



PROYECTO DE CONSERVACIÓN

**DIEZ LIBROS DE MATRÍCULAS DE ACOGIDOS DEL ANTIGUO**

**HOSPICIO PROVINCIAL DE SEVILLA**

**(1871-1886 y 1892-1899)**

**ARCHIVO HISTÓRICO**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**

Diciembre, 2016



**Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico**  
**CONSEJERÍA DE CULTURA**



## INDICE

I. MEMORIA DESCRIPTIVA.....	1
1. Antecedentes.....	1
2. Finalidad y objetivo.....	2
3. Agentes.....	3
4. Identificación del bien cultural.....	4
5. Datos técnicos.....	6
6. Estado de conservación y diagnóstico.....	7
II. MEMORIA TÉCNICA DE INTERVENCIÓN.....	15
1. Metodología y criterios.....	15
2. Tratamiento/actuación propuesta.....	17
3. Recursos.....	19
4. Cronogramas.....	20
III. PROPUESTA DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA.....	23
IV. INFORME DE VALORACIÓN CULTURAL.....	26
EQUIPO TÉCNICO.....	34



## **I. MEMORIA DESCRIPTIVA**

### **1. Antecedentes**

A petición de D<sup>a</sup> Carmen Barriga Guillén, Jefa del Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación Provincial de Sevilla, se redacta el presente PROYECTO DE CONSERVACIÓN sobre un conjunto de *Diez libros de Matrícula de acogidos del Antiguo Hospicio Provincial* de Sevilla, fechados entre 1871-1886 y 1892-1899.

El presente proyecto se ha redactado a partir de los datos recabados durante la visita del equipo técnico del IAPH al Archivo Histórico de la Diputación Provincial de Sevilla el pasado 27 de octubre, lugar en el cual se lleva a cabo el examen organoléptico de la colección y tomas fotográficas del estado de conservación y de las principales alteraciones que presentan.



## **2. Finalidad y objetivo**

El motivo que origina la intervención de un conjunto de diez libros objeto del presente PROYECTO DE CONSERVACIÓN, es frenar el deterioro de sus elementos constituyentes.

Se redacta el Proyecto de Conservación, en virtud de lo establecido en el art. 21.1 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Cabe señalar que junto a los problemas de deterioro hay que tener en consideración otros derivados del envejecimiento natural de los materiales constitutivos.

El objetivo primordial es la conservación de los bienes patrimoniales 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 el estado de conservación.



### **3. Agentes**

Los agentes implicados en el presente Proyecto de Conservación son, por una parte el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico Andaluz como agente evaluador especialista, y por otro, la Diputación Provincial de Sevilla como propietario y demandante.

#### 4. Identificación del bien cultural

##### 1. CLASIFICACIÓN

Nº EXP.: 37\_2016\_PA

Patrimonio documental

##### 2. DENOMINACIÓN

10 LIBROS DE MATRÍCULA DE ACOGIDOS DEL ANTIGUO HOSPICIO PROVINCIAL

##### 3. CATEGORÍA JURÍDICA Y OTROS DATOS:

3.1. Estado de protección: Inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía (D.A. Sexta Ley 14/2007)

3.2. PROPIETARIO: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

##### 4. LOCALIZACIÓN

4.1. Provincia: Sevilla

4.2. Municipio: Sevilla

4.3. Inmueble de ubicación actual: Diputación Provincial de Sevilla

4.4. Ubicación en el inmueble: Archivo Histórico

##### 5. IDENTIFICACIÓN

5.1. Tipología: Documentación de hospitales y centros benéficos. Movimiento de acogidos. Libro de matrícula.

5.2. Periodo histórico: Contemporáneo

5.3. Lugar y fecha: Sevilla, 1871-1886 y 1892-1899

5.4. Autoría: Personal administrativo adscrito al centro benéfico (hasta 1886) y a la secretaria de la Diputación Provincial

5.5. Tipo de escritura / Idioma: Humanística cursiva/ castellano

5.6. Materiales: Papel (documento), cartón, tela y papel (encuadernación)

5.7. Técnicas: Impresa y manuscrita

5.8. Medidas: Varían de 314 a 321 mm de alto x 222 a 242 mm de ancho x 67 a 149 mm de grosor

5.9. Signatura: 24, 25, 26, 27, 28, 34, 35, 36, 37 y 38

5.10. Inscripciones, marcas, monogramas, firmas y elementos de validación: En el lomo presentan una numeración complementaria excepto el 24 que no conserva encuadernación. Por orden son: s/e, 10, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22 y 23. La mayoría llevan en el primer folio un signo de comprobación V (visto).

## 6. DESCRIPCIÓN / ICONOGRAFÍA

Son diez libros de papel de fabricación industrial con encuadernación de cartón, papel y tela. Contiene una sucesión de formularios impresos, cumplimentados manualmente.

## 7. USO / ACTIVIDAD:

7.1. Uso / actividad actual: Documental y fuente histórica.

7.2. Uso / actividad histórica: Documento de gestión.

## 8. DATOS HISTÓRICOS

8.1. Origen e hitos históricos: Hace referencia a los individuos varones matriculados en el hospicio entre el 12 de julio de 1875 y el 19 de febrero de 1899, si bien la colección completa data de 1831 hasta 1972.

8.1. Cambios, modificaciones y restauraciones: Los libros diagnosticados están reencuadernados (tela plástica en el lomo, papel crudo en los planos y cortes sin color o rojos), excepto el volumen 38 (piel en el lomo, planos de tela negra y cortes en rojo). Esta última encuadernación tampoco es la original.

8.2. Posibles paralelos: Formularios de matrículas de acogidos de otros hospitales y centros benéficos de la época.

8.3. Procedencia: Antiguo Hospicio Provincial de Sevilla

## 9. VALORACIÓN CULTURAL

Documentación de interés en relación a los hospitales y centros benéficos de Sevilla, en esta caso la fuente documental recoge información de los varones acogidos en dichas instituciones durante el siglo XIX, ilustrando el perfil y la historia vital de los individuos más desfavorecidos y la forma de gestión de este tipo de instituciones.

## 10. FUENTES DE INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN

La que proporciona el propio documento como fuente documental primaria. Por otra parte, se ha documentado el origen de la institución de la que proceden los fondos a través de la web de la Diputación Provincial de Sevilla y de publicaciones especializadas.

11. Redacción: María Campoy

Fecha: 23/11/2016

## **5. Datos técnicos**

Dentro de la tipología del Patrimonio Documental y Bibliográfico las obras que tratamos se caracterizan, según su contenido, por ser obras textuales; según su morfología, son volúmenes encuadernados, y atendiendo a su técnica de ejecución, textos impresos y manuscritos.

Las dimensiones de los libros tienen pequeñas variaciones entre si:

- Libro 24: 304 mm x 213 mm x 82 mm (h x a x e)
- Libro 25: 314 mm x 231 mm x 67 mm (h x a x e)
- Libro 26: 323 mm x 204 mm x 53 mm (h x a x e)
- Libro 27: 321 mm x 242 mm x 46 mm (h x a x e)
- Libro 28: 312 mm x 224 mm x 52 mm (h x a x e)
- Libro 35: 321 mm x 232 mm x 59 mm (h x a x e)
- Libro 36: 322 mm x 229 mm x 60 mm (h x a x e)
- Libro 37: 324 mm x 222 mm x 49 mm (h x a x e)
- Libro 38: 321 mm x 222 mm x 54 mm (h x a x e)

Las características materiales del cuerpo de los libros son las siguientes:

- Soporte: de naturaleza celulósica, papel industrial.
- Elementos gráficos: se han utilizado tintas de diversa naturaleza y composición . De impresión y manuscritas.
- Encuadernación: podemos decir que son encuadernaciones no originales. De tapa dura, cubierta de papel industrial y lomo liso realizado en material sintético. No presentan cabezadas, Tan sólo uno de los libros mantiene sus guardas originales y no todos llevan los cortes pintados.

El Libro 24 no presenta encuadernación.



## 6. Estado de conservación y diagnóstico

En general presentan un estado de conservación bastante grave que afecta tanto a los cuerpos documentales como a las encuadernaciones, debido a que esta documentación sufrió un fuerte ataque de insectos xilófagos y un ataque de humedad muy localizado, además de otras alteraciones como las debidas al uso, manipulaciones inadecuadas y condiciones ambientales perjudiciales.

### 6.1. Alteraciones

Las principales alteraciones observadas de manera generalizada en los diez libros son las siguientes:

· Cuerpo del libro:

- Depósitos superficiales: gran cantidad de suciedad superficial, polvo y sobre todo deyecciones de insectos (Ver Figura 6.6.1).

- Deformaciones o pequeños pliegues (Ver Figura 6.6.2).

- Alteraciones cromáticas: manchas de diversas naturalezas (Ver Figura 6.6.3).

- Foxing.

- Lagunas: debido a su incorrecta manipulación y ubicación, se han producido lagunas provocadas por roces, roturas, microorganismos y por la presencia de insectos xilófagos (Ver Figura 6.6.4).

- Afieltramiento: debido al ataque de microorganismos.

- Desvanecimiento de los elementos gráficos: provocado por el ataque de humedad.

·Encuadernación:

El Libro 24 no presenta ninguna encuadernación, sólo se mantienen algunos refuerzos en el lomo y la costura. Parece ser que se perdió debido a su mal estado.

En el resto de los volúmenes se aprecian de forma generalizada las siguientes alteraciones:

- Suciedad superficial: polvo, restos de pintura

- Lomo: roturas por la línea de cajo (Ver Figura 6.6.5), arañazos, desprendimientos, adhesión de etiquetas a modo de tejuelos, pliegues en las zonas de cabeza, pie y cofia (Ver Figura 6.6.6).

- Cubierta: lagunas provocadas por manipulaciones inadecuadas.

- Tapas: deterioros en las puntas.

- Guardas: se conservan las originales en el Libro 28, en el resto las alteraciones que presentan están asociadas al cuerpo del libro.



- Cortes: también las alteraciones asociadas al cuerpo del libro.

## 6.2. Conclusión

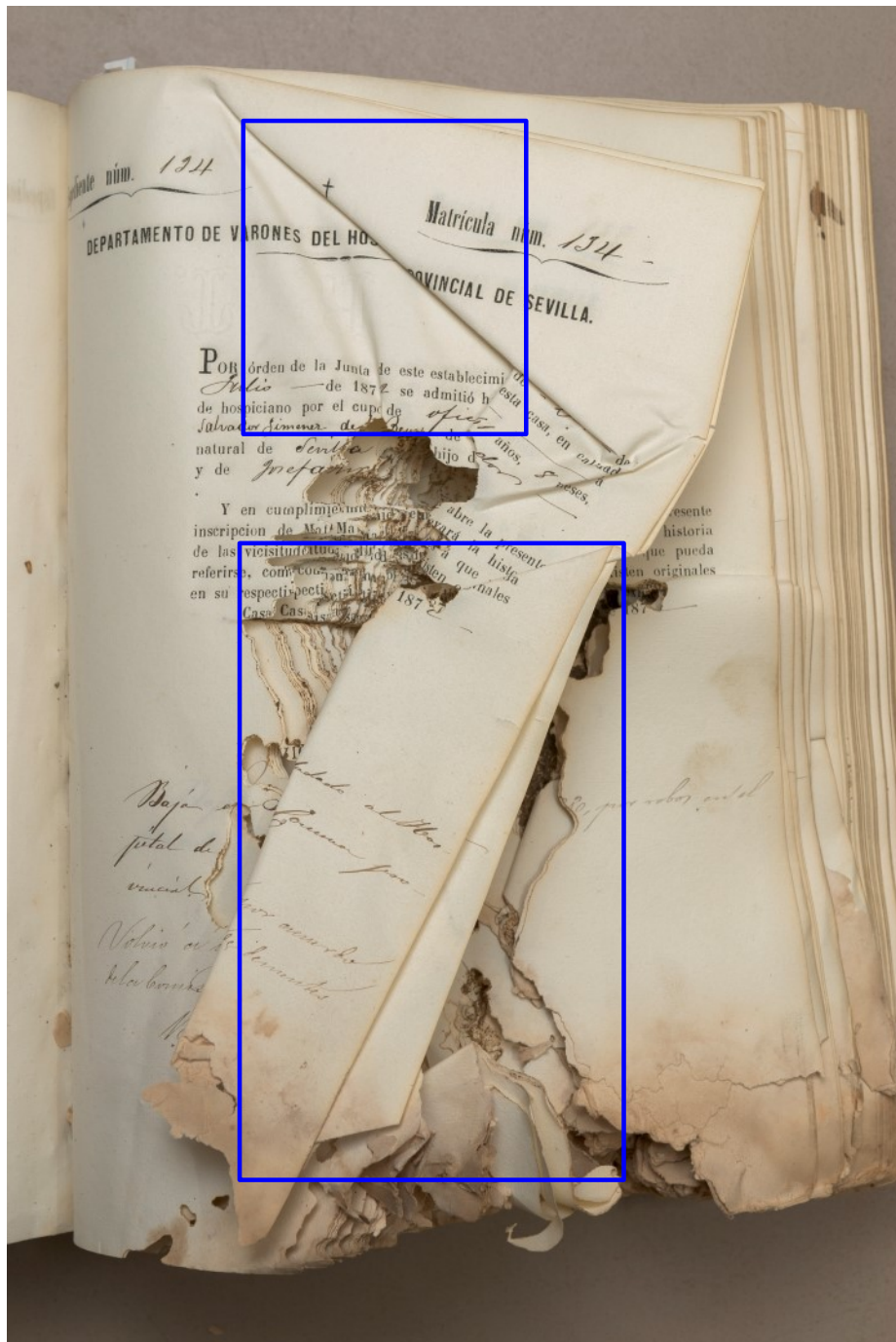
Tras realizar un estudio organoléptico de la colección de diez libros podemos decir que se recomienda una intervención integral de conservación-restauración.

Figura 6.6.1



SUCIEDAD SUPERFICIAL. CUERPO DEL LIBRO. DEYECCIONES DE INSECTOS.

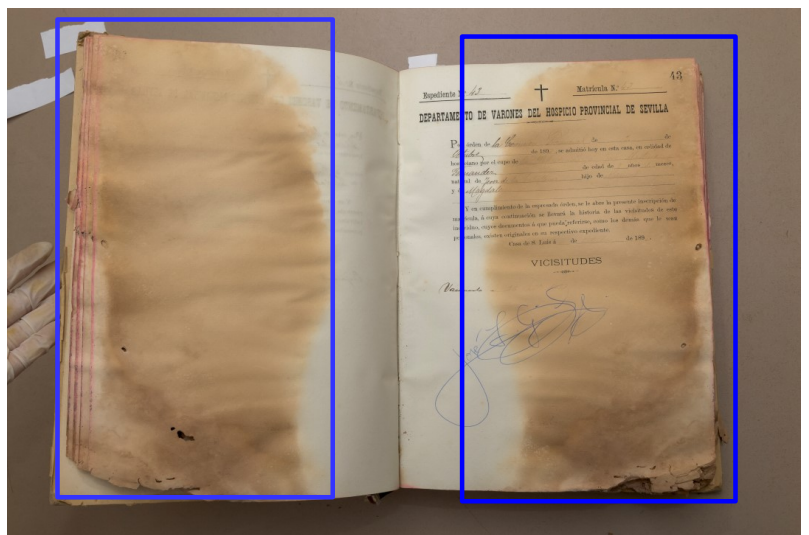
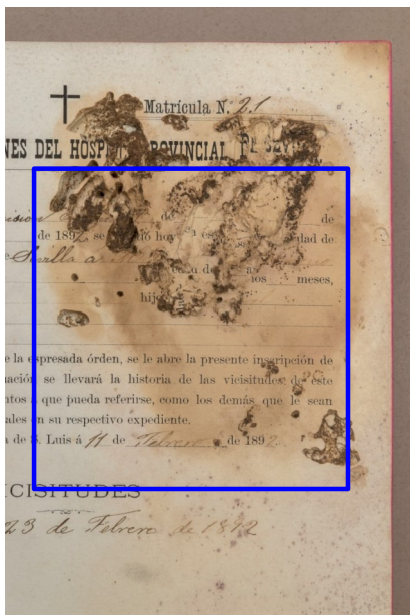
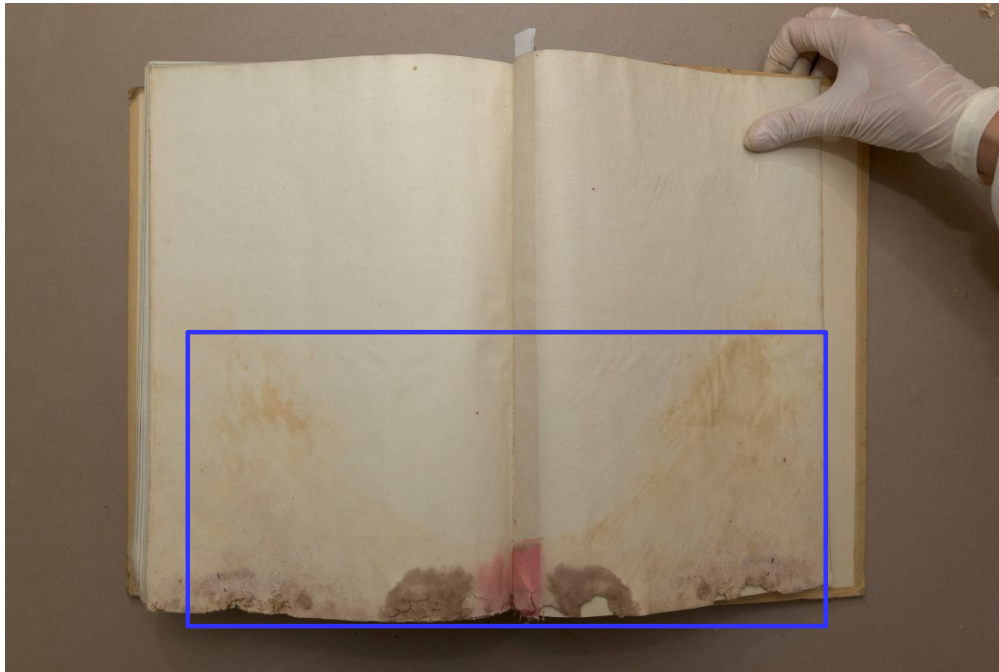
Figura 6.6.2



DEFORMACIONES Y PLIEGUES

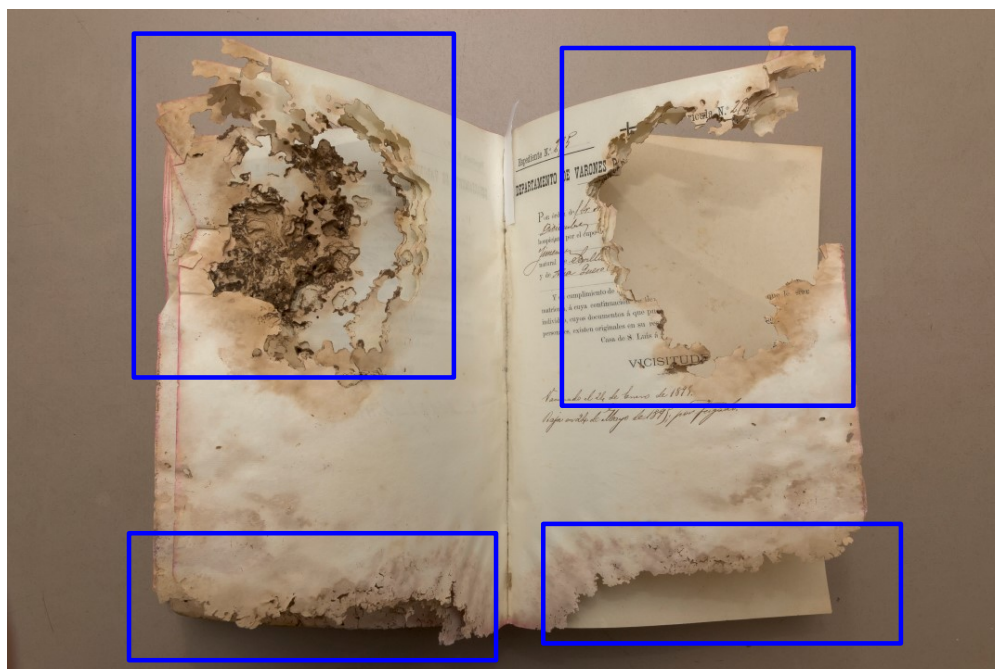
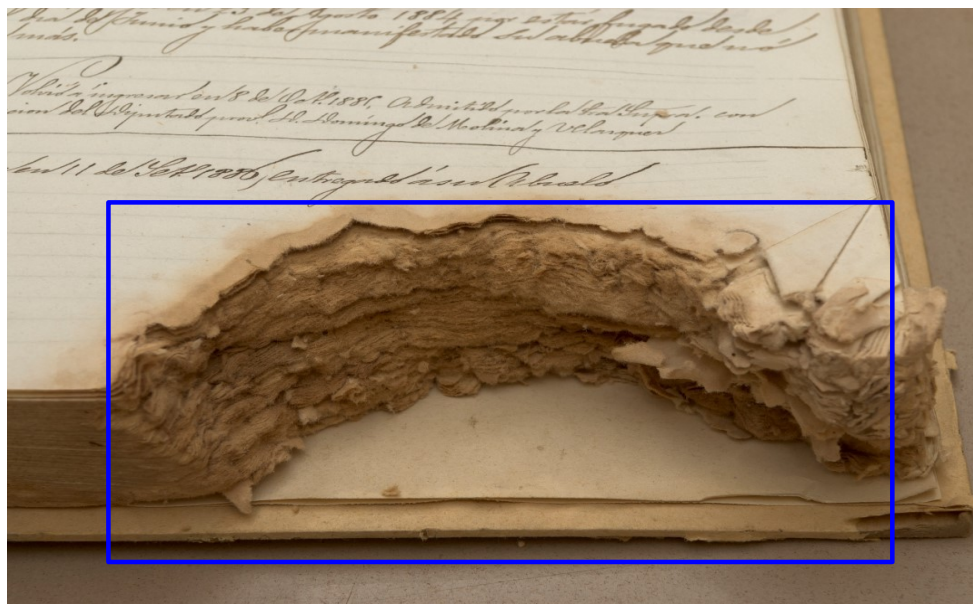


Figura 6.6.3



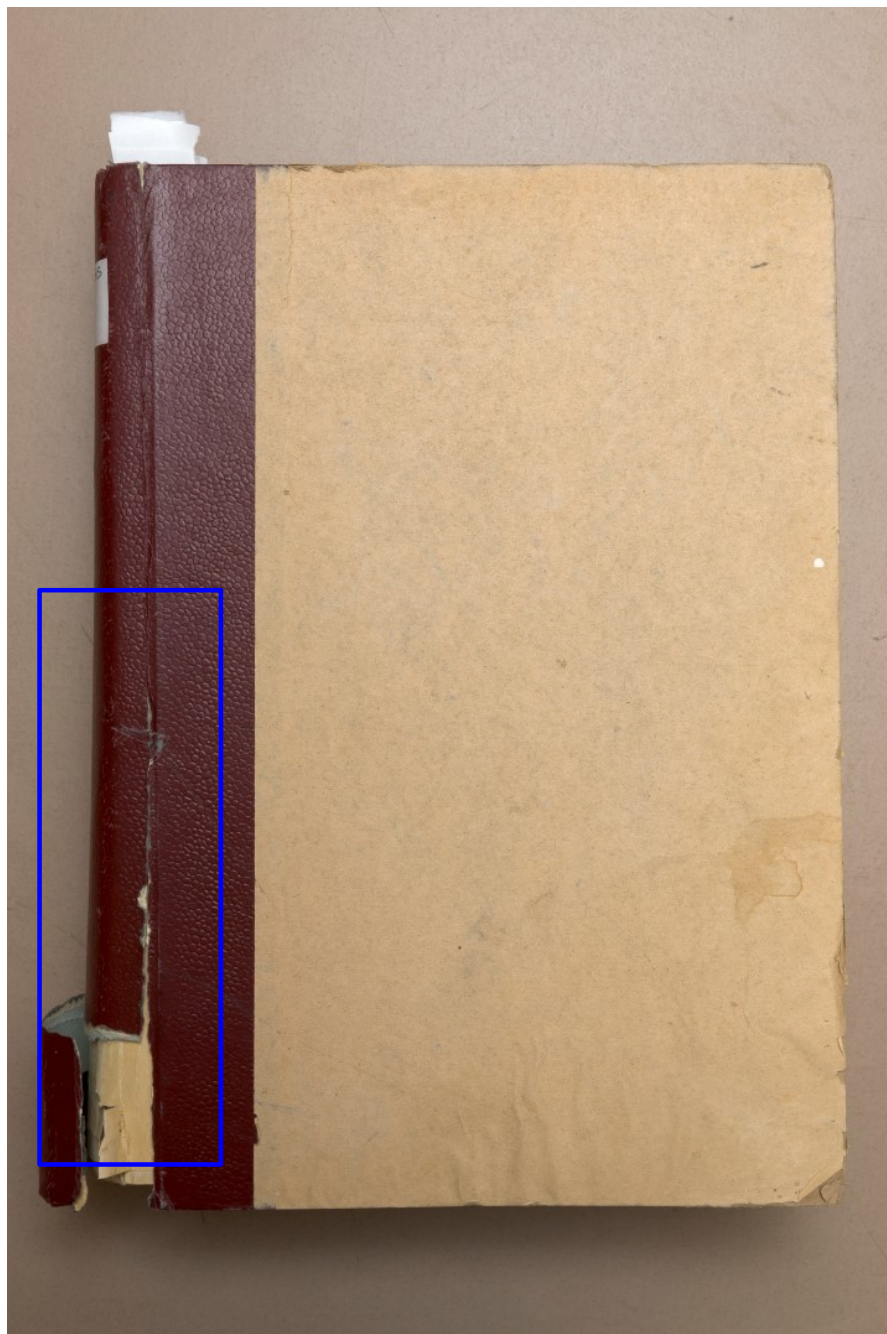
 MANCHAS DE DIVERSAS NATURALEZAS

Figura 6.6.4



LAGUNAS

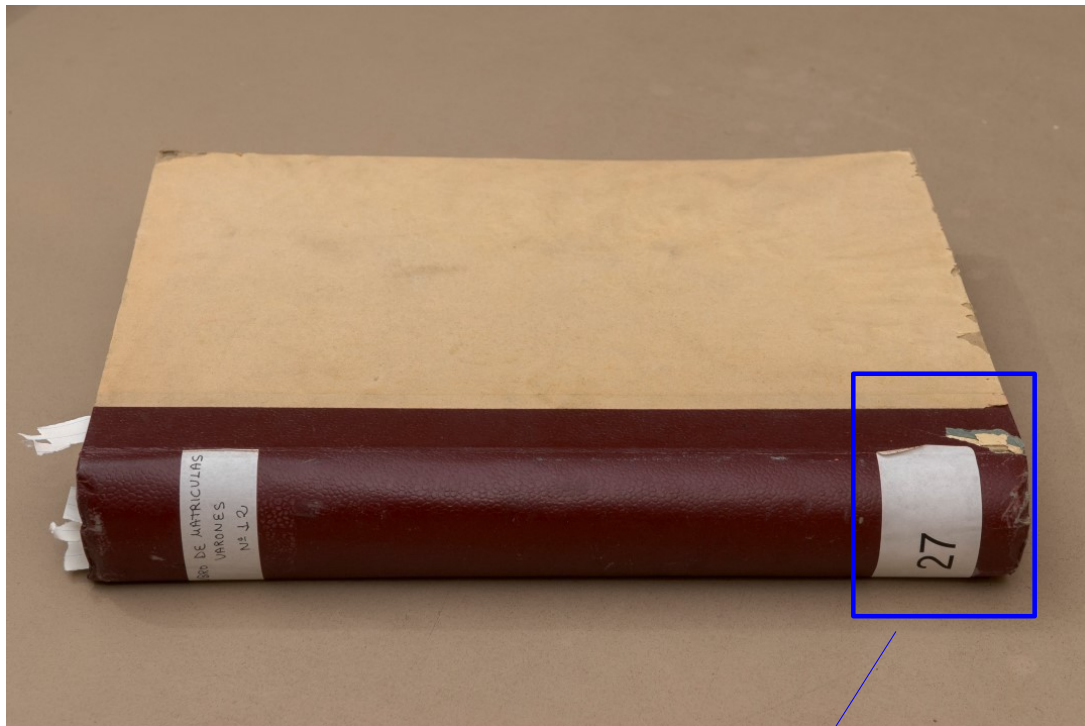
Figura 6.6.5



ROTURAS EN EL LOMO



Figura 6.6.6



ARAÑAZOS, LAGUNAS Y ETIQUETA



## II. MEMORIA TÉCNICA DE INTERVENCIÓN

### 1. Metodología y criterios.

La metodología de trabajo e intervención del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico en cualquier actuación que realiza sobre bienes culturales, comienza con una fase cognoscitiva que incluye diferentes estudios. Se trata de conocer las características materiales de la obra, evaluar los factores de deterioro, las circunstancias de riesgos y las patologías presentes.

Los resultados obtenidos permiten formular en una segunda fase, denominada operativa, el proyecto de actuación que requieran los bienes tomados en consideración.

Este método de trabajo permite establecer los criterios de actuación y los tratamientos y materiales a emplear en cada una de las intervenciones. Así mismo aporta datos imprescindibles para definir la actuación de mantenimiento que proceda y las acciones complementarias que sobre el entorno sean necesarias efectuar con objeto de garantizar la permanencia y transmisión al futuro de los objetos intervenidos y su presentación y disfrute de la forma más adecuada a las características y tipologías de los bienes.

Este planteamiento exige una articulación multidisciplinar del trabajo de investigación y formulación del proyecto. Los distintos especialistas aportan, desde su óptica profesional, aquellas informaciones de interés del bien en estudio. Informaciones complementarias entre sí que van a garantizar su conocimiento, y en consecuencia, aportar resultados suficientemente avalados para definir los criterios teóricos, la índole de la intervención y su cuantificación económica.

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

- Investigación.
- Acción interdisciplinar: Investigación aplicada al diagnóstico.
- Definición de los criterios teórico-prácticos de intervención.
- Definición de la intervención.
- Documentación de los procesos.
- Transferencia de resultados.

Toda esta metodología de actuación debe apoyarse en unos criterios generales:

. Prioridad de la conservación y el mantenimiento antes de la intervención. Detectar y eliminar previamente a la intervención los factores de deterioro que directa e indirectamente han incidido en el estado de conservación del bien, potenciando o desarrollando la aparición de alteraciones en él.

. Establecer la conveniencia de la intervención. La actuación ha de estar justificada por el estado de

conservación y nunca debe responder a satisfacer meros principios estéticos.

- . 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 bajo la premisa "Conocer para intervenir".
- . Los tratamientos y materiales empleados deben estar justificados y probados, y responder realmente a las necesidades conservativas de la obra.
- . Discernibilidad. La intervención ha de ser fácilmente distinguible y circunscribirse a los márgenes de las pérdidas.
- . Valorar los condicionantes socio-culturales que envuelven al bien objeto de estudio a la hora de definir el tipo de intervención a realizar.
- . No desubicar a la obra de su entorno a menos que las condiciones medioambientales del lugar de origen no le permitan permanecer en él con garantías de conservación, y esta situación no se pueda subsanar con otro tipo de acciones.
- . Documentación de todas y cada una de las etapas de la intervención. Cualquier intervención ha de quedar documentada con indicación expresa del técnico que la realiza, metodología empleada, productos y proporciones utilizados en cada uno de los tratamientos efectuados.

## **2. Tratamiento/actuación propuesta**

La propuesta de tratamiento se establece 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 integral sobre los libros y se divide en la aplicación de diversos tratamientos tanto en el cuerpo de los libros como en las encuadernaciones.

### 2.1. Cuerpo del libro

- Desmontaje.
- Pruebas de solubilidad de los elementos gráficos.
- Control inicial de la acidez.
- Limpieza superficial mecánica.
- Limpieza acuosa y química.
- Fijación de los elementos gráficos si fuese necesario.
- Desacidificación.
- Reintegración mecánica del soporte.
- Consolidación o reapresto.
- Control final de la acidez.
- Secado y alisado.
- Repaso y plegado de folios.

### 2.2. Encuadernación

Salvo la encuadernación en lomo y puntas de badana y plano de tela negra, que sí es una tipología de encuadernación apropiada para estos libros, las demás no solo no son apropiadas sino que no cumplen

con su función de protección y manipulación. Con todo, tanto unas como otras se encuentran en mal estado y han perdido su funcionalidad; por tanto, se hace necesario prescindir de ellas y realizar unas encuadernaciones nuevas, y apropiadas tanto a la época como a la tipología de la obra. Nosotros recomendamos una réplica de época que tome como referencia uno de los volúmenes anteriores de muestra, que presenta una encuadernación en media holandesa y plano de papel jaspe. Para la realización de tal encuadernación describimos a continuación las etapas básicas:

- Trabajos previas a la costura: guardas, hojas de respeto, aserrado de cuadernillos, etc.
- Costura del volumen siguiendo la tipología de época.
- Redondeado de lomos, refuerzos y cajos.
- Confección de cabezadas de época.
- Realización de tapas.
- Cubierta de piel en el lomo.
- Planos de papel jaspe, (o te tela, según comparativa con el resto de la serie).
- Embutido del cuerpo del libro en tapas.
- Adhesión de guardas.
- Dorado de viñetas o hilos en el lomo.



### **3. Recursos**

Para la realización de la intervención se precisa un equipo interdisciplinar de técnicos que desarrollarán su trabajo siguiendo la metodología empleada en el Centro de Intervención del IAPH.

Se realiza la estimación aproximada del tiempo de trabajo necesario para la puesta en práctica del proyecto de intervención en la sede del IAPH.

Tiempo global de la ejecución: 2 años.

#### **5.1. Recursos humanos**

- 1 Técnico en Fotografía aplicada a la conservación del Patrimonio Histórico.
- 1 Técnico en Investigación Histórica aplicada a la conservación del Patrimonio Histórico.
- 2 Técnicos en Conservación-Restauración de Bienes Culturales, especialidad de Documento Gráfico.
- 1 Técnico en Encuadernación.

#### **5.2. Infraestructura y equipamiento específico**

La intervención se puede realizar con la infraestructura y equipamiento específico del Taller de Patrimonio Documental y Bibliográfico.

#### **5.3. Propuesta de cronograma**

Se estima la ejecución en dos fases de un año, en cada una de las cuales se afrontará la restauración de cinco volúmenes.

#### **5.4. Valoración económica global**

La valoración global económica de la intervención queda reflejada en los presupuestos adjuntos, referencia PPTO00091 y PPTO00094 correspondiente a las dos fases de intervención.

#### 4. Cronogramas

Nº Registro: 37\_2016\_PA

Título del documento: “10 Libros de matrículas de acogidos del Antiguo Hospicio Provincial de Sevilla”

4.1. El cronograma corresponde a la intervención del cuerpo de los libros 24 y 25 con una duración de cuatro meses cada uno.

TRATAMIENTOS	1º MES	2º MES	3º MES	4º MES
Desmontaje				
Pruebas de solubilidad				
Control inicial del pH				
Limpieza superficial mecánica				
Limpieza acuosa y química				
Fijación de elementos gráficos				
Desacidificación				
Reintegración mecánica del soporte				
Consolidación o reapresto				
Secado y alisado				
Control final de la acidez				
Repaso y plegado de los folios				

4.2. El cronograma corresponde a la intervención del cuerpo de los libros 26, 27, 28, 34, 35, 36, 37 y 38 con una duración de dos meses cada uno.

TRATAMIENTOS	1º MES	2º MES
Desmontaje		
Pruebas de solubilidad		
Control inicial del pH		
Limpieza superficial mecánica		
Limpieza acuosa y química		
Fijación de elementos gráficos		
Desacidificación		
Reintegración mecánica del soporte		
Consolidación o reapesto		
Secado y alisado		
Control final de la acidez		
Repaso y plegado de los folios		

4.3. El cronograma corresponde a la intervención de la encuadernación y se aplicará por igual a todos los libros.

TRATAMIENTOS	1º SEMANA	2º SEMANA	3ª SEMANA
Guardas, hojas de respeto, aserrado de cuadernillos			
Costura del volumen			
Redondeo de lomo, refuerzos y cajo.			
Confección de cabezadas			
Realización de tapas			
Cubierta de piel en el lomo			
Planos de papel jaspe o tela			
Embutido del cuerpo del libro en tapas.			
Adhesión de guardas.			
Dorado de viñetas o hilos en el lomo.			



### III. PROPUESTA DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA

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

La caja debe ir forrada con espumas de poliestireno estruído anti-impacto, que disipan la energía de los golpes.

Se mantendrá constante la humedad relativa en la proximidad de la obra, (para conservar su contenido en humedad) basta envolverlo en un material permeable y utilizar amortiguadores como el gel de sílice (en láminas o gránulos) que se utilizan para controlar los niveles de humedad. La caja debe ir bien sellada para que se mantenga hermética.

La temperatura se controlará mediante aislamiento térmico interior de la caja. Cuidando que no sobrepase nunca los 18-20°C.

La caja debe ir acompañada de un correo.

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

· Sistema de montaje y exposición:

De igual manera, para exponer las obras documentales y gráficas, se requerirán los servicios de empresas solventes dedicadas a estos trabajos.

También se debe contar con el asesoramiento técnico de un especialista en Documento Gráfico para el diseño y montaje de la exposición, así como para garantizar la correcta conservación de las obras hasta su entrega después del desmontaje de la exposición.

· Sistema de almacenaje/depósito:

Las obras se almacenarán en posición horizontal, en muebles y estanterías diseñados especialmente para ese fin.

Recomendamos estanterías, planeros y compactos metálicos. Conviene evitar el mobiliario de madera, por ser muy vulnerable al ataque de agentes biológicos.

En su interior, los documentos deben estar protegidos con cajas, fundas o envoltorios de materiales especiales para conservación.

La primera balda de las estanterías estará a veinte centímetros del suelo para evitar golpes e inundaciones.

La sala donde se ubique la obra debe airearse periódicamente y mantener unas normas de limpieza e higiene. Es necesario desempolvar periódicamente los libros, utilizando preferentemente un aspirador.

Se recomienda el control periódico de las obras almacenadas en los muebles y contenedores, como sistema preventivo para detectar posibles focos de ataques o deterioros.

· Recomendaciones para la manipulación:

Para manipular correctamente los documentos restaurados se recomienda situarlos sobre una mesa amplia y despejada para facilitar la consulta, no colocar nunca ningún objeto sobre ellos, y realizar la manipulación usando guantes de algodón. No se debe comer o beber cerca de libros o documentos ni utilizar bolígrafos, plumas o cualquier instrumento de escritura que pueda mancharlo. A excepción del lápiz de grafito.

· Acondicionamiento ambiental:

Es muy importante, evitar los cambios bruscos de las constantes climáticas, ya que provocan notables alteraciones en muchos casos irreversibles.

Para una buena conservación se recomienda mantener la humedad relativa entre unos valores de 50-60% y la temperatura de 18-20°C.

La iluminación también es importante, ya que la luz no debe incidir nunca de forma directa sobre la obra, y en caso de exposición, no debe sobrepasar los 50 lux de intensidad.

Se debe proteger tanto de los rayos solares como de la luz artificial con filtros en ventanas y lámparas especiales, para mitigar la degradación fotoquímica.

La sala donde se ubique la obra debe airearse periódicamente y mantener unas normas de limpieza e higiene.

Es necesario desempolvar periódicamente los libros, utilizando medios suaves y no agresivos. En caso de contar con personal especializado, se debe realizar mediante aspiración.



*Proyecto de Conservación*

*"Diez Libros de Matrícula de acogidos". Diputación de Sevilla.*

Se evitará la polución ambiental colocando filtros en las ventanas, ya que los productos de desecho que se encuentran en la contaminación, provocan acidez y suciedad.

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



VºBº: Araceli Montero Moreno  
JEFA DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DE BIENES MUEBLES

## **IV. INFORME DE VALORACIÓN CULTURAL**

### **1. Introducción**

El presente informe sirve de documento de apoyo al PROYECTO DE CONSERVACIÓN solicitado al IAPH por D<sup>a</sup> Carmen Barriga Guillén, Jefa del Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación Provincial de Sevilla, en relación a una colección de diez libros de matrículas de acogidos procedentes del Antiguo Hospicio Provincial de Sevilla.

Esta documentación pertenece a la Diputación Provincial de Sevilla desde el año 1868, tras la supresión de las Juntas de beneficencia y la cesión de sus competencias en asuntos hospitalarios. Junto a las cuestiones asistenciales, la Diputación debió hacerse cargo de la custodia y conservación del fondo documental de cada uno de los hospitales y centros de beneficencia sevillanos que hasta el siglo XIX habían desempeñado estas tareas.

Hasta que la documentación completa se reúne en el actual Archivo Histórico de la Diputación en el año 1996, la colección pasó por varias localizaciones y etapas que determinaron su actual estado de conservación.

El fondo documental del Antiguo Hospicio Provincial de Sevilla conserva documentación comprendida entre los años 1561 y 1973. Según el cuadro de clasificación de sus fondos, se ordena en 190 legajos y 94 libros. La misma lleva anexa la documentación del colegio provincial de sordomudos y ciegos.

Los diez libros de matrículas de acogidos forman parte de un conjunto de 57 libros de similar contenido fechados entre 1831 y 1972, con firmas comprendidas entre el 11 y el 68. Los libros objeto del presente informe corresponden a los números 24, 25, 26, 27 y 28, y 34, 35, 36, 37 y 38 y han sido seleccionados por la Diputación para su estudio y propuesta de intervención por ser los volúmenes más deteriorados del fondo.

El estudio directo de los diez libros se llevó a cabo durante la visita técnica efectuada el pasado 27 de octubre al Archivo Histórico de la Diputación.

### **2. Finalidad y objetivos**

Determinar el valor cultural de esta colección y su interés como fuente documental para el conocimiento, lo cual implica llevar a cabo un primer acercamiento a estos bienes culturales partiendo de su origen, su estado actual y la posible reconstrucción de su historia material.

Para ello se realiza un estudio desde un punto de vista histórico y documental, y se determinan las principales características materiales y técnicas de cara a profundizar en la confección de los libros de

fabricación industrial durante el siglo decimonónico.

### 3. Identificación del bien cultural

#### 3.1. Origen histórico.<sup>1</sup>

Desde la Edad Media Sevilla acoge numerosas cofradías vinculadas a los distintos gremios artesanales, cada uno de los cuales disponía de su propio hospital, entendidos estos como centros de ayudas benéficas sin el perfil sanitario con el que hoy los conocemos.

Ante el elevado número de hospitales, en 1587 el cardenal Rodrigo de Castro redujo estas instituciones a dos principales, los hospitales de Amor de Dios y del Espíritu Santo, y otros tantos hospitales específicos.

Estos hospitales se administraban gracias a las cesiones, donaciones y testamentos de particulares, principalmente fundaciones de capellanías y arrendamientos de viviendas.

Según la web de la Diputación Provincial de Sevilla, los antecedentes del Antiguo Hospicio Provincial se remontan al año 1450, cuando se establece con cargo a los bienes de propios de la ciudad la institución denominada Niños de la Doctrina.

Más tarde, en 1619, se funda lo que se vino a llamar El Beaterio, que ampliaba sus servicios a la enseñanza de las niñas pobres y de jóvenes de más de 12 años.

La atención a la educación de los varones jóvenes pobres surgió en 1725 con la institución creada por Toribio Velasco conocida como "los niños de Toribio".

Faltaba atender la protección hacia los ancianos pobres, por lo que para este fin se estableció en 1831 en el número 10 de la calle Madre de Dios, frente al convento, una casa benéfica para ancianos pobres y niños de ambos sexos que surgió de la iniciativa oficial que inauguró el asistente de Sevilla D. José Manuel de Arjona.

Para sostenimiento del Hospicio se utilizaron las rentas acumuladas de varios patronatos de legos que habían sido suspendidos por los mandatos reales de 1790 y 1793, pero que se volverían a rehabilitar en 1812, cuando Juan Eloy Soret dejó en testamento todos sus bienes y rentas para la creación de otro establecimiento benéfico fundado con el nombre de Hospicio.

El fin común de estas instituciones terminó por reunir las cuatro fundaciones bajo una misma dirección que facilitase su gestión y sostenimiento, y hacia 1840 se fusionan y trasladan al local que ocupaba el Hospicio en la sede del Hospital de los Inocentes en la collación de San Marcos, donde quedaron centralizados bajo este nombre y al cuidado administrativo de la junta local de beneficencia.

---

<sup>1</sup> A. BRAOJOS GARRIDO (1976): El hospicio de Sevilla, fundación del reinado fernandino. Archivo hispalense, 182, pp. 1-42; A. HEREDIA HERRERA (1988): Juan Bautista Muñoz y la creación del Hospicio en Sevilla. Archivo hispalense, 217, pp. 281-288

Ley de 1849 y el reglamento de 1852 nombró una junta para el gobierno y administración del establecimiento. Entre sus funciones estaba el recogimiento y refugio de expósitos mayores de seis años y pobres de ambos sexos procedentes de toda la provincia, incluidos lisiados, cojos, mancos, ciegos y otros que, no estando absolutamente impedidos, prestaban alguna utilidad en los trabajos del establecimiento.

Tras un periodo en el cual la institución reside extramuros de la ciudad, en el monasterio de San Jerónimo, regresa al ex-convento de San Luis, los hombres, y al convento de Santa Isabel, las mujeres. En 1864 ambos hospicio se unían en un mismo edificio de la calle San Luis.

En 1873, la Diputación Provincial creó un colegio anexo para sordomudos.

Tras el decreto de 17 de diciembre de 1886, la Diputación Provincial de Sevilla asume las competencias en materia de beneficencia y el personal administrativo de oficinas pasa refundido a la secretaría de dicha Diputación.

Desde 1938 los alumnos ciegos fueron acogidos por el centro de la ONCE, quedando en el colegio provincial sólo los sordomudos.

En 1969 y 1973 respectivamente, los centros educativos Blanco White y Pino Montano heredarían las funciones educativas de los alumnos y alumnas. En 1972 fueron trasladados los sordomudos también a estos centros.

La documentación objeto de estudio contiene las matriculaciones formalizadas entre los años 1871 y 1886, entonces controladas por las Juntas de beneficencia, y entre 1892 y 1899, ya en manos de la Diputación de Sevilla. Más específicamente esta documentación corresponden a los varones admitidos en el hospicio, entonces situado en el ex-convento de San Luis, entre el 12 de julio de 1871 y el 19 de febrero de 1899.

### 3.2. Cambios de ubicación y/o propiedad.

Teniendo en cuenta la data tónica y cronológica de los formularios cumplimentados, los diez volúmenes contienen las matrículas formalizadas en el ex-convento casa de San Luis sito en la calle del mismo nombre, lugar al que se traslada el hospicio en 1864.

Hasta su actual ubicación en el Archivo Histórico de la Diputación de Sevilla, sede del antiguo cuartel de caballería en la avenida Menéndez Pelayo desde de 1996, la colección de diez libros, junto con el resto de los expedientes masculinos, fue trasladada en 1975 al centro educativo Blanco White como consecuencia de la ruina y posterior demolición del edificio de San Luis.

Desde el punto de vista de la propiedad, como ya se ha señalado, la documentación pasa de la Junta de beneficencia a la Diputación en 1868.

### 3.3. Restauraciones y/o modificaciones efectuadas.

Los libros diagnosticados, excepto del volumen 38, fueron reencuadernados hacia los años ochenta del siglo XX, tras la salida del fondo documental del edificio de San Luis, donde fue objeto de inundaciones y una plaga de termitas según el informe de evaluación mostrado por la Diputación durante la visita técnica.

En cambio, el volumen 38 presenta una encuadernación que, si bien tampoco es la original, se pudo realizar en torno a los años 40 del siglo XX.

En cualquier caso, la primera encuadernación mencionada es la de peor calidad y más moderna, sin valor material y realizada, al parecer, en los documentos más deteriorados del fondo documental.

El estudio de otros ejemplares de la colección de libros de matrículas en el propio Archivo Histórico de la Diputación, permitió constatar en otros volúmenes mejor conservados la existencia de una encuadernación que podría ser la original realizada en el siglo del XIX. Como corresponde a la época, también es de confección industrial pero con elementos artesanales en las decoraciones (papel marmoleado negro-crema en los planos y piel marrón en el lomo con decoraciones doradas, y cortes en azul).

El estudio completo de la colección de libros de matrículas del antiguo Hospicio (de 1831 a 1973) podría determinar otras encuadernaciones.

### 3.4. Exposiciones.

No constan.

### 3.5. Análisis documental.

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

- Caracteres externos.

Excepto el volumen 24 que no ha conservado su encuadernación, los nueve volúmenes restante presentan encuadernaciones similares, sin títulos ni otros elementos de identificación salvo dos numeraciones en el lomo, la que se maneja actualmente, y otra anterior:

25, 26, 27, 28, 34, 35, 36, 37 y 38  
10, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22 y 23

La encuadernación es de cartón recubierta con papel color crema en los planos y tela industrial burdeos en el lomo, excepto el volumen 38, con una encuadernación tipo holandesa en piel marrón y tela negra en los planos, con cortes rojo intenso. Este mismo corte se encuentra en los volúmenes 34 a 36; el resto

presentan el corte neutro, a excepción del volumen 28 que conserva el corte original azul.

El cuerpo documental de todos los volúmenes es de papel de fabricación industrial procedente de diversas fábricas del levante español, si nos atenemos a las filigranas industriales localizadas: la catalana Serra (volúmenes 28, 35 y 38), la marca de Capellades Vilaseca (34), otra de esta misma área geográfica del Levante P VIDAL Y F (25) y algunas otras sin identificar JRC (37) y SSA (26).

El contenido es siempre una sucesión de folios impresos por el recto. Estos formularios muestran leves variaciones en la presentación, tipo de letra impresa y adornos escriturarios a lo largo del tiempo.

Los impresos eran cumplimentados por el personal administrativo en la clásica letra cursiva con pluma estilográfica cuyos formularios pocas veces se extendían al verso del impreso. Únicamente el volumen 25 presenta en el verso un pautado de 49-50 renglones. El volumen 24 no cuenta con línea guía en los espacios en blanco.

No contiene un número de matrículas predeterminado, variando por ello el grosor de los volúmenes: volumen 24 (505 matrículas), vol. 25 (436 matrículas), vol. 26 (297), vol. 27 (289), vol. 28 (302), vol. 34 (298), vol. 35 (295 matrículas con cuatro matrículas sin cumplimentar), vol. 36 (sin especificar por mal estado de conservación de los folios iniciales y finales), vol.37 (200) y vol. 38 (337).

Los documentos se administraban encuadernados y debidamente intitulados a los hospitales.

Teniendo en cuenta la consulta del libro 23 que conserva la encuadernación original, cada libro debía contener una portada con la identificación de la institución, número de libro y la especificación del tipo de matrícula (masculinas o femeninas).

En la data impresa de la plantilla, el administrativo debía cumplimentar sólo la última o las dos últimas cifras del año, lo que indica la vida útil de los volúmenes y la flexibilidad de cara a cumplimentar y dar continuidad a los formularios.

- Caracteres internos.

La documentación del Antiguo Hospicio Provincial no se reunió en su totalidad en el Archivo Histórico de la Diputación de Sevilla hasta 1996. Por ello conocemos una primera clasificación de los fondos documentales realizada por D<sup>a</sup> Antonia Heredia Herrera<sup>2</sup>, incompleta respecto a otra posterior de D<sup>a</sup> Concepción Tenorio Iglesias donde ya están recogidos los libros de matrículas<sup>3</sup>.

Ambos cuadros de clasificación presentan cuatro grandes apartados, siendo el último, *Movimiento de Acogidos*, el más amplio del fondo, al que se adscribe la serie correspondiente a los libros de matrículas de acogidos. Estos documentos contienen lo relativo a la gestión de los acogidos, registran los expedientes

2 VV.AA. (1997): Hospitales y centros benéficos sevillanos. Inventario de fondos. Archivo de la Diputación de Sevilla, pp. 225-238

3 C. TENORIO IGLESIAS (1996): El archivo del Hospicio Provincial y del Colegio Provincial de Sordomudos y Ciegos de Sevilla. Archivo Hispalense, 241, pp. 11-46



de ingreso y la trayectoria vital de los individuos.

Los diez libros de matrícula contiene los formularios de matriculación de los varones admitidos en el Hospicio Provincial de Sevilla entre 12 julio de 1871 y hasta el 19 de febrero de 1899. Las fechas están concatenadas, si bien hay una posible laguna de cinco meses entre los libros 36 y 37.

Libro de matrículas 24 (12 julio 1871 - 7 agosto 1875)

Libro de matrículas 25 (13 agosto 1875 - 15 marzo 1879)

Libro de matrículas 26 (16 marzo 1879 – 15 febrero 1882)

Libro de matrículas 27 (23 febrero 1882 – 6 febrero 1884)

Libro de matrículas 28 (8 febrero 1884 – 26 febrero 1890)

[Libros de matrículas 29 a 33]

Libro de matrículas 34 (18 enero 1892 – 29 julio 1893)

Libro de matrículas 35 (no visible pero debe corresponder desde el 30 de julio de 1893 hasta el 20 de diciembre de 1894)

Libro de matrículas 36 (21 diciembre 1894 – 24 diciembre 1895)

Libro de matrículas 37 (26 mayo 1896 – 17 mayo 1898)

Libro de matrículas 38 (27 mayo 1898 – 19 febrero 1899)

En cuanto al desarrollo del contenido, los libros de matrículas son sistemáticos. Recogen datos básicos sobre el individuo que ingresa (fecha, nombre de pila, de los padres, localidad y el cupo o motivo de ingreso). Es el campo de las vicisitudes donde hay espacio para desarrollar la historia del individuo de manera libre, si bien se caracteriza por un texto básico y escueto.

La estructura de las matrículas consta de encabezamiento, cuerpo, data y anexo. Se desarrolla de la siguiente manera:

Espediente núm.[...] [Invocación monogramática] Matrícula núm. [...]

#### DEPARTAMENTO DE VARONES DEL HOSPICIO PROVINCIAL DE SEVILLA

Por orden de [...] de / [...] de 18 [...] se admitió hoy en esta casa, en calidad / de hospiciario por el cupo de [...] a / [...] edad de [...] años, [...] meses, / natural de [...] hijo de [...] / y de [...]

Y en cumplimiento de la expresado orden se le abre la presente / inscripción de Matrícula, a cuya continuación se llevará la historia / de las vicisitudes de este individuo, cuyos documentos a que pueda / referirse, como los demás que le sean personales, existen originales / en su respectivo expediente. / Casa de S. Luis á [...] de [...] de 18[...]

VICISITUDES.

[...]

3.6. Análisis funcional.

La documentación contenida en los libros de matriculas servía para el control administrativo y seguimiento de los individuos acogidos en el hospicio. En la actualidad, esta documentación permite conocer el sistema de gestión desarrollado por los organismos de beneficencia en el siglo XIX. Aunque se trata de una documentación muy simplificada, aporta datos suficientes para trazar el perfil social de los individuos más desfavorecidos y sus circunstancias vitales.

### 3.7. Valoración de las fuentes consultadas.

Las que proporciona la propia documentación como fuente documental primaria no tienen oposición. No obstante, se ha consultado las publicaciones relacionadas con el archivo (en relación a la clasificación documental de estos bienes) y sobre la historia. Está pendiente la consulta de otras publicaciones relativas al origen del Antiguo Hospicio Provincial que no ha dado tiempo a su consulta durante la elaboración del presente informe.

## 4. Valores culturales

El interés del fondo documental de los antiguos hospitales y centro benéficos viene del papel preponderante que jugaron en el contexto social de Sevilla a lo largo del siglo XIX, ofreciendo información de gran interés, sobre todo de los sectores marginales de la población hispalense.

Con la desamortización eclesiástica y la secularización de la asistencia y la beneficencia en 1836, son las Juntas municipales de beneficencia primero y a partir de 1853 las Juntas provinciales, las que desempeñan esta actividad, hasta que recae finalmente en las Diputaciones Provinciales como consecuencia del decreto de 17 de diciembre de 1868, evolucionando el significado de la beneficencia de un acto de caridad cristiana a una obligación social materializada en una asistencia sanitaria.

Esta documentación facilita datos en relación a los acogidos o enfermos, niños expósitos, marginados o doncellas pobres que recibieron albergue y educación, como queda reflejado en las series documentales que integran la sección de Movimientos de Acogidos, entre los que se encuentra adscrita esta colección.

En definitiva, estamos ante una fuente documental de primera mano y de interés en múltiples disciplinas del conocimiento, y no necesariamente adscritas al campo de las humanidades.

Los documentos están inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía.

## 5. Conclusión y propuesta de actuación

El presente informe realiza una primera aproximación histórica y valoración cultural de la documentación de una manera localizada, pero el interés de la colección propone, en el caso de la intervención de conservación-restauración de los documentos, que el estudio tenga en cuenta la colección en su conjunto



para su mejor contextualización.

Un estudio más completo será fundamental para determinar la encuadernación más idónea, siempre dentro del marco temporal de la fabricación de estos volúmenes.

Se estima además profundizar en la historia material de los documentos, especialmente en la trayectoria y cambios de ubicación, teniendo en cuenta lo desfavorable que parecen haber sido estas circunstancias, y por supuesto, estudiar todos los aspectos históricos, documentales y técnicos que permitan el máximo conocimiento de estos bienes.

En último lugar, se propone profundizar en el conocimiento de esta tipología documental y en las informaciones que ésta puede proporcionar en otros potenciales campos de la investigación.

---

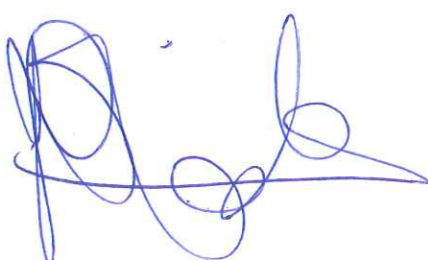
Sevilla, 23 de noviembre de 2016

Fdo.:



María Campoy Naranjo.  
TÉCNICO DE ESTUDIOS HISTÓRICO-ARTÍSTICOS.  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y ARQUEOLÓGICOS.  
CENTRO DE INTERVENCIÓN. IAPH.

VºBº.:



Reyes Ojeda Calvo  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
ESTUDIOS HISTÓRICOS Y ARQUEOLÓGICOS



## EQUIPO TÉCNICO

---

Coordinación general:

**Lorenzo Pérez del Campo.** Facultativo del Cuerpo Superior de Conservadores del Patrimonio Histórico. Jefe de Centro de Intervención en el Patrimonio Histórico del IAPH.

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.

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

Informe técnico:

**Mónica Rosa Santos Navarrete.** Técnico en restauración y conservación del Patrimonio Histórico. Taller de Patrimonio Documental y Bibliográfico. Área de Tratamiento de Bienes Muebles. Centro de Intervención. IAPH.

Estudio histórico:

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

Estudio Fotográfico:

**José Manuel Santos Madrid.** Técnico de Técnicas de Examen por Imagen. Laboratorio de Medios Físicos de Examen. Centro de Intervención. IAPH.

---

Sevilla, 12 de diciembre de 2016