

## 4. Exposiciones

No consta.

---

2 Ibidem, p. 50



## 5. Análisis documental

Se analiza el documento desde la doble perspectiva física e intelectual. El análisis físico hace referencia a los aspectos visuales, tanto materiales como técnicos, y a la escritura (caracteres externos), mientras el intelectual se adentra en el contenido y la estructura textual del documento (caracteres internos).

### 5.1. Caracteres extrínsecos.

Estamos ante un volumen fabricado en papel y sin encuadernación. Presenta un cosido próximo al lomo, con dos hilos de costura. Al no detectarse orificios de cosido en el área del lomo, es probable que nunca haya estado encuadernado.

El bloque está conformado por 117 folios de papel de buena calidad, en su mayor parte de fabricación artesanal y varios de factura industrial (folios 1, 79, 90 a 93 y del 100 al 117). Tanto el artesanal como el industrial proceden de diferentes molinos siendo la marca más presente el papel artesanal de los folios 49 a 89, consistente en un escudo cuartelado de castillos y leones y la anotación de la clase y calidad 3º C<sup>E</sup> (ver Figura I). Otras marcas localizadas son de molinos Capellades, M.L. Elías, entre otros.

La colación en el momento del desmontaje muestra una sucesión de bifolios sueltos, salvo dos cuadernos biniones (folios 3 a 6 y 105 a 108) y un buen número de folios sueltos (folios 1, 2, 7, 22, 33, 34, 39, 46, 49, 58, 61, 76, 79, 82, 89, 103, 113 y 116).

El análisis determina, por una parte que el documento nunca ha estado encuadernado y su confección se realizó, al menos, en dos momentos, teniendo en cuenta la presencia de dos tipos de hilo, uno color natural y otro rojo.

Por otra parte, varios aspectos llaman la atención en la confección del documento. En primer lugar la práctica ausencia de folios en blancos (folios 48, 93, 97 y 117). Las actas suelen ocupar un bifolio casi completo, pero cuando se utilizaba un segundo, se sesgaba el último folio si no se había llegado a escribir, probablemente con la intención de reducir el grosor de volumen.

Otro aspecto de interés es el uso de los reclamos, en este caso escribiendo al pie del último folio del acta anterior el inicio del nuevo acta, de tal manera que enlazase el contenido de ambos folios y con ello conocer el orden de las actas aunque los documentos no estén cosidos ni foliados; en una ocasión este texto inicial se sobrescribe sobre el acta anterior por falta de espacio. Con esto se demuestra la intención de mantener la unidad del documento y facilitar el orden de las actas para su posterior cosido, teniendo en cuenta que es un documento vivo, que va ampliándose en cada anualidad (ver Figura 2).

Se ha localizado un desajuste en el acta de 23 de septiembre de 1832, que interrumpe el inicio del cabildo de enero del año siguiente. Probablemente este acta se extravió y fue añadido cuando ya se había redactado el acta siguiente. Como no hay otra forma de encajarla, se ha dejado tal y como se encontraba inicialmente para su cosido y posterior encuadernación.

En relación con las posibles pérdidas y lagunas de actas, parece que se conservan en su mayoría y la



intermitencia viene del devenir de la propia corporación.

Respecto a la escritura, el marco cronológico de la documentación, entre 1789 y 1845, muestra la intervención de muchas manos en la redacción del documento, si bien en todos los casos se trata de una escritura humanística usual, a veces con cierta cursividad, en letra clara y ordenada, dependiendo de la pericia y cuidado del escribano que busca dar continuidad y unidad al documento.

## 5.2. Caracteres internos

En el marco de los fondos documentales pertenecientes al ámbito de las hermandades religiosas y siguiendo el cuadro de clasificación tipológica de los investigadores López Gutiérrez y Rodríguez Mateos, son *actas* los documentos producidos por la hermandad cuya redacción emana directamente de la junta de gobierno y oficiales de la corporación.

Las *actas* se constituye como uno de los tipos documentales más importantes de estas corporaciones, fuente documental de primera mano que recoge información primordial sobre la trayectoria y funcionamiento de las cofradías.

Como se ha dicho, contienen los acuerdos tomados por la junta de gobierno en las sesiones de cabildo, si bien la escasez de cabildos, generalmente uno por anualidad, originaba un único libro donde se recogen todas las casuísticas de las hermandades, desde elecciones de oficiales hasta la presentación y aprobación de cuentas, comisiones de seguimiento, inventarios, etc.

En el caso del documento de El Rico, los temas tratados en los cabildos son principalmente la elección de oficiales y presentación de cuentas del responsable anterior una vez formalizados los nuevos nombramientos, el control sobre impagos y admisión de hermanos.

Las actas de los cabildos cuenta con una estructura básica que se inicia con la data tónica y cronológica con indicación de estar la junta reunida en cabildo de oficiales, haciendo constar el lugar exacto y los oficiales asistentes.

En el cuerpo o exposición se relatan los temas a tratar, principalmente la elección de oficiales y el rendimiento de cuentas. A partir de las actas de los años 30, consta la entrega de las alhajas al sucesor.

Reseñados los acuerdos tomados, concluye el acta con la fórmula de cierre y las suscripciones, figurando la firma de los miembros de la junta de gobierno.

El libro contiene las actas comprendidas entre el 8 de noviembre de 1789 y el 7 de julio de 1845. Están presentes los años 1789, 1813, 1816, 1817, 1819, 1821, 1822, 1824, 1825, 1827, 1828 a 1838 y 1842 a 1845.

No se observan lagunas en la información, salvo en los primeros años, y es posible que el contenido refleje los años de actividad reales.

La mayoría de la documentación está redactada en papel oficial del sello 4º excepto el uso del sello de



oficio en los años 1821 y 1822, y del sello 2º es la documentación relativa a las comisiones para la aprobación de las constituciones, fechada en el año 1789.

El uso obligatorio de papel timbrado se impuso a finales de 1636 por Felipe IV y se mantuvo en la administración española durante 350 años, hasta su sustitución en 1882 por el Impuesto del Sello y Timbre del Estado. Modelo copiado de otras monarquías europeas, fue ideado como instrumento de tributación indirecta aunque con el tiempo se convierte en un requisito de garantía y seguridad del tráfico jurídico tanto de los documentos públicos como privados.

En España tenía vigencia anual variando su fisonomía cada anualidad a criterio del soberano, figura a quien estaba reservada su fabricación e impresión.

Desde el principio se fijaron cuatro clases de sellos a los que se añadió en el año 1640 el sello *de despacho de oficios* y el *de pobre de solemnidad*. Según su clase se estipula un precio y se diferencian en sus dimensiones y fisonomía. Desde un primer momento el estado monopoliza el papel sellado controlando su producción y distribución. Para su estampación se asignaron una serie de lugares mediante técnicas xilográficas y uso de tintas negras de naturaleza grasa.

El papel timbrado del sello 2º, en pliego entero, estaba indicado para actos jurídicos, como en este caso para la presentación de comisiones y poderes. El sello 4º, entre otros usos, era el sello destinado para los libros de cabildo de ayuntamientos y concejos de las ciudades, villas y lugares así como de corporaciones religiosas y debían ser renovados anualmente.<sup>3</sup>

El papel timbrado es un sello estampado en la cabecera del folio y se compone de dos partes. La primera contiene una orla con el escudo de armas del rey vigente, que en la mayoría de los casos presenta el escudo heráldico simplificado usado por los monarcas españoles hasta el reinado de Isabel II: escudo cuartelado de Castilla y León, entado en punta de Granada -ideado en 1230 por Fernando III-, cargado en corazón de Anjou. Al timbre corona real cerrada y collar de la orden del Toisón de Oro<sup>4</sup>.

La parte textual recoge las características del sello, el coste y año de vigencia en letra capital, precedido de la invocación monogramática.

Con el tiempo, la fisonomía evoluciona hacia formas más simplificadas y a partir de 1844 se reemplazan las armas por una serie de alegorías y personificaciones de la mitología griega y romana.

Técnicamente, la xilografía es sustituida por la litografía, dando lugar a una imagen más limpia.

La fisonomía del timbre va evolucionando en la búsqueda de mecanismos más seguros de falsificación con la inclusión del sello seco o gofrado cuyo relieve se visualiza con luz rasante. Contienen la efigie del soberano en el lado derecho del sello y sus armas en el extremo opuesto (ver Figura 3).

---

3 J. F. BALTAR RODRÍGUEZ (1196): "Notas sobre la introducción y renta del papel sellado en la monarquía española (siglos XVII y XVIII). *Anuario del Historia del Derecho Español*, 66 (1996), pp. 519-560.

4 F. MENÉNDEZ PIDAL DE NAVASCUES (2000): *Símbolos de España*. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, p. 204



## 6. Análisis funcional.

Documento de gran interés para la hermandad y la comunidad de Málaga. Por una parte permite conocer la administración y gestión de la corporación y por otra, documenta la andadura de la cofradía durante el siglo XVIII.

## V. ESTUDIOS DESARROLLADOS Y DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

La investigación ha partido del estudio del propio documento como fuente documental primaria y primordial para el conocimiento de la trayectoria de la hermandad, apoyado de las fuentes secundarias en relación a la historia del hermandad, y del análisis desde el punto de vista diplomático, codicológico, sigilográfico y paleográfico de cara a conocer la historia material del documento y sus transformaciones morfológicas.

También se han consultado publicaciones especializadas para el estudio del documento desde su materialidad. Por la presencia del papel timbrado es fundamental el completo artículo de Juan Francisco Baltar Rodríguez “Notas sobre la introducción y renta del papel sellado en la monarquía española (siglos XVII y XVIII). *Anuario del Historia del Derecho Español*, 66 (1996), pp. 519-560 y la tesis de Natalia Pérez-Aínsua Méndez *El papel sellado en el Antiguo y Nuevo Régimen: heráldica y alegoría en los sellos* (2007).

## VI. VALORACIÓN CULTURAL

Destaca su valor documental al tratarse de una fuente de información primaria. Refleja principalmente aspectos relacionados con la gestión de la corporación, principalmente la elección de oficiales y la justificación de las cuentas.

Este tipo de documento muestra la trayectoria vital de la corporación desde el punto de vista de la actividad de la junta de gobierno. Es, por tanto, una fuente histórica para la cofradía y para el municipio teniendo en cuenta que la hermandad de Jesús El Rico tiene gran relevancia en la comunidad de Málaga.

Valor histórico, por lo que se refiere a la directa relación del documento con la historia de Málaga.

Valor social, por cuanto la función que ha desempeñado el manuscrito permite conocer y precisar los antecedentes, idiosincrasia, creatividad, evolución y comportamiento de los cofrades de Jesús Nazareno y su organización en la hermandad.

Valor artístico y material del documento, en relación con la creatividad de la mente humana y formas de expresar las ideas y las asociaciones (religiosas en este caso).

Es necesario reconocer un valor funcional del documento, el cual permite profundizar en la gestión de la corporación a lo largo de los siglos XVIII y XIX.

Por último, deben tomarse en consideración los valores artesanales del documento, siendo fundamental



realizar un acercamiento a sus características físicas desde la óptica de los materiales constituyentes y las técnicas de ejecución de la época.

## **VII. CONCLUSIONES**

Del estudio y la valoración del documento deben destacarse dos aspectos. Por una parte el conocimiento de la historia material del libro y sus transformaciones, y de otra, su riqueza documental como fuente de información que permite reconstruir parte de la historia de la hermandad en los siglos XVIII y XIX.



## VIII. EQUIPO TÉCNICO

Coordinación técnica:

**Reyes Ojeda Calvo.** Jefa del Departamento de Estudios Históricos y arqueológicos. Centro de Intervención. IAPH.

Estudio fotográfico y digitalización:

**Eugenio Ruiz Fernández.** Jefe de Proyecto de Técnicas de Examen por Imagen. Laboratorio de Medios Físicos de Examen. Centro de Intervención. IAPH.

Estudio del bien y sus valores:

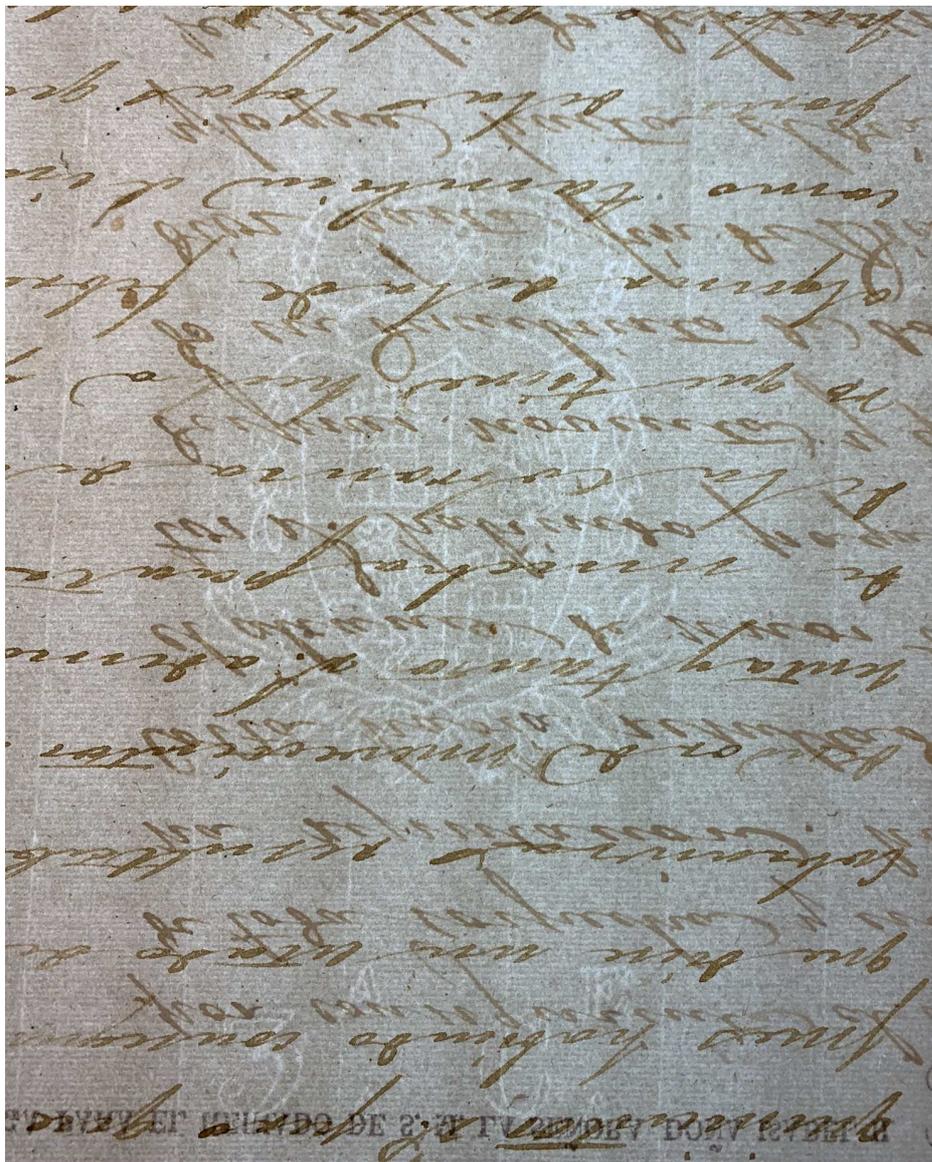
**María Campoy Naranjo.** Técnico de estudios histórico-artísticos. Departamento de Estudios Históricos y arqueológicos. Centro de Intervención. IAPH.

---

Sevilla, 27 de marzo de 2020

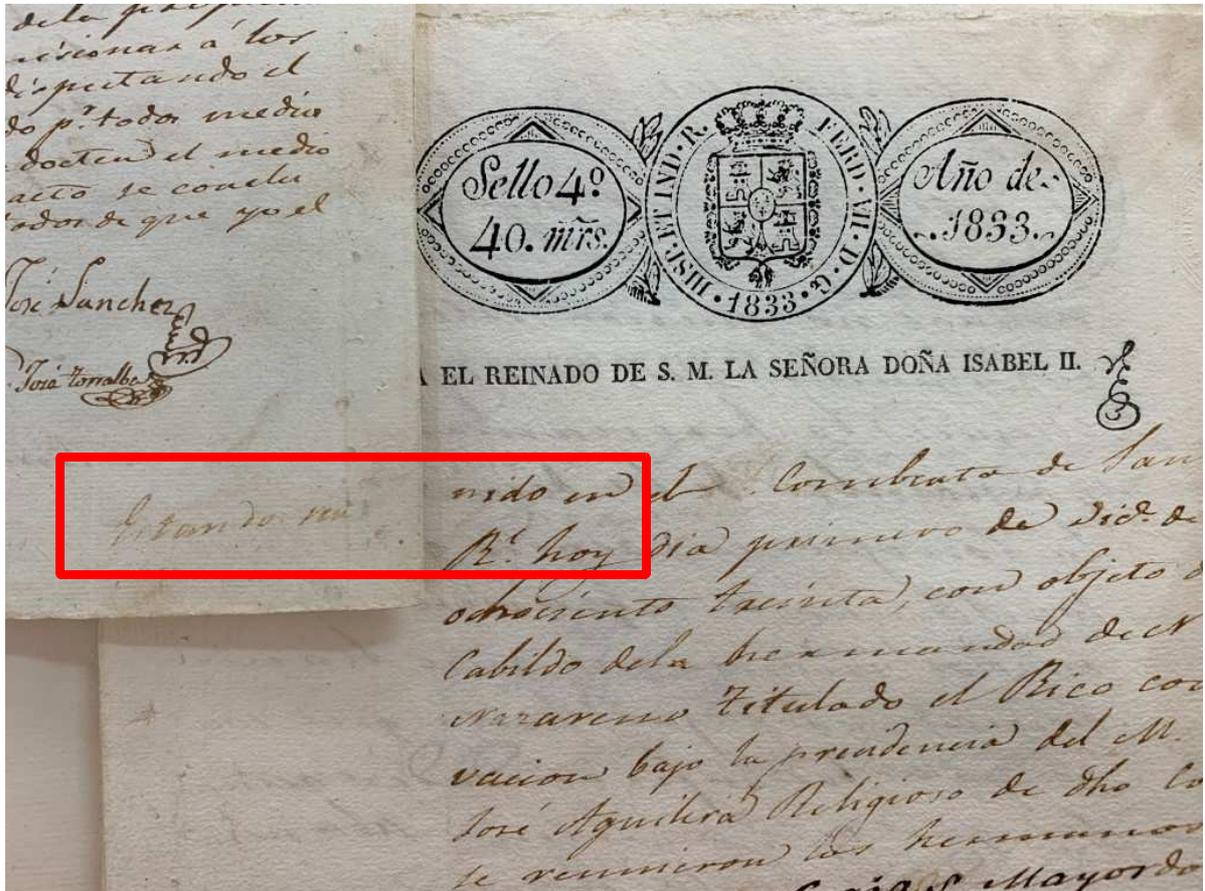
Fdo.:      María Campoy Naranjo  
                 TÉCNICO EN ESTUDIOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS

FIGURA 1



MARCA DE AGUA DEL MOLINO CUYO PAPEL ESTÁ MÁS PRESENTE EN ESTE DOCUMENTO.

FIGURA 2



RECLAMO EN EL FINAL DEL ACTA DE 1832 PARA ENLAZAR EL CONTENIDO DEL ACTA DE 1833.

FIGURA 3



NUEVOS MECANISMO DE IMPRESIÓN PARA EVITAR LA FALSIFICACIÓN. EL SELLO SECO O GOFRADO.



## EQUIPO TÉCNICO

---

Coordinación técnica:

**Araceli Montero Moreno.** Jefa del Área de Tratamiento de Bienes Muebles. Centro de Intervención. IAPH.

**María del Mar González González.** Jefa del Departamento de Talleres de conservación y restauración. Centro de Intervención. IAPH.

Coordinación de la Intervención y Memoria final de Intervención:

**Mónica Santos Navarrete.** Técnico en Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico. Especialidad de Documento Gráfico. Área de Tratamiento. Centro de Intervención. IAPH.

**M.ª Elena De la Rosa Córdoba.** Intervención. Técnico en Conservación y Restauración del Patrimonio Histórico. Especialidad de Documento Gráfico.

**Andrés Alés Sancristobal.** Encuadernación. Encuadernador.

Estudio histórico:

**María Campoy Naranjo.** Técnico de estudios histórico-artísticos. Departamento de Estudios Históricos y arqueológicos. Centro de Intervención. IAPH.

Estudio Fotográfico y radiográfico:

**Eugenio Ruíz Fernández.** Jefe de Proyecto de Técnicas de Examen por Imagen. Laboratorio de Medios Físicos de Examen. Centro de Intervención. IAPH.

---

Sevilla, 14 de septiembre de 2020

Mónica R. Santos Navarrete  
TÉCNICO EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN  
DEL PATRIMONIO HISTÓRICO