



Concello de Vigo

**ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión do 19 de xaneiro de 2022 (1131/1102)**

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D. Francisco Javier Pardo Espiñeira
D^a Elena Espinosa Mangana
D. Carlos López Font (virtual)
D. Abel Losada Álvarez
D. Jaime Aneiros Pereira (virtual)
D^a Yolanda Aguiar Castro
D^a Patricia Rodríguez Calviño

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D^a M^a José Caride Estévez

Na Casa do Concello de Vigo, ás trece horas e trinta minutos do día dezanove de xaneiro de dous mil vinte e dous e baixo a presidencia do Excmo. Sr. alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Aguiar Castro, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA de acordo coa orde do día remitida a tódolos membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a secretaria de Admón. Municipal, Sra. Gallardo Fariña, e o interventor xeral, Sr. Escariz Couso.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(25).-PROPOSTA DE APROBACIÓN DA MEMORIA DO “PROXECTO DE DESCRICIÓN DE FONDOS PATRIMONIAIS DO CONCELLO DE VIGO” E SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN Á CONSELLARÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE DAS AXUDAS CONVOCADAS POLA ORDE DO 2 DE DECEMBRO DE 2021. EXPTE. 56/233.

Visto o informe de fiscalización do 18/01/2022, dáse conta do informe-proposta de data 14/01/2022, asinado polo técnico superior de arquivos, a secretaria de Admón. Municipal e pola concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

Lei 9/2007, do 13 de maio, de subvencións de Galicia.
Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.
Lei 5/2016, do 4 de outubro, do patrimonio cultural de Galicia.

ORDE do 2 de decembro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código de procedemento CT130A).

ANTECEDENTES

O Arquivo municipal de Vigo ten encetado, desde o 1 de xuño de 2020, un proceso de reorganización total dos seus fondos documentais coa finalidade de se adaptar á descrición arquivística de conformidade aos estándares internacionais. Este proceso contempla a reclasificación, reordenación, redescrición e reinstalación dos diferentes fondos documentais para garantir a correcta conservación da documentación e a recuperación eficiente das informacións contidas nos documentos.

A execución deste proceso realízase coincidindo coa provisión da praza de Técnico Superior de Arquivo, vacante desde o ano 2005, e a execución do Proxecto de catalogación e Plan Piloto de Dixitalización iniciado en xaneiro de 2020.

Tras unha primeira análise do estado da masa documental observouse a necesidade de realizar dita reorganización debido á insuficiencia dos instrumentos de descrición e o incorrecto tratamento técnico dos fondos documentais que se manifestaba na ausencia dun catálogo normalizado, así como na inexistencia doutros instrumentos de descrición propios dun arquivo.

Tal como establece a doutrina arquivística, tomouse a decisión de se centrar na descrición do fondo propio da Institución, isto é, o fondo do Concello de Vigo. Así e todo, a aplicación deste criterio contemplaba diferentes excepcións debido a varias motivacións: por unha parte, abordouse a descrición dos fondos documentais dos concellos de Bouzas e Lavadores, así como dos fondos do Marquesado de Valadares e do Marquesado de Mos e Valadares co obxectivo de os teren correctamente descritos e así poder optar ás subvencións para a dixitalización do patrimonio cultural galego; por outra parte, e dado a existencia de varios fondos documentais de escaso volume, tomouse a determinación de realizar a súa descrición paralelamente á do fondo municipal para poder pór a disposición da cidadanía estes interesantes fondos nun curto período de tempo.

Así pois, na actualidade o Arquivo municipal de Vigo ten identificado un total de catorce fondos documentais dos que se teñen descrito once deles na súa totalidade. Ademais, tense avanzado na descrición do fondo propio da Institución, aínda que nunha mínima porcentaxe dado o seu avultado volume. Desta forma, tan só restaría por realizar o tratamento documental correspondente sobre dous dos fondos históricos ou patrimoniais.



Concello de Vigo

Táboa 1.- Proceso de reorganización dos fondos documentais do Arquivo municipal

Nº	Denominación	UI	EXP/AD	Datas	Situación
1	Concello de Vigo	1.604	10.041	1560-2019	Parcial*
2	Concello de Bouzas	45	1.138	1599-1904	Descrito
3	Xulgado de Bouzas	69		1666-1904	Pendente
4	Concello de Lavadores	32	261	1786-1941	Descrito
5	Marquesado de Valadares	8	369	1532-1934	Descrito
6	Marquesado de Mos e Valadares	144	3.944	1378-1969	Descrito
7	Condado de Ramirás e Ximonde	56		1452-1992	Pendente
8	Obra Pía da Familia Coronel	5	146	1573-1850	Descrito
9	Hospital de Pobres de Vigo	4	40	1753-1834	Descrito
10	Capela do Castro	1	25	1659-1830	Descrito
11	Colexiata de Santa María de Vigo	8	254	1578-1931	Descrito
12	Escola de Nenos de Vigo	2	78	1803-1843	Descrito
13	Banda de Música	5	205	1888-1983	Descrito
14	Escola Municipal de Artes e Oficios	10	420	1886-1993	Descrito

Por tanto, os fondos documentais do Xulgado de Bouzas e do Condado de Ramirás e Ximonde non teñen sido tratados, nin está previsto realizar ningún traballo sobre os mesmos, debido ao criterio técnico de priorizar a descrición do fondo municipal. Ademais, o seu considerable volume e a súa complexidade suporían un consumo de recursos excesivo que prexudicaría o correcto desenvolvemento do proceso de reorganización do fondo municipal.

Por outra parte, a Consellaría de Cultura, Educación e Universidade vén de dar aprobación da ORDE do 2 de decembro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos e se procede á súa convocatoria para o ano 2022. Nesta convocatoria establécense os criterios para solicitar axudas económicas para o desenvolvemento de actuacións técnicas en materia de arquivos cunha achega que non poderá exceder a cantidade total de 6.000 € nin superar o 80% do custe total.

Ante esta oportunidade, desde o Arquivo municipal téñense solicitado varios orzamentos para a descrición dos fondos pendentes de organización -Condado de Ramirás e Ximonde e Xulgado de Bouzas-, coa finalidade de proseguir coas tarefas de descrición dos seus fondos documentais. Estes traballos están valorados nun total de 16.000 € (13.223,14 € + IVE), tendo o Concello que sufragar, como mínimo,

o 62,5 % do total (10.000 €). O importe a cargo do Concello imputarase á seguinte aplicación orzamentaria:

Partida	Descrición	Importe
9203.2279902	Organización de fondos documentais	10.000 €

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Primeiro.- O Arquivo municipal de Vigo custodia fondos documentais de carácter patrimonial de conformidade ao artigo 109 da Lei 5/2016, do 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia, entre os que se encontran os fondo do Condado de Ramirás e Ximonde e do Xulgado de Bouzas.

Segundo.- O Arquivo municipal, como arquivo público que é, ten como función “promover a conservación, organización e descrición dos fondos documentais de carácter permanente que custodien” de conformidade ao artigo 17.1.c da Lei 7/2014, de arquivos e documentos de Galicia.

Terceiro.- Tal como sinala o artigo 3 da ORDE do 2 de decembro de 2021, “poderán optar a estas axudas os entes locais e as entidades privadas sen ánimo de lucro galegas que conten cun local estable destinado a arquivo e custodien fondos documentais constitutivos do patrimonio documental de Galicia”.

Cuarto.- Estas axudas non poderán exceder dos 6.000 € en total, nin superar o 80% do custe total do proxecto, de conformidade ao artigo 23.3 da citada ORDE do 2 de decembro. Desta forma, a Institución solicitante terá que sufragar un mínimo do 20% do investimento total.

Así pois, e dadas as consideracións anteriores, realízase a seguinte

PROPOSTA

1.- Que polo Arquivo municipal se inicie o correspondente expediente dirixido a solicitar á Consellaría de Cultura, Educación e Universidade as axudas convocadas pola ORDE do 2 de decembro de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán as axudas destinadas á colaboración no financiamento de actuacións en materia de arquivos e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (código de procedemento CT130A).

2.- Aprobar a memoria do Proxecto de descrición de fondos patrimoniais do Concello de Vigo para poder solicitar ditas axudas e, así, poder realizar a descrición dos fondos documentais do Condado de Ramirás e Ximonde e do Xulgado de Bouzas.



Concello de Vigo

3.- Autorizar ao Arquivo municipal e ao seu técnico superior a presentar dita solicitude de conformidade á memoria presentada polo propio Arquivo e designar ao mesmo como instrutor do expediente.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

PROXECTO DE DESCRICIÓN DE FONDOS PATRIMONIAIS DO CONCELLO DE VIGO MEMORIA

INTRODUCCIÓN

O Arquivo municipal de Vigo

O Arquivo municipal de Vigo encóntrase situado no segundo soto da Casa do Concello. Conta unha superficie total de 960 m² e 5.700 metros lineais de estantes aproximadamente. A superficie distribúese nunha sala de recepción/sala de investigadores, unha oficina, un despacho, unha sala de dixitalización e tres depósitos documentais. Nestes últimos podemos encontrar tanto estantes fixos (primeiro depósito) como estantes compactos (segundo e terceiro depósito).

Desde a súa creación ten pasado por unha serie de acontecementos catastróficos como poden ser incendios, inundacións ou constantes traslados dado que na súa primeira etapa histórica viaxaba coa Casa do Concello, que tivo diferentes emprazamentos. Estes acontecementos provocaron a destrución, fragmentación e dispersión dos fondos documentais pertencentes á Institución.

En tempos máis recentes o Arquivo pasa dividido, xa que numerosas seccións e negociados mantiñan os seus arquivos particulares, ás dependencias que o Concello posuía no edificio do antigo Cárcere do Partido. Outra parte do fondo, que poderíamos denominar "histórico" sería depositado no Pazo Museo Quiñones de León. Esta dispersión e a falta dun criterio unificado e un espazo axeitado provocou que o Arquivo se fose transformando nunha especie de "almacén" na que cada servizo ou negociado coñecía a organización e localización dos seus documentos sen existir ningún tipo de actuación conxunta e organizada.

Xa que logo, o desenvolvemento que acadou a cidade deixou a antiga Casa Consistorial, proxectada por José María Ortiz en 1859, diminuta para as necesidades da Corporación, encontrándose os servizos públicos dispersos por diferentes locais da cidade. Desta forma, e dadas as perentorias necesidades de espazo, sería aprobado o anteprojecto da actual Casa Consistorial o 16 de xullo de 1971 e inaugurado o 26 de xullo 1976. A partir dese momento o Arquivo foi trasladado a súa actual localización, no segundo soto da Casa do Concello, e comezou un proceso de clasificación, ordenación e inventariación do que temos noticias a través das memoria elaboradas polos diferentes funcionarios que ocuparon a dirección do Arquivo. Así, en 1982-1983, Pedro López Gómez director naquel momento do Arquivo Histórico Provincial de Pontevedra dirixiu un equipo que realizou diversos traballos sobre a documentación. Xa nos anos noventa ocuparía o posto de Director Bernardo M. Vázquez Xil e a partir de 1993 até 2004 o encargado sería Álvaro Sineiro Reinaldo. Durante este período o Arquivo sufriu diversas incidencias, como inundacións, pero tamén foi ampliando as súas dependencias, instalando estantes compactos e realizando procesos de inventariación e indización.

Non obstante, a partir de 2004 o Arquivo carecerá de persoal técnico directivo polo que as funcións se limitarán a prestar servizo á cidadanía e as dependencias municipais. Non se teñen realizado procesos de clasificación ou catalogación nin tampouco se teñen realizado transferencias periódicas ou regulares, con pequenas excepcións, desde o ano 2005. Actualmente, estase a traballar na identificación, recatalogación, reclasificación, reordenación e redescrición dos fondos documentais do Arquivo, así como nun plan piloto de dixitalización que modernice o servizo e o poña a disposición de toda a cidadanía e dependencias municipais.

Funcións do Arquivo municipal

O Arquivo municipal é o servizo especializado onde se reúnen, se custodian e se serven os fondos documentais, por medios e técnicas que lle son propias, con finalidades de xestión administrativa, proba dos dereitos e deberes da Administración e da cidadanía, investigación ou acceso á información e á cultura. Desta forma, o Arquivo municipal confórmase como o sistema corporativo de xestión documental que contribúe coa súa metodoloxía a definir os procesos de produción administrativa, garantindo a correcta creación dos documentos, o seu tratamento, conservación, acceso e comunicación.

Así pois, o Arquivo municipal ten asignadas tres funcións básicas e específicas:

1.- Impulsar sistemas de xestión de documentos dentro da Institución dirixidos a contribuír na consecución da economía, a celeridade e a eficacia en calquera xestión efectuada polas diferentes dependencias administrativas.

2.- Garantir o acceso á documentación, que implica, por un lado, organizar e describir a documentación de forma que a Institución e a cidadanía poidan consultala de forma fácil e rápida garantindo a protección dos datos de carácter persoal.

3.- Promover a protección e difusión do patrimonio documental, adoptando as medidas adecuadas para a preservación e seguridade da documentación custodiada nas súas instalacións e a súa divulgación en beneficio da cidadanía.

Por tanto, o Arquivo municipal convértese nunha ferramenta básica para a xestión diaria da Institución, que garante a eficiencia e a transparencia administrativa así como a preservación dos dereitos dos cidadáns. Ademais, constitúese como un equipamento cultural mediante o que conservar, organizar e difundir o patrimonio documental para o seu goce pola cidadanía.

Condicións de acceso

O Arquivo municipal, situado no segundo soto da Casa do Concello, ten un horario de atención ao público de luns a venres, desde 09:00 ás 13:30 horas.

Acceso libre e gratuíto para toda a cidadanía previa solicitude. Toda a documentación é de acceso libre a excepción daquela afectada pola normativa legal vixente en materia de acceso, protección de datos de carácter persoal e seguridade do Estado.

O Arquivo municipal está adaptado para garantir a accesibilidade das persoas con discapacidade mediante o uso de ascensores.

Servizos

O Arquivo municipal, en cumprimento das súas funcións, ofrece os seguintes servizos:

Servizos internos:



Concello de Vigo

Dirixidos aos departamentos municipais que inclúe a información, consulta ou préstamo directo de todo documento orixinal custodiado nas instalacións do Arquivo.

Servizos externos dirixidos a:

- Outras administracións públicas, mediante consulta, copias e certificacións, daqueles documentos que lles sexan necesarios para o desenvolvemento das súas funcións recoñecidas por lei. Tamén a comunicación dos datos contidos no arquivo que necesiten por motivos históricos, científicos ou culturais.
- Investigadores e estudantes, co fin de contribuír e fomentar a investigación histórica mediante o uso e consulta dos fondos documentais, sen límite temporal e co uso dos medios de información e reprografía dispoñibles.
- Cidadanía en xeral, desde a premissa de que poden consultar calquera documento, excepto aqueles de carácter restrinxido por conter datos persoais ou por cuestións de conservación.

O Arquivo conta con servizo de reprografía para aqueles documentos en formatos A3 ou menores.

As consultas realizaranse, previa solicitude, a través dos seguintes medios:

Sede electrónica: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=143&lang=ga

Correo electrónico: ofi.arquivoxeral@vigo.org

Os fondos do Arquivo municipal de Vigo

O Arquivo municipal de Vigo, dentro dos traballos de reorganización completa dos seus materiais arquivísticos, ten identificado até o momento catorce fondos documentais, tanto de carácter público como privado. Estes fondos son os seguintes:

- 1.- Concello de Vigo (1560-2014)
- 2.- Concello de Bouzas (1599-1904)
- 3.- Xulgado de Bouzas (1666-1904)
- 4.- Concello de Lavadores (1786-1941)
- 5.- Marquesado de Valadares (1532-1934)
- 6.- Marquesado de Mos e Valadares (1378-1969)
- 7.- Condado de Ramiráns e Ximonde (1452-1992)
- 8.- Obra Pía da Familia Coronel (1573-1850)
- 9.- Hospital de Pobres de Vigo (1753-1834)
- 10.- Capela do Castro (1659-1830)
- 11.- Colexiata de Santa María de Vigo (1578-1931)
- 12.- Escola de Nenos de Vigo (1803-1843)
- 13.- Banda de Música (1888-1983)
- 14.- Escola Municipal de Artes e Oficios

Ademais destes fondos documentais, o Arquivo municipal de Vigo custodia unha serie de documentación que actualmente está organizada tematicamente e que durante o proceso de reorganización, reclasificación e redescrición que se está a desenvolver se intentará reintegrar dentro do seu fondo correspondente. Estas agrupacións documentais son:

- 1.- Títulos e privilexios: documentación reintegrada, na súa maioría, na subfunción SF010 1.1.10. Autoridades Supramunicipais do Antigo Réxime do fondo municipal, así como na serie "Expedientes de fidalguía".

2.- Documentación relixiosa: unha parte da documentación foi segregada en dous fondos (Colexiata de Vigo e Capela do Castro). Outra pequena porción foi reintegrada no fondo municipal.

3.- Documentación militar: parte da documentación foi reintegrada no fondo municipal como, por exemplo, aquela referida ás xuntas de defensa ou á milicia nacional.

4.- Documentación xudicial: pequena colección sobre asuntos xudiciais composta por documentación procedente de diferentes fondos documentais.

5.- Documentación histórica: unha pequena fracción foi reintegrada na subfunción SF010 1.1.10. Autoridades Supramunicipais do Antigo Réxime do fondo municipal.

Finalmente, o Arquivo municipal de Vigo custodia dúas coleccións:

1.- Colección hemerográfica (1828-2010): composta por publicacións oficiais, publicacións xornalísticas e publicacións periódicas.

2.- Colección de material gráfico, composta por fotografías en branco e negro e a cor, así como carteis promocionais e de diversas actividades culturais, deportivas ou festivas.

3.- Colección bibliográfica.

Traballos de reorganización documental

Tras a incorporación do Técnico Superior de Arquivos, o 1 de xuño de 2020, e realizada unha primeira análise do estado da masa documental, observouse a necesidade de realizar unha reorganización total dos fondos documentais debido á insuficiencia dos instrumentos de descrición e o incorrecto tratamento técnico dos fondos que se manifestaba na ausencia dun catálogo normalizado, así como na inexistencia doutros instrumentos de descrición propios dun arquivo.

Así pois, na actualidade o Arquivo municipal de Vigo ten identificado un total de catorce fondos documentais dos que se teñen descrito once deles na súa totalidade de conformidade aos estándares internacionais. Ademais, tense iniciado a descrición do fondo propio da Institución aínda que estes traballos tan só abranguen unha pequena porcentaxe sobre a totalidade da documentación. Desta forma, tan só restaría por completar o tratamento técnico do fondo municipal e realizar a descrición correspondente sobre dous dos fondos históricos ou patrimoniais, a saber:

- Xulgado de Bouzas (1666-1904): do que consta un índice de agrupacións documentais encadradas en dúas seccións (civil e criminal) sen descender de nivel descritivo.
- Condado de Ramirás e Ximonde (1452-1992): fondo doado polo escritor Xosé María Álvarez Blázquez. Tan só se dispón dun índice de documentos incompleto, que mestura a identificación de unidades documentais e unidades de instalación, con indicación do "título" e da data. Carece de calquera tipo de clasificación, ordenación e descrición multinivel.

Así pois, o estado de organización destes dous fondos é absolutamente insuficiente, dificultando a localización dos documentos e a recuperación da información. Ademais, esta situación impide



Concello de Vigo

levar adiante procesos de dixitalización e, por tanto, de difusión e accesibilidade aos documentos que conforman ditos fondos.

Outros traballos de modernización

Alén dos traballos de reorganización documental, o Arquivo municipal de Vigo esta inmerso nun proceso de informatización e dixitalización que dará como resultado a instalación dun xestor integral de arquivos (A3W, da empresa ODILO) que dará como resultado, á súa vez, a posta a disposición do público dun catálogo informatizado accesible en rede. Estes traballos, iniciados sen o asesoramento de persoal especializado en arquivística, están nun estado avanzado de realización aínda que con importantes retrasos respecto das previsións iniciais.

A ferramenta informática baséase no sistema de codificación bibliográfica MARC21 que posteriormente se traslada ás normas arquivísticas. A pesar de que carece de descrición multinivel propiamente dita, permite realizar ditas descrições a través de modelos descritivos para cada un dos niveis existentes nas normas e estándares arquivísticos que se relacionan entre si. De igual modo, tanto as descrições de autoridades e de institucións, como os puntos de acceso de materias e lugares basease no sistema de codificación MARC21.

Ademais, tamén se ten emprendido a dixitalización dalgunhas das series documentais máis representativas do fondo municipal como son os Libros de actas do Pleno, os Libros de actas da Comisión Municipal Permanente e unha parte dos Libros rexistro de entrada e saída de documentación, con especial mención aos Libros copiadores de correspondencia, todos eles datados no século XIX. Ademais, tamén se ten dixitalizado e posto a disposición da cidadanía, en colaboración co Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico da Deputación de Pontevedra a través do portal ATOPO, o Boletín Oficial da Provincia de Vigo (1840) e o Boletín Oficial de Galicia (1833).

CONTIDOS DO PROXECTO

Elección dos fondos documentais

Dada a situación antes descrita, desde o Arquivo municipal de Vigo preténdese proseguir cos traballos de identificación, clasificación, ordenación e descrición centrándose nos dous fondos patrimoniais que restan por tratar tecnicamente: o fondo do Condado de Ramirás e Ximonde e o fondo do Xulgado de Bouzas. Esta elección vén determinada polos seguintes motivos:

- Trátase de fondos documentais de carácter patrimonial de conformidade ao artigo 109 da Lei 5/2016, do 4 de maio.
- A pesar de non seren fondos especialmente voluminosos, o tipo de documentación que comprende pode supoñer un grande número de unidades de descrición (unidades documentais simples e compostas).
- Teñen unha amplitude cronolóxica moi ampla, abranguendo desde o século XV até o século XX no primeiro caso, e do século XVII ao século XX no segundo caso.
- Son fondos que carecen de calquera tipo de descrición normalizada e multinivel, de conformidade as normas arquivísticas actuais.
- Carecen de clasificación e ordenación.
- Os únicos instrumentos de descrición son uns índices de documentos (en moitos casos a nivel de unidade de instalación) incompletos, onde tan só se facilita un pequeno "título" e a data.

- Debido as consideracións anteriores, a recuperación dos documentos, e das informacións que estes conteñen, é totalmente ineficiente e incluso, nalgúns casos, practicamente imposible.
- Carecen dunha sinaturización lóxica máis alá do número da unidade de instalación.
- O estado actual dos fondos impediría levar adiante calquera proceso de dixitalización e divulgación do mesmo.

Características dos fondos documentais

Debido ao estado en que se encontran os fondos, o Arquivo municipal dispón unicamente de informacións de carácter superficial sobre os mesmos e que, en moitos casos, é de procedencia bibliográfica.

Condado de Ramirás e Ximonde:

Respecto dos produtores da documentación podemos indicar que o condado de Ramirás é un título nobiliario outorgado ao deputado en Cortes José Varela y Cadaval por Afonso XII, mediante Real Decreto de 5 de xullo de 1875.

O primeiro Conde de Ramirás naceu en Tui o 22 de novembro de 1817. Fillo de Ramón Varela del Villar y Fernández de Tejada, coronel dos Reais Exércitos, gobernador militar de Tui e forte de Amorín e de Francisca Cadaval y Correa de Sotomayor. Por liña paterna era neto de José Varela del Villar, capitán do Rexemento Provincial de Pontevedra, natural de Melide (A Coruña) e de Antonia Fernández de Tejada. Seus avós maternos foron José María Cadaval Peón y Ameta, señor de Nigrán, e María del Carmen Correa de Sotomayor y Acebedo, novena señora da Casa e Torre de Guián (Pontevedra).

José Varela y Cadaval casou coa súa curmá María Socorro Bermúdez y de Acebedo, señora de Ramirás, filla de Pedro María Bermúdez y Rebodemira, mestranza de Ronda y de María del Carmen Acebedo y Bermúdez, señora de Ramirás.

O primeiro Conde de Ramirás finou en Compostela o 3 de decembro de 1885 sucedéndolle a súa única filla María del Carmen Varela y Bermúdez.

A segunda Condesa de Ramirás contraeu matrimonio co seu curmán José María Bermúdez y de la Puente, cabaleiro mestranza de Ronda, fillo de Ramón María Bermúdez e de Acebedo, señor dos coutos de Vilardefrancos, Castro, Xunbia e a súa ríe da súa esposa María del Carmen de la Puente y Acebedo.

Seu fillo Alfonso Bermúdez y Varela, III Conde de Ramirás, cabaleiro da Real Mestranza de Ronda, mordomo de Alfonso XIII, casou en Vigo en 1915 con Julieta Rodríguez Bonín. Foi asasinado en 1936, herdando o título do condado o seu fillo José Manuel Bermúdez de la Puente y Rodríguez, quen casou con Rita Urzaiz y González. O fillo destes, Alfonso Bermúdez Urzaiz, detenta actualmente o título do Condado.

Pola súa parte, o Condado de Ximonde foi creado por Carlos III en 1776, para favorecer a Xoán Antonio de Cisneros de Castro y de la Barrera (1721-1798), rexedor perpetuo da cidade de Santiago e Señor do Couto de Ximonde, da Torre de Couso, do Pazo de Anzobre e do Castelo de Mirón, entre outras propiedades.

O condado recibe o seu nome da aldea de Ximonde (San Miguel de Sarandón, Vedra).



Concello de Vigo

Por outra parte, en canto as características arquivísticas podemos sinalar que a documentación abrangue un período moito máis amplo do que a existencia dos propios condados, abrangendo desde o século XV ao século XX.

A documentación esta distribuída en 56 unidades de instalación normalizadas, máis non se pode concretar o número de expedientes ou agrupacións documentais que conteñen dada a ausencia dun catálogo ou descrición a nivel de unidade documental. Por tanto, a única información da que se dispón é a seguinte:

FICHA ISAD(G) DO CONDADO DE RAMIRÁNS E XIMONDE	
1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código(s) de referencia	ES.GA.36057.AMV.7
Título	CONDADO DE RAMIRÁNS E XIMONDE
Datas	1452-1992
Nivel de descrición	Fondo
Volume e soporte	56 unidades de instalación
2.- ÁREA DE CONTEXTO	
Nome do produtor	Condado de Ramiráns (1875-) Condado de Ximonde (1776-1860)

Xulgado de Bouzas

O Xulgado de Bouza era o órgano xudicial do concello homónimo. Bouzas foi un concello independente con orixe na Idade Media, froito do enfrontamento entre o Arcebispado de Santiago e o Bispado de Tui. Este último promoveu o establecemento da vila mariñeira en contraposición aos dominios adquiridos polo Arcebispado de Santiago en Santa María de Vigo. En 1501 o bispo de Tui outorgoulle o “instrumento de liberdade franqueza (“foro”) no que se lle concedía unha primitiva organización política. Eclesiasticamente pertencía á freguesía de San Martiño de Coia pero en 1572 ordenouse a construción dunha ermida baixo a advocación de San Miguel de Bouzas. Dous anos máis tarde a ermida elévase a Igrexa parroquial e segrégase da freguesía de Coia.

Xa na Idade Moderna, no Catastro de Ensenada (1749), aparece referida a xurisdición de Bouzas, pertencente ao bispado de Tui, composta por cinco parroquias: Bouzas, Coia, Beade, Bembrive e Coruxo. Esta xurisdición gozaba dun xuíz ordinario, un escribán e catro rexedores. Máis tarde, o 22 de outubro de 1778 Carlos III concede (ou confirma) o título e prerrogativa de “vila”.

Coa chegada do Réxime Liberal no século XIX a vila de Bouzas seguiu gozando da súa independencia, esta vez como concello constitucional. Tanto a altura de 1813, como de 1820 e 1822 aparece citado o Concello de Bouzas. Finalmente, tras a división provincial de Javier de Burgos en 1833 e a aprobación do RD do 23 de xullo de 1835, estableceríase a nova planta dos concellos constitucionais da Provincia de Pontevedra. Nesta nova división territorial o municipio de Bouzas pasaría a ter nove parroquias: Bouzas, Coia, Alcabre, Comesaña, Matamá, Navia, Coruxo, Oia e Saiáns. Esta composición manteríase practicamente inalterada durante todo o

século XIX a excepción dun breve lapso de tempo no que o Concello de Bouzas sería anexionado ao veciño municipio de Vigo durante a Revolución Gloriosa de 1868.

Xa a finais do século XIX comezará a absorción definitiva do Concello de Bouzas por parte do Concello de Vigo. Serán os veciños de Matamá os primeiros en solicitar a segregación en 1898 sendo aprobada e consumada no ano 1900 pasando a formar parte do Concello de Vigo. Pouco tempo despois serían os veciños de Coia os que solicitarán a súa unión ao Concello de Vigo sendo confirmada en xullo de 1901. Finalmente, en 1904, o resto das parroquias do Concello de Bouzas serían agregadas ao Concello de Vigo mediante a Lei de 5 de xaneiro dese ano dando fin a sesenta e oito anos como municipio independente.

O estado actual do fondo tan só nos permite ofrecer informacións superficiais do mesmo, carecendo do tratamento técnico necesario que deriva na inexistencia dun cadro de clasificación, dunha ordenación axeitada e dun catálogo descritivo de conformidade as normas arquivísticas actuais. Así, as informacións que podemos ofrecer sobre este fondo son as seguintes:

FICHA ISAD(G) DO XULGADO DE BOUZAS	
1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
Código(s) de referencia	ES.GA.36057.AM.VIG.3
Título	XULGADO DE BOUZAS
Datas	1666-1904
Nivel de descrición	Fondo
Volume e soporte	69 unidades de instalación en soporte papel na súa totalidade
2.- ÁREA DE CONTEXTO	
Nome do produtor	Xulgado de Bouzas

Alcance do proxecto

O presente proxecto pretende abordar a descrición completa, de conformidade aos estándares arquivísticos internacionais, dos fondos do Condado de Ramirás e Ximonde e do Xulgado de Bouzas para poder dispoñer dun catálogo informatizado dos mesmos. Por tanto, dentro deste proxecto contémplanse as seguintes actuacións:

- Limpeza e depuración da documentación, entendo estas actuacións como a eliminación dos materiais que poidan supor un prexuízo para integridade da mesma (eliminación de cartafoles de materiais ácidos, clips, gramapas etc.)
- Identificación dos niveis intelectuais e adopción dun cadro de clasificación conformado polos niveis sección, serie e unidade documental. En caso de ser preciso empregaranse subdivisións de sección.
- Ordenación da documentación comprendida dentro dos fondos de conformidade a uns criterios normalizados.



Concello de Vigo

- Descrición da totalidade dos fondos seguindo a Norma Galega de Descrición Arquivística, incluídos os niveis intelectuais (fondo, sección, división de sección, serie e unidade documental).
- Reinstalación da documentación en caixas normalizadas de arquivo para garantir unha correcta conservación da documentación.
- Sinaturización das unidades de instalación e das unidades documentais, para garantir a correcta identificación das mesmas e facilitar a recuperación e localización dos documentos.

Clasificación

No referido a clasificación dos fondos documentais é preciso sinalar que cada un deles deberá dispor de cadros adaptados á súa propia natureza, dado que a orixe da documentación e as funcións que determinan as series documentais son absolutamente diferentes.

Condado de Ramirás e Ximonde

Para a realización das tarefas de identificación e elaboración do cadro de clasificación empregárase unha adaptación do modelo achegado por Olga Gallego no seu Manual de arquivos familiares (1993). O cadro, por tanto, será un cadro normalizado composto polos seguintes niveis:

0.- DOCUMENTOS XENEALÓXICOS E HERÁLDICOS.

- 0.1.- Xenealoxía. Árbores xenealóxicas.
- 0.2.- Probas de nobreza.

1.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER PATRIMONIAL.

1.1- TRANSMISIÓN DA PROPIEDAD

- 1.1.1.- Foros.
- 1.1.2.- Vendas.
- 1.1.3.- Trocos. Permutas.
- 1.1.4.- Doazóns e cesións.
- 1.1.5.- Arrendamentos.
- 1.1.6.- Dotes.
- 1.1.7.- Testamentos.
-
- 1.1.x.- Adquisicións.
- 1.1.x.- Censos.
- 1.1.x.- Capitulacións.
- 1.1.x.- Desembargos.
- 1.1.x.- Partillas de bens.
- 1.1.x.- Posesións.
- 1.1.x.- Melloras de vínculos.

1.2.- ADMINISTRACIÓN DA PROPIEDAD

- 1.2.1.- Inventario de bens.
- 1.2.2.- Cobros de rendas. Contas.
- 1.2.3.- Obras e reparacións.
-
- 1.2.x.- Pesca.
- 1.2.x.- Apeos.
- 1.2.x.- Planos.

2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER SEÑORIAL

- 2.1.- Beneficios.
- 2.2.- Nomeamentos de cargos.
- 2.3.- Fundacións.

- 2.x.- Morgados.
- 2.x.- Bulas.
- 2.x.- Títulos.
- 2.x.- Xuros.

3.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER XURÍDICO.

- 3.1.- Preitos.
- 3.2.- Poderes.

4.- OFICINA DA CASA. ARQUIVO.

- 4.1.- Correspondencia.
- 4.2.- Índices documentais.
- 4.3.- Certificacións eclesiásticas.
- 4.4.- Referencias documentais.

5.- OUTRA DOCUMENTACIÓN.

- 5.x.- Asuntos militares.
- 5.x.- Publicacións.
- 5.x.- Accións.
- 5.x.- Xornais.
- 5.x.- Catastro de Ensenada.
- 5.x.- Planos.
- 5.x.- Fotografías.
- 5.x.- Varios

Evidentemente, esta estrutura será flexible para se adaptar as necesidades e características do fondo. Desta forma, poderanse engadir ou eliminar series documentais en función da documentación descrita.

Unha vez realizada a clasificación e descrición dos documentos comprendidos dentro do fondo, as seccións e series documentais serán renumeradas correlativamente de conformidade aos elementos subsistentes.

Xulgado de Bouzas

Neste caso non dispomos dun cadro de clasificación *a priori* polo que será preciso adoptar un en función da natureza da propia documentación. Non obstante, parece evidente que o primeiro nivel, as seccións, manteranse inalteradas comprendendo dous grandes bloques:

- 1.- MATERIA CIVIL
- 2.- MATERIA CRIMINAL/PENAL

Posteriormente, e dentro de cada unha destas seccións, será preciso identificar as series documentais a través das funcións exercidas pola institución xudicial. Así e todo, e aínda que os períodos cronolóxicos non son exactamente coincidentes, a elaboración do cadro de clasificación poderá apoiarse no existente para os Xulgados de Paz da Provincia de Pontevedra, elaborado polo Servizo de Patrimonio Documental e Bibliográfico da Deputación de Pontevedra, e outros elaborados por diversas institucións arquivísticas.



Concello de Vigo

Ordenación

A ordenación dos fondos tamén variará dada a súa diferente natureza.

Condado de Ramirás e Ximonde

Tras a identificación procederá a agrupar os documentos en función da serie documental á que pertencen. Unha vez realizado este proceso ordenarase a documentación en varios niveis:

- Por “Casas”: dado que se trata dun fondo familiar, ou nobiliario se se prefire, procederá a agrupar, dentro de cada serie, a documentación pertencente a unha “casa” concreta para manter a agrupación orixinal da documentación.
- Por Partidos ou outras entidades territoriais: unha vez agrupada por “casas”, procederá a agrupar en función da territorialidade, isto é, en función do partido xudicial, a parroquia ou o lugar.
- Por datas: a ordenación cronolóxica será o último criterio de ordenación empregado.

Para a realización dos traballos de clasificación e ordenación seguirase, dentro das posibilidades existentes, as indicacións recollidas no Manual de arquivos familiares de Olga Gallego (1993) dado que se trata da obra de referencia para o tratamento deste tipo de documentación.

Xulgado de Bouzas

Neste caso, tras a identificación das series documentais, os expedientes serán ordenados baixo criterios cronolóxicos ou secuenciais, en caso de que os expedientes veñan numerados. En caso de que os expedientes abrangan varios anos, estes ordenarase en función da data inicial.

Descrición multinivel

A descrición documental realizarase mediante a aplicación da Norma Galega de Arquivos (NOGADA) empregando os niveis descritivos necesarios. Esta descrición realizarase sobre a ferramenta informática A3W da empresa ODILLO, que está en proceso de implantación.

Por tanto, a descrición realizarase tanto sobre os niveis intelectuais como sobre os niveis físicos, comprendendo os campos da NOGADA preceptivos para cada nivel. Xa que logo, realizarase unha descrición completa do nivel fondo cumprimentado o maior número de campos posibles para este nivel. No nivel de unidade documental cumprimentarase como mínimo os seguintes campos:

- 1 Área de Identificación:
 - 1.a Código de Referencia
 - 1.b Título
 - 1.c Datas
 - 1.d Nivel de descrición
 - 1.e Volume e soporte
- 2 Área de contexto
 - 2.a Nome do produtor
- 3 Área de contido e estrutura
 - 3.a Alcance e contido

Fóra da norma introduciranse os puntos de acceso de materia, de lugar ou de autoridades.

En función das características das unidades de descrición deberán incluírse outro campos como:

- 4 Condicións de acceso e utilización.
 - 4.a Nota de lingua: debido ás características do fondo, a documentación estará maioritariamente en castelán polo que a existencia de documentos noutras linguas (galego, latín etc.) deberá ser indicado.

- 4.b Características físicas e requirimentos técnicos: indicárase calquera eventualidade singular ou característica da unidade documental como, por exemplo, se se trata dun pergameo ou outra tipoloxía de soporte, se a unidade documental está encadernada e o seu material, se a documentación está danada ou incompleta etc.
- 5 Área de documentación asociada:
 - 5.a Existencia e localización de orixinais
 - 5.b Existencia e localización de copias
 - 5.c Unidades de descrición relacionadas

Para calquera outra información de interese empregárase o campo notas. A descrición realizarase en galego, coidando o estilo de redacción e a corrección lingüística e terminolóxica.

Reinstalación e sinaturización

Unha vez clasificada, ordenada e descrita a documentación procederase á sinaturización das unidades de instalación e das unidades documentais.

A sinatura da unidade de instalación estará composta por un acrónimo identificador do fondo e un número correlativo (RAM 1, RAM 2, RAM 3 etc.). A sinatura das unidades documentais estará composta pola sinatura da unidade de instalación e un número correlativo de expedientes en cada unidade de instalación cunha barra ("/") separando os dous niveis (RAM 1/1, RAM 1/2, RAM 2/1 etc).

Por outra parte, a instalación física dos documentos seguirá a ordenación intelectual dos mesmos, isto é, instalaranse correlativamente ás series. Desta forma, a ordenación das unidades de instalación será de conformidade á ordenación intelectual dos fondos.

Toda a documentación será instalada en caixas de arquivo normalizado facilitadas polo Arquivo municipal, substituindo as actuais dado o seu mal estado de conservación. As caixas non deberán ser enchidas en exceso para evitar a deformación ou ruptura da mesma e tampouco deberán ficar baleiras en exceso para evitar a deformación dos documentos.

Todos as unidades documentais gardaranse en cartafolios de papel/cartón non ácido para dar unha maior protección aos documentos. Neste cartafol indicárase o título do documento, a data e a sinatura.

Resultado final

O resultado final de todo o proceso será a obtención dun fondo clasificado, ordenado e descrito seguindo os estándares internacionais e as técnicas arquivísticas modernas. Desta forma, ao finalizar o proceso contarase cun catálogo informatizado do fondo, cunha descrición multinivel que descenderá até o nivel unidade documental.

Ademais, para poder realizar satisfactoriamente este proceso será necesario realizar a descrición das autoridades produtoras da documentación (nesta caso o Condado de Ramirás, o Condado de Ximonde e o Xulgado de Bouzas) de conformidade á norma internacional ISAAR (CPF).



Concello de Vigo

Finalmente, ademais do catálogo informatizado, elaboraranse outros instrumentos de descrición que terán que ser entregados en formato .doc e formato .pdf que permita a divulgación das informacións básicas do fondo:

- Ficha NOGADA, nivel fondo.
- Ficha ISAAR (CPF) de cada produtor
- Cadro de clasificación con indicación das datas extremas, unidades de instalación, e unidades documentais existentes por cada nivel de descrición.

Equipo técnico

Os traballos serán desenvolvidos e coordinados por un técnico especialista en materia de Arquivos, en posesión de Licenciatura universitaria, preferentemente Historia ou Documentación, e con formación e experiencia en materia de arquivos de conformidade ao artigo 4.3. das Bases reguladoras. A persoa encargada do proxecto poderá contar coa asistencia doutros técnicos ou auxiliares de Arquivo.

Alén do indicado, e dadas as características da documentación obxecto deste proxecto, requirirase que o persoal técnico que realizará os traballos de organización dos fondos documentais posúan capacidades e destrezas fluídas nas disciplinas paleográfica e diplomática. Así mesmo, a experiencia laboral en materia de Arquivos será preferentemente asociada á organización de fondos familiares/nobiliarios e xudiciais.

Período de execución

O presente proxecto terá un período de execución aproximado de doce semanas sen posibilidade de prórroga. En todo caso, os traballos deberán estar finalizados antes do 30 de setembro de 2022.

Orzamento do proxecto

Descrición e organización do Condado de Ramirás e Ximonde (s. XV-s.XX) e do Xulgado de Bouzas (1666-1904)

Unidades de instalación: 125 (56 UI + 69 UI)

Número de agrupacións documentais estimadas: 5.000 aproximadamente

Tempo de realización: 12 semanas

ORZAMENTO TOTAL DO PROXECTO: 16.000 (13.223,14 € + 2.776,86 € IVE)

Desagregación dos conceptos:

Base imponible	%	Tipo	Cota	Total
13.223,14 €	21	IVE	2.776,86 €	16.000 €

Importe solicitado á Consellaría: **6.000 € (62,5 % do investimento total)**

Importe a cargo do Concello de Vigo: **10.000 € (37,5 % do investimento total)**

O importe a cargo do Concello imputarase á seguinte aplicación orzamentaria:

Partida	Descrición	Importe
9203.2279902	Organización de fondos documentais	10.000 €

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. Presidente rematou a sesión ás trece horas e trinta e cinco minutos. Como secretaria dou fe.

MEF.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,
Yolanda Aguiar Castro.

O ALCALDE
Abel Caballero Álvarez