

De documentación y documentos madrileños

Juan Carlos Galende Díaz
Susana Cabezas Fontanilla
(directores)

Nicolás Ávila Seoane
(coordinador)



Grupo de Investigación 941.404
Universidad Complutense de Madrid

La edición de este libro ha sido realizada con ayuda del Programa de financiación de Grupos de Investigación validados Universidad Complutense de Madrid-Banco Santander Central Hispano GR35/10-A (convocatoria 2010).

Directores:

Juan Carlos Galende Díaz y Susana Cabezas Fontanilla.

Coordinador:

Nicolás Ávila Seoane.

Ilustración de la portada:

Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Archivos históricos municipales, Torrelaguna, caja 904268, doc. 2.

Copyright: para cada artículo su autor.

ISBN:

Depósito legal: M-

Edita e imprime:

CERSA

Compañía Española de Reprografía y Servicios, S. A.

C/ Santa Leonor 63, 2º H.

28037-Madrid.

Todos los derechos reservados. Este libro no podrá ser reproducido por ningún medio, ni total ni parcialmente, sin el previo permiso escrito del autor y del editor.

ÍNDICE

- Un traslado en San Martín de la Vega de la carta de privilegio y confirmación de 1476 a los once sexmos de Segovia: estudio diplomático.*
Nicolás Ávila Seoane 7
- La documentación medieval del concejo de San Martín de la Vega conservada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: análisis diplomático.*
Susana Cabezas Fontanilla 89
- Documentación dispositiva: Robledo de Chavela y los Reyes Católicos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Real cédula de 1482.*
Juan Carlos Galende Díaz..... 137
- La documentación histórica en el Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares.*
Carmen Merino Hernández 159
- “De re diplomatica faciendo”: aproximación al pasado, presente y futuro de la Diplomática en España.*
Tomás Puñal Fernández 209
- Las cartas reales y los documentos de la diplomacia española en la época isabelina.*
David Ramírez Jiménez..... 245

*Daniel von Papenbroeck y la Diplomática
europea en el siglo XVII.*
Bárbara Santiago Medina 309

*Los documentos del Archivo Regional de la
Comunidad de Madrid: archivos e historia*
M^a Nieves Sobrino García..... 339

LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE HOYO DE MANZANARES

Carmen Merino Hernández
Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares

1. EL PUEBLO. ENTORNO Y ANTECEDENTES.

El tema que voy a tratar: “La documentación histórica del archivo de Hoyo de Manzanares”, forma parte de mi trabajo diario. Soy la Archivera Municipal de Hoyo y entre mis competencias está el identificar, clasificar, valorar, describir y difundir en la medida en que se pueda, los documentos históricos que en su día fueron generados por el Ayuntamiento. Una vez terminado su valor administrativo y legal, mantienen el valor histórico, el de investigación, ese tan necesario para los historiadores y tan atractivo para los amantes de la historia. Con esos documentos se abren campos de investigación muy interesantes. Invito a todos los lectores a iniciar su estudio.

Para entender la vida de un pueblo a través de sus documentos, lo primero que hay que hacer es situarse en el entorno físico en el que se ha desarrollado, observar su forma urbanística, el material de sus construcciones, las costumbres y tradiciones que aún se conservan y tener conocimiento previo de la historia que le ha rodeado como parte de una comarca.

Hoyo de Manzanares es un pueblo que cuenta actualmente con una población aproximada de 8.000 habitantes y una extensión total de 4.530 hectáreas. Perteneció actualmente al partido judicial de Colmenar Viejo y se encuentra integrado dentro del escudo montañoso más importante de la provincia de Madrid, que es la sierra de Guadarrama, incluyendo en ella la suya propia, la llamada sierra de Hoyo.

En esta zona montañosa de Madrid se han desarrollado a lo largo de los siglos más de cuarenta pueblos, cuyo emplazamiento atiende a numerosos motivos. Unos se ubican en media ladera, otros en vaguadas; el de Hoyo de Manzanares, junto con el de Navacerrada, es de los catalogados como de emplazamiento de “Nava”, es decir, que aprovechan una pequeña depresión o rellano a una determinada altitud (1000-1200 m) y a cubierto de los vientos dominantes¹.



Sierra de Hoyo de Manzanares. “La puerta del parque”.

La totalidad del territorio de Hoyo está protegido, ya que todo su término municipal está integrado en el Parque Regional de la Cuenca Alta del Manzanares, el más antiguo de la Comunidad de Madrid, que cuenta, por sus características ecológicas, con un nivel de protección muy alto. Al ser sus montañas las primeras que se aprecian de camino a la sierra noroeste, se conoce a Hoyo de Manzanares como la *Puerta del Parque*.

¹ CLAVERO RODA, Alberto, *Hoyo de Manzanares en la historia*, Ayuntamiento de la villa de Hoyo de Manzanares, Madrid, 2000, p.224.

El crecimiento a través del tiempo ha sido prácticamente inexistente y sólo con el fenómeno de la segunda residencia en la década de los sesenta, ha comenzado el desarrollo con que cuenta ahora. En la actualidad existen cinco colonias de chalets y 25 urbanizaciones establecidas alrededor del reducido y antiguo casco urbano.

Sus producciones históricas se centran en la explotación de las canteras, el beneficio de la leña de sus bosques y la explotación de la ganadería, actividades que han llegado hasta nuestros días como base económica del municipio. De ellas se tiene constancia histórica y artística con el cuantioso legado de construcciones en piedra de granito característico de la vivienda serrana, construida en una sola planta y con edificaciones auxiliares destinadas al ganado y los aperos.

Hoyo de Manzanares perteneció a un señorío de grandes dimensiones que abarcaba 23 pueblos serranos situados entre 800 y 1200 metros de altitud, extendidos en una superficie de unos 1000 kilómetros aproximadamente, delimitado por las cuencas altas de los ríos Guadarrama y Manzanares. Su nombre: El Real de Manzanares.

Los señoríos nacen como consecuencia de la concesión de tierras, villas y vasallos por parte de los reyes castellano-leoneses, sobre todo a partir del rey Alfonso XI, a los grandes linajes castellanos, nobles, obispos y órdenes militares, por la necesidad de repoblación de territorios tras la reconquista, por las donaciones de tierras de los reyes a un noble, iglesia o monasterio, o por las de particulares a la iglesia para la salvación de sus almas².

El régimen señorial se desarrolla con las características propias de los siglos medievales, es decir, con la concesión de la jurisdicción civil y señorial y otros derechos de carácter administrativo y económico, de tal forma, que grandes extensiones de territorio quedan bajo la potestad administrativa y judicial de los nobles y de las instituciones religiosas. Como una de las primeras manifestaciones feudales, pone en relación a los labriegos con los titulares de las tie-

² ALVARADO, Javier, y otros. *Manual de historia del derecho y de las instituciones*. Madrid, Sanz y Torres, 2006, pp. 273-282.

rras manteniendo un vínculo de protección por parte del señor y de sometimiento personal por parte de los colonos³. El régimen señorial tuvo su punto álgido en la Edad Moderna, llegando hasta el siglo XIX. Fue la expresión de una organización creada en torno a su titular, el señor, bajo la autoridad del cual se constituyó todo un cuadro estructural político y económico con tierras, villas y hombres⁴.

El rey Alfonso el Sabio, hacia 1240, toma Hoyo de Manzanares bajo su protección de señorío, en un intento de terminar con los pleitos jurisdiccionales entre Madrid y Segovia. Después de numerosos avatares, en 1383 el territorio es encomendado en señorío a la familia Hurtado de Mendoza, Ducado del Infantado, que en 1475 la posee y señorea sin solución de continuidad. En 1636, Hoyo de Manzanares obtiene su privilegio de villazgo, disponiendo desde entonces de su propia jurisdicción.

2. EL ARCHIVO MUNICIPAL.

Las dependencias del Archivo Municipal en Hoyo de Manzanares se encuentran en la planta Baja del Ayuntamiento, en la Plaza Mayor. Se trata de una planta entre soportales de piedra. Debajo de él no hay sótano. Este lugar, integrado en la casa consistorial es, por varios motivos, el emplazamiento ideal para la conservación de la documentación. Por un lado, la piedra que rodea el edificio le otorga unas condiciones de temperatura y humedad constantes; por otro, el que no esté hueco el espacio inferior del depósito de los documentos, portador de un enorme peso, garantiza la estabilidad del piso. Pero, al tratarse de un edificio antiguo, el espacio de archivo ha tenido que adaptarse a las condiciones existentes y sufre la cercanía de la zona de calderas, la inseguridad de unas ventanas antiguas, la estrechez de la sala de trabajo y en general, la falta de espacio, que hacen que se

³ PÉREZ, Rogelio, *Historia de las Instituciones Públicas de España*, Madrid, Facultad de Derecho, Universidad Complutense de Madrid, 1995, pp.154-160.

⁴ MOXÓ, Salvador de. *Los señoríos de Toledo*. Madrid, U. Complutense, 1971 pp 11-21.

reparta el depósito en dos locales, separado el segundo varios cientos de metros del primero, en otro edificio del pueblo.



Ayuntamiento y puerta del Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares de Madrid.

El patrimonio documental de Hoyo de Manzanares está formado por todos los documentos de cualquier edad y soporte producidos o recibidos por el Ayuntamiento en el transcurso de su gestión. La custodia de este patrimonio, garante de los derechos de los ciudadanos, es responsabilidad del Archivero, el cual desarrolla las tareas de ordenación de los documentos en el Archivo Municipal. Éste, debe poseer unas instalaciones adecuadas a la custodia que debe realizar y tal como nos exige la ley, velar por la buena conservación para sus protegidos los documentos. Más aún cuando son como los que vamos a ver en esta intervención, de los siglos XVII, XVIII y XIX.

A pesar de ser un Ayuntamiento pequeño, gracias al apoyo del Plan Regional para los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid, las instalaciones del archivo de Hoyo, beneficiario de 2 subvenciones, están cada vez mejor equipadas. Este Plan procura racionalizar las actuaciones en los archivos municipales que necesiten apoyo, dentro de unos objetivos comunes y primordiales: la conservación del patrimonio documental madrileño, la custodia y tratamiento de los documentos y su uso adecuado. Ello debe redundar en un buen servicio a gestores, ciudadanos e investigación.

Así, el archivo cuenta con una puerta de seguridad de material ignífugo que aísla el depósito de documentos de la sala de trabajo. En su interior, un medidor tradicional de temperatura y humedad controla los dos parámetros para que el archivero tome nota con regularidad diaria. El depósito está dotado además de modernos armarios compactos de gran calidad, que amplían el reducido espacio con el que cuenta el archivo en la Casa Consistorial. Consta también de un sofisticado sistema de detección de incendios con central de alarma, el cual, a través de conexiones instaladas en los techos del depósito, dota al archivo de una gran seguridad. En un futuro se instalará un sistema de extinción por agua nebulizada.

Completan el equipamiento modernos armarios planeros y lector de microfilm con conexión USB para la visualización de los documentos cuyo soporte sea el microfilm, como los libros de actas de sesiones celebradas en el Ayuntamiento del siglo XIX, microfilmadas y digitalizadas recientemente.

3. EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO.

Hay que saber que un archivo no es una acumulación de papeles desordenados. Sólo comienza a serlo cuando sobre los documentos se realiza un tratamiento basado en criterios archivísticos. Es fundamental para el archivero conocer los tipos documentales que cada unidad administrativa ha generado para establecer la serie a la que se adscribe cada documento⁵.

El trabajo realizado sobre este fondo histórico comienza con la elaboración de un inventario topográfico⁶ basado en unas tablas donde se lleva a cabo una pormenorización de cada uno de los documentos, concretando la signatura en la que se encuentran ubicados; el registro de la base de datos donde se ha introducido; la ficha individual del documento elaborada siguiendo la Norma de Descripción Archivística ISAD(G); la sección y la serie a la que se adscriben; el número que le corresponde del cuadro de clasificación elaborado por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid y las fechas extremas que abarca. Se completa además con una somera descripción de su contenido, ya que aún no han sido estudiados con detenimiento; el nº de páginas y hojas con las que cuenta; una anotación del estado de conservación en el que se encuentra y un espacio de notas que contiene cualquier dato de interés al respecto del documento, como la valoración de necesidades de restauración.

A continuación, de cada uno de ellos se elabora una ficha completa, organizada en base a la Norma ISAD(G). Ésta emplea unas representaciones precisas que se organizan de acuerdo con unos modelos predeterminados. Contiene reglas generales para la descripción que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo. La información se encuentra parcelada por áreas, de forma que el documento está completamente controlado y la recuperación de la información conte-

⁵ CORTÉS ALONSO, Vicenta, *Manual de Archivos Municipales*, ANABAD, Madrid, 1982.

⁶ Ver en ANEXOS de la lámina nº 1 a la nº 8, el inventario topográfico de la documentación histórica del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, elaborado por la archivera.

nida en él es rápida y pormenorizada⁷. Todo ello, además, se vuelca en la base de datos del inventario general, para mayor limpieza y rapidez de búsqueda.

En cuanto a los libros de actas de carácter histórico de sesiones celebradas en el Ayuntamiento, se ha llevado a cabo sobre ellas un tratamiento especial muy minucioso, previo a su digitalización y microfilmación, que asegure una correcta coordinación entre la empresa encargada de la digitalización y el archivo, evitando errores que pudieran conducir a confusiones y a extravíos⁸. De esta forma, a la hora de llevarse a cabo la digitalización, la empresa que la realiza encuentra todo desglosado y el archivo controla el trabajo realizado, ya que, al tratarse de documentos muy antiguos, las erratas son múltiples y en algunos casos ocurre que no coinciden los datos que las contienen, se han insertado papeles de otras fechas en su interior, o están dobladas las hojas y se confunden las fechas.

⁷ Ver en ANEXOS la lámina n° 9, que contiene la ficha elaborada con la Norma Internacional de Descripción archivística de uno de los documentos, como ejemplo de tratamiento archivístico realizado, para una mejor recuperación de la información contenida en ellos.

⁸ Ver en ANEXOS las láminas que hacen referencia a los libros de actas de sesiones celebradas en el Ayuntamiento; por un lado el inventario topográfico (Lámina n° 10) donde se pormenorizan todos los datos que identifican exclusivamente a los libros de actas, como son la signatura adjudicada, el n° de código del cuadro de clasificación del Grupo de trabajo de Archiveros Municipales de Madrid, la oficina que ha producido el documento, la serie a la que pertenece, la descripción del contenido general de cada elemento, las fechas extremas de comienzo y fin, los datos que se puedan haber anotado en observaciones y el estado de conservación en que se encuentran, para una posible intervención de restauración. Por otro lado, también en ANEXOS, una tabla de vaciado de datos (Lámina n°11) realizada como trabajo previo a la digitalización de los volúmenes de carácter histórico, delimita datos tan concretos como el n° de libro, si se trata de un pleno o una comisión gobierno o permanente, la fecha en que se realiza el acuerdo, el n° de la hoja, añadiendo se es el anverso o el reverso, de cuántas páginas consta y la identificación del mismo documento en soporte de microfilm.

4. LOS DOCUMENTOS.

Las fechas de los documentos que custodia el Archivo Municipal abarcan desde 1673 hasta la actualidad. Hay que tener en cuenta que el archivo recibe toda la documentación que genera el Ayuntamiento y que por falta de espacio en las oficinas, se transfiere de forma paulatina casi en su totalidad, permaneciendo en ellas sólo lo generado el año anterior.

Debemos destacar que la documentación de los siglos XVII y XVIII, aunque escasa, pasa por englobar algunos ejemplares muy interesantes. Los de mayor volumen y contenido son los libros de escrituras públicas que contienen una recopilación muy considerable de ellas. Se trata de protocolos notariales donde se contienen diversos tipos documentales: cartas de poder, testamentos, ventas, particiones, etc. Del siglo XIX el archivo municipal custodia una buena muestra de series, tales como los libros de actas, los libros de nombramientos, los de inventario de bienes, expedientes de quintas, de elecciones de diputados y concejales, de temas de hacienda e intervención, como los libros de presupuestos de gastos e ingresos de propios, o de amillaramientos.

Junto con la muestra de los documentos que alberga el archivo, se pretende ofrecer una aproximación archivística realizada al respecto de cada uno de ellos, que muestre el tratamiento recibido, para una mejor recuperación de la información que contienen. La mayoría de estos documentos no están estudiados en profundidad. Están a la espera de que se realice sobre ellos un profundo estudio.

Esta documentación histórica custodiada en el Archivo Municipal abarca desde 1673 con el documento más antiguo, contenido en un libro registro de escrituras públicas que se recopila y encuaderna en el año 1818, hasta la actualidad. Hay que tener en cuenta que el archivo recibe toda la documentación que genera el Ayuntamiento y que por falta de espacio en las oficinas, se transfiere de forma paulatina casi en su totalidad, permaneciendo en éstas, sólo lo generado el año anterior.

La escritura utilizada en todos ellos es la humanística, en general de trazo bastante rápido. Se aprecian varios tipos de

letra de la mano de diferentes escribanos, en las que se utilizan muchas abreviaturas⁹, pero la humanística bastarda es la más usual. Las tintas utilizadas contienen metal, de forma que se deja ver en muchas hojas la oxidación que ha provocado, transparentándose en algunas ocasiones en el reverso de la hoja.

Antes de empezar a hablar de los documentos originales que se custodian en el Archivo Municipal, hay que nombrar uno del que sólo conservamos la copia, pero que debido a su importancia, debe constituir forzosamente el comienzo de esta exposición. Estamos hablando de la *Concesión de villazgo de Hoyo de Manzanares*, datado en 1630.

4.1. Testimonio de concesión de villazgo de Hoyo de Manzanares.

“Villazgo y posesión que tomó el duque del infantado de Hoyo de Manzanares” datado en 1630. *Ministerio de Cultura. Sección nobleza del Archivo Histórico Nacional*. OSUNA, C.1960, D.6.

Lo que tenemos en el Archivo Municipal es una copia del documento original que se conserva en la sección nobleza del Archivo Histórico Nacional, al que hubo que solicitar el envío en junio de 2008, tras su localización en el Portal de Archivos Españoles.

Se trata de un TESTIMONIO de villazgo, es decir, una copia del documento original, cotejada con éste y refrendada por el escribano del rey, como testimonio. El original se le entrega al mayordomo del señor. Es un documento de 87 páginas donde el señor concede a la población el paso jurisdiccional de aldea a villa. Por falta de tiempo material, no se ha llevado a cabo en el archivo la trascripción del documento completo ni el estudio de su contenido en profundidad, pero sí de las partes principales.

⁹ En algunos casos ha sido necesaria la consulta de: GALENDE, Juan Carlos, *Diccionario General de abreviaturas españolas*, Madrid, verbum, 2000 y RIESCO TERRERO, Ángel, *Diccionario de abreviaturas hispanas de los siglos XIII al XVIII*, Madrid, Varona, 1983.

El otorgamiento del privilegio suponía el pago de una muy estimable cantidad a las arcas señoriales, ya que obtenía beneficios de la nueva unidad fiscal¹⁰; pero el vínculo entre ambos seguía existiendo, ya que el señor, aparte de cobrar las rentas, se guardaba de elegir las autoridades entre los candidatos del concejo abierto. Al hacerse villa, automáticamente se nombraban autoridades y tomaban posesión. Como símbolos de la nueva jurisdicción colocaban una horca y una picota. La posible ubicación de ésta en Hoyo de Manzanares, no es conocida actualmente, pero sí aparece mencionado en el documento.

V. D. N. de Manzanares. Cofon 3.º de 13.º Nov. 1636.

Villazgo del Lugar del Hoyo con Jurisdicción y Justicia en virtud del título por el señor D. Rodrigo Díaz de Vivar y Mendoza, duque del infantado de la jurisdicción de la dicha Villa de Manzanares. Lugar de Hoyo de Manzanares. 1636.

Fig. 1. “Villazgo y posesión que tomó el duque del infantado de Hoyo de Manzanares”. (1630). Ministerio de Cultura. Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. OSUNA, C.1960, D. 6.

En la carátula del legajo conde se contiene el documento, escrito con letra humanística clara y grande, ligeramente tumbada y rectilínea, se realiza un resumen del contenido, donde se aprecia arriba a la izquierda el nombre del señorío al que se adscribe la aldea: “Real de Manzanares”. A continuación se le adjudica una signatura y la fecha. Y dice así: “Villazgo del lugar del Hoyo con jurisdicción y justicia en virtud del título por el señor D. Rodrigo Díaz de Vivar y Mendoza, duque del infantado de la jurisdicción de la dicha

¹⁰ SANCHÁ SORIA, Félix, “Libertad para las aldeas serranas: los privilegios de villazgo en la sierra de Aroche y Aracena”, en *XVII Jornadas de la comarca. Higuera de la Sierra. Huelva*. Diputación provincial de Huelva, 2010, pp. 201-230.

villa de Manzanares a que dicho lugar estaba sujeto. Su fecha en el año de 1636”.

Hay que saber que en muchos casos, el sometimiento a una jurisdicción lejana a la aldea, suponía un problema de pérdida de tiempo que redundaba principalmente en la paralización de los procesos de justicia. Esta concesión era atractiva por tanto para los ciudadanos de la aldea: los vecinos querían que se les otorgara el privilegio porque eran partidarios de ser independientes, ya que una vez que lo eran podían nombrar a sus propias autoridades y administrar justicia libremente. Por otra parte, los oligarcas o vecinos principales de la aldea lo deseaban porque sabían que les otorgaría poder. Una vez concedido el villazgo, los vecinos podían contar con un término municipal concreto y establecer su propio Ayuntamiento.

Y dice así: “Año de 1636. Posesión de villa a esta de Hoyo que se ha de dar por título y privilegio del excelentísimo marqués duque del infantado y Lerma. Por él, Mateo Martínez, de Madrid, mayordomo de su excelencia, ante Domingo Mateo, escribano del rey nuestro señor del número y Ayuntamiento de la aldea de Guadarrama y jurisdicción”.

No vamos a hacer aquí una transcripción de las 87 páginas de que consta el documento, pero sí quisiera mencionar las diferentes secciones diplomáticas que contiene el título principal. Tras la invocación, comienza la larga **intitulación**, que nombra exhaustivamente todos y cada uno de los títulos nobiliarios que posee: “D. Rodrigo de Vivar y Rosas, duque del infantado, señor de las casas de Mendoza” y un largo etcétera. La **dirección** apunta al beneficiario del documento: “...Por cuanto por parte del concejo, justicia y rejimiento del lugar del Hoyo, jurisdicción de mi villa de Manzanares...”. Sin apuntar la **notificación**, continúa con la **exposición**, que expresa los fundamentos del señor para conceder el villazgo y los motivos de los vecinos para demandarlo: “...Me ha sido suplicado que, atendiendo a los daños y molestias que ha seguido y sigue, de estar debajo de la jurisdicción de la dicha villa y la descomunidad que tiene en acudir a pedir justicia, a cuya causa quedan indefensos muchos pleitos y derechos y se quedan sin castigar muchos de estos...conviene darles privilegio y título de villazgo exi-

miéndoles de la jurisdicción de...”. La **disposición** entra con la palabra: “ MANDO a las justicias y regimientos de la dicha villa de Manzanares y demás vecinos...tengan al dicho lugar de Hoyo por apartado y desmembrado de la justicia de la dicha villa...”. Como **cláusulas sancionales**, se incita a cumplir lo dispuesto bajo pena de multa: “Ni los unos ni los otros hagan lo contrario, pena de 50.000 maravedíes...”. En la **data**, se deja constancia del lugar y la fecha de redacción del documento: “...dada en Madrid, a quince de junio de 1636...”. Por último, la **validación**: “...Por mandado de su excelencia...fecho y sacado, corregido y concertado con su original, que debí entregar a Mateo Martínez de Madrid....Domingo Mateo, escribano del rey nuestro señor del número...”. Aparece claramente la palabra: TESTIMONIO y la firma de Domingo Mateo.

Una vez vista la concesión de villazgo, comenzamos con los documentos históricos originales que se custodian en el Archivo Municipal de Hoyo de Manzanares:

como ya se ha mencionado, los más abundantes dentro de este fondo histórico son los protocolos notariales recopiados en libros registro y que engloba una gran cantidad de tipos documentales , que se irán mencionando a lo largo de esta exposición.

La figura del scriptor como experto en la redacción de documentos aparece en la primera Edad Media, y se reglamenta en Aragón, con la Compilación de 1247; en Valencia, en 1240; en Castilla con el Fuero Real en 1255, el Espéculo en 1260 y el Libro de las Leyes en 1270- 1280, apareciendo el escribano o notario con potestad autenticadora¹¹. Éste ha tenido una gran importancia en la organización concejil. Por ello se alude a él infinidad de veces en los documentos. Digamos que el escribano es la persona que da fe de algo, que certifica un hecho, que acredita la realidad y contenido de

¹¹ ALVAREZ-COCA GONZÁLEZ, M^a Jesús, “La fe pública en España. Registros y notarias. Sus fondos, organización y descripción”. *Boletín de ANABAD*, n^o XXXVII (1987), p.14.

un documento; es el depositario de la fe pública del concejo y por ella los concejos acreditan sus actos¹².

En los siglos XVI y XVII, tras la pragmática de los Reyes Católicos, de 7 de junio de 1503, se regula el oficio de los escribanos y el protocolo notarial: < *Mandamos que cada uno de los escribanos haya de tener y tenga un libro de protocolo, encuadernado, de pliego entero, en el cual haya de escribir y escriba por extenso, declarando las personas que lo otorgan y el día y el mes y el año y el lugar o casa donde se otorga y lo que se otorga, especificando todas las condiciones y partes y cláusulas y sumisiones y renunciaciones que las dichas partes asientan*>¹³.

En 1636 es implantado el uso del papel timbrado por parte del Rey Felipe IV, mediante otra pragmática y será de obligación foliar los libros, cumplimentar diligencias de apertura y cierre y que cada escrituración ocupe varios pliegos, quedando en blanco el espacio que reste.

El documento notarial lo realiza el notario, que será el que lo autentique, ejerciendo una función pública. Éste será un profesional de la escritura; su función como notario es dar legalidad, ofrecer garantía jurídica a un acto particular realizado entre dos partes, cuyo testimonio se traduce en la fe pública o notarial¹⁴. Dicha acción generará, desde la ejecución del acto, derechos y deberes por parte de cada uno de los otorgantes. Si se contraviniera el pacto de lo acordado, podría intervenir la justicia, que es la que regula las relaciones sociales.

El registro de protocolos notariales es uno de los documentos más abundantes que de época moderna se conservan en los archivos municipales. Esto se debe a la tarea de reunión de documentación notarial impulsada por Felipe V, quien, mediante decreto de 23 de julio de 1701, mandaba

¹² PINO REBOLLEDO, Fernando, *Tipología de los documentos municipales*, Valladolid, Universidad, 1991, p. 231.

¹³ ZARZOSO Y VENTURA, Ezequiel, *Teoría y práctica de la redacción de instrumentos públicos*, Librería de Fernando Fé, Madrid, 1887.

¹⁴ Un estudio muy completo de este tema en: ALVAREZ-COCA GONZÁLEZ, M^a Jesús, "La fe pública en España... pp.7-67.

recoger los protocolos en Madrid y en las principales ciudades, en las casas consistoriales¹⁵. En 1765 se crea en Madrid el Archivo de Protocolos; se racionaliza y simplifica su contenido a lo largo del siglo XVIII, tendiendo a producirse una normalización de los tipos documentales.

4.2. Libro índice registro de Escrituras (1673-1856). Sig: 1136/1.

Se trata de un libro de 66 hojas y 121 páginas, encuadernado en pergamino, de un grosor de dos centímetros aproximadamente, donde se relacionan todas y cada una de las escrituras habidas en el Ayuntamiento, desde 1673 hasta 1856. Esta recopilación se hace en 1816, como así consta en su primera página, como resumen de su contenido. Dice así: *“Índice formado por Andrés Madridano León, escribano del número y Ayuntamiento de dicha villa de los registros y escrituras públicas que se encuentran en su oficio y han pasado ante Diego Fernández de Rosales...”* y un largo etcétera... *“...de escribanos que fueron de la misma, como asimismo de todos los demás papeles de los mismos que son los únicos que parecen corresponder a la escribanía numeraria y en los que se entregó por inventario al tiempo de tomar posesión en el años 1816”*.



Fig. 2. Libro índice registro de escrituras. (1673-1856).AMHM, sig: 1136/1.

¹⁵ ALVAREZ-COCA GONZÁLEZ, M^a Jesús, “La fe pública en España..., p.30.

A continuación y a lo largo de todo el libro, se van enumerando los diferentes escribanos mencionados anteriormente. La información destinada a las escrituras elaboradas por cada uno de ellos ocupa varias páginas. En primer lugar se les adjudica el número de “*piezas*” (según aparece textualmente) y el n° de años, expresando sólo la cifra completa en el primero. En los restantes se anotan únicamente las 3 últimas cifras del año. Se enumeran después en vertical año por año, registrando cada una de las intervenciones con un apunte del tema a tratar y del tipo documental de que se trata. Enumero de éstos últimos, los más repetidos: cartas de poder, ventas, escrituras de partición de bienes, obligaciones, testamentos, inventarios de bienes, acuerdos, recepciones de dote, comprobaciones de poder, declaraciones de fianza, permutas, comprobación de testamentos, encabezamientos de sisas, reconocimientos de temas relativos a la jurisdicción, compromisos entre partes, nombramientos y otros muchos.

Habría que distinguir entre el escribano del concejo propiamente dicho, vinculado a la administración municipal y pagado por ella y los escribanos de la ciudad, sobre los que las justicias concejiles sólo ejercen un cierto control. Pero en muchas ciudades y pueblos, como en Hoyo de Manzanares, los protocolos notariales acaban depositados en el archivo municipal y en casi todos, como en este caso, se conservan escrituras particulares redactadas por el escribano del concejo¹⁶.

Este libro recopilatorio es muy interesante a nivel diplomático, porque atestigua brevemente toda la tipología documental utilizada en la documentación notarial relativa a Hoyo de Manzanares. Puede ser de gran ayuda en una investigación histórica al respecto del desarrollo de las actividades y la vida del pueblo.

¹⁶ CAYETANO MARTÍN, Carmen; SECO, Isabel; GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano, *Los archivos de la administración local*, ANABAD Castilla La Mancha, Toledo, 1994, pp.53-78.

4.3. Libro registro de escrituras públicas desde 1673 hasta 1708. Ante Diego Fernández de Rosales. Sig: 1137/3.

El libro está encuadernado en pergamino y tiene un grosor aproximado de 5 centímetros. Se trata de un libro registro de las escrituras públicas que se han ido generando a lo largo del tiempo. En este caso, el escribano es Diego Fernández de Rosales, que según consta en la primera hoja del libro, es “*el primer escribano que se conoce fue del número de esta villa*”.

Contenido en este libro registro, que se recopila y encuaderna en el año 1818, se encuentra el documento más antiguo conservado en el archivo, fechado en 1673. En el índice descrito anteriormente se contienen todas las escrituras que se encuadernan en éste y en el resto de volúmenes de recopilación de escrituras. Se trata de protocolos notariales de encuadernado flexible en pergamino, con identificación manuscrita en lomo y cubierta, de 385 hojas y 741 páginas, donde se contienen diversos tipos documentales, muchos de ellos incluidos en la enumeración descrita anteriormente: lo dicho: cartas de poder, testamentos, ventas, particiones, y un largo etcétera.

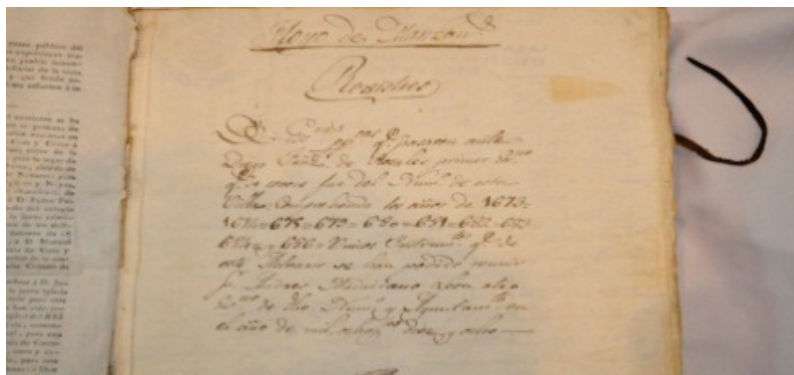


Fig. 3. Libro registro de escrituras públicas desde 1673 hasta 1708. AMHM, sig: 1137/3.

Si hablamos de las condiciones de conservación del volumen, ha de decirse que el pergamino es de una calidad media y se encuentra en unas condiciones de deshidrata-

ción bastante elevadas y una debilidad grande también en los broches. Para acondicionarlo, necesitaría una intervención restauradora de consolidado de las cubiertas de pergamino, broches y guardas, reparación de las grietas y desgarros, tanto del pergamino como del papel y un injertado de pérdidas de soporte en el cuerpo del libro. Éste está protegido con guardas aprovechadas del papel impreso de la *Gaceta de Madrid*, publicación muy conocida entonces. En su primera hoja se hace un resumen del contenido: Y dice así: “*Escrituras públicas que pasaron ante Diego Fernández de Rosales, primer escribano que se conoce fue del número de estas villas. Comprende los años de 1673 hasta 1708, únicos instrumentos que de él se han podido reunir, por Andrés Madridano León, otro escribano del número y Ayuntamiento en el año de 1818*”. Por tanto, esta recopilación de documentos notariales se hizo en este año de 1818.

Uno de los tipos documentales muy utilizados en estos registros son las **cartas de poder**: Comienzan siempre por: “*sepan quienes esta carta de poder vieren...*”. Las redacta el consejo para otorgar su representación a otra persona que debe actuar en su nombre. Lo más característico de estas cartas de poder es la descripción que en ellas se hace del grado de autoridad cedida por la villa¹⁷. En el registro de Diego Sanz de Rosales, se redacta una carta de poder “*...En favor de Gabriel de Humosa, alcalde ordinario; poder que dieron el concejo y los vecinos desta villa para eximirse de la condición de piedra para la obra del puente de Toledo de Madrid*”.

Según decíamos al principio de esta exposición, los documentos hablan de las actividades tradicionales de los vecinos del pueblo. En éste, elegido expresamente, se traduce la actividad más desarrollada desde estas fechas y hasta la actualidad: la explotación de la piedra de granito, que se exportaba, como se aprecia en el texto, a Madrid, Segovia y otras provincias.

¹⁷ CAYETANO MARTÍN, Carmen, *Los archivos de la administración local*, ANABAD Castilla La Mancha, Toledo, 1994, p.37.

4.4. Libro registro de escrituras de compraventa de bienes (1712-1718). Sig: 1135/3.

En muchas de las páginas de estos documentos se aprecian las características esenciales del tipo de escritura *humanística bastarda*: la inclinación de los astiles hacia la derecha, un trazado más fluido, el cuerpo de las letras menor y más redondeado, los alzados de una altura desigual y los caídos de la *y*, la *h* y la *p* con un trazo inferior ascendente y enlazante con la siguiente letra. El aspecto de las páginas es aparentemente ondulante.



Fig. 4. Libro registro de escrituras de compra-venta de bienes (1712-1718). AMHM, sig: 1135/3.

Muchas veces el autor de un documento coincide con el autor del hecho realizado o referido por el documento; otras veces, en la esfera del derecho privado, los actos cumplidos por personas privadas son documentados por funcionarios públicos o escribanos¹⁸; es el caso de estos contratos de compra-venta, donde el autor del acto es el vendedor y el autor del documento es el notario.

En general, el estado de conservación de los documentos de carácter histórico que se custodian en el archivo de Hoyo de Manzanares, es malo. Todos los documentos que forman parte de esta serie están escritos sobre papel verjurado con tintas metaloácidas¹⁹, amarillentas por el paso del tiempo,

¹⁸ DURANTI, Luciana, *Diplomática. Usos nuevos para una antigua ciencia*. Carmona, Ed. Carmona, 1996, p. 69.

¹⁹ Elisa Ruiz García en: *Introducción a la codicología*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2002, menciona las tintas me-

pero de una muy buena calidad. En todos ellos debería llevarse a cabo una limpieza exhaustiva de cada una de sus partes y hacer reparaciones en seco y en algunos casos, aplicar tratamientos acuosos, sobre todo en las hojas donde la humedad ha provocado importantes manchas que aportan sustancias nocivas a las fibras del papel y pérdidas del soporte que a veces hacen peligrar su unidad íntegra, debido al desarrollo de la contaminación biológica.

Estas y otras actuaciones de recuperación del soporte documental están contempladas en los programas de conservación preparados en el archivo municipal. Se ha realizado ya una selección de ellos que tienen más urgencia de protección, los cuales, llegado el momento, serán restaurados.

4.5. Libro registro de escrituras desde 1731 hasta 1791). Sig: 1135/1.

En el aspecto sigilográfico, todos estos documentos tienen una característica común: en la cabecera del papel de todos y cada uno de ellos, se inicie o no el documento, se inserta el sello del rey en tinta, donde se expresan los derechos a pagar, variables según la calidad de los intervinientes y la cuantía de las transacciones referidas en él, así como el año para el cual este papel era valedero.

Por Real Pragmática de 15 de diciembre de 1636 y a partir de 1637 hasta 1868, mediante reales cédulas, Felipe IV, bajo el pretexto de dar mayor seguridad y prioridad a la documentación pública y semipública, aún dotada de la intervención y garantías notariales, por motivos económicos y para obtener nuevos ingresos, introduce dentro del sistema tributario para España y las provincias de ultramar, el uso

taloácidas utilizadas en este tipo de libros: *“Compuesta por un extracto vegetal rico en taninos (generalmente nuez de agallas; una sal metálica (sulfato de hierro o de cobre); un aglutinante (goma arábiga en la mayoría de los casos) y un medio (agua, vino o una mezcla de ambos. En función de las tradiciones locales, las épocas y los autores, se añadían otros ingredientes amén de los citados”.*

obligatorio en Castilla del papel sellado²⁰ con el sello real para todos los documentos otorgados por particulares. Parece ser que esto ocurría por primera vez en Europa. En el siglo siguiente, se amplía el uso a los territorios de la corona de Aragón y de los de las Indias.



Fig. 5. Libro registro de escrituras desde 1731 hasta 1791). AMHM, sig: 1135/1.

A cambio del pago de los derechos del sello, los documentos extendidos en papel sellado gozaban de mayor credibilidad en los tribunales, porque la falsificación era menos frecuente, al menos en teoría, por la dificultad que suponía para un falsario procurarse papel de un año ya transcurrido. En las fechas de creación de estos documentos, fue una novedad enorme el cambio de material; por primera vez el sello real se estampaba no en relieve, sino en tinta, y no después de escrito el documento, sino antes. Esas dos características: sello en tinta y presellado por procedimientos mecánicos, marcan toda la evolución posterior del sello.

²⁰ RIESCO TERRERO, Ángel: "Sigilografía", en *Introducción a la paleografía y la diplomática general*, Madrid, Síntesis, 2004, pp. 303-324.

Este tipo de sellado continúa hasta nuestros días con el uso del papel timbrado actual²¹.

4.6. Libro registro de escrituras desde 1732 hasta 1790. Sig: 1134/1.

Se trata de un libro de un ancho de unos 10 centímetros aproximadamente, con identificación manuscrita en lomo y cubierta y broches de cinta de piel, aunque bastante deterioradas. La encuadernación se encuentra en muy mal estado; se le ha despegado la tapa (fig.6), tiene suciedad superficial y en sus hojas aparecen manchas y zonas rasgadas en bordes.

La inscripción de su lomo dice así: *“El Oyo. Inventario, cuentas y particiones del Ayuntamiento desde 1731 hasta 1791, ante Eugenio García de Balbuena”*.

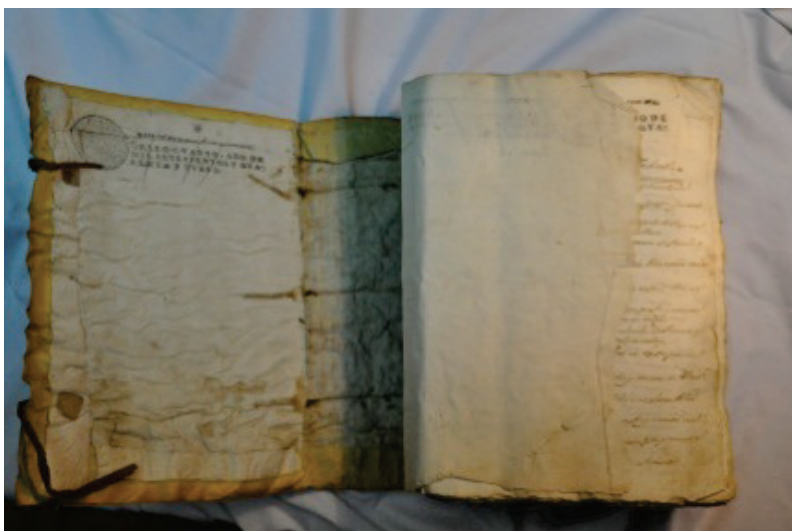


Fig. 6. Libro registro de escrituras desde 1732 hasta 1790.AMHM, sig: 1134/1.

²¹ MENÉNDEZ PIDAL DE NAVASCUÉS, Faustino, Apuntes de sigilografía española, Guadalajara, AACHE, 1993, Pp.141-154.

De la abundante tipología documental que nos encontramos en estos libros de escrituras públicas, las cartas de obligación se encuentran en número importante en ellos. Vamos a referirnos a una de ellas como ejemplo. Estas cartas son un vínculo que sujeta a hacer o abstenerse de hacer una cosa, establecido por precepto de ley, por voluntario otorgamiento o por derivación recta de ciertos actos. En general, podemos decir que es un escrito por el que el otorgante da, generalmente prescritas por las ordenanzas municipales, las garantías suficientes para el desempeño de un cargo y oficio dependiente de un concejo²². A veces se denominan *Cartas de fianza*. Su estructura diplomática, reflejada en los documentos, se ajusta a un esquema estructural concreto. Comienza siempre con la **notificación, dirección y calificación diplomática**: “*Sepan cuantos esta carta de obligación vieren...*”; después se une a la **intitulación** con la partícula “**COMO**”: “*como nos, el concejo, justicia y regimiento de esta villa del Hoyo, estando en nuestro concejo a “campana tañida”*”; a continuación pasa al **texto** con la alusión a que la realiza en nombre propio y en el de sus compañeros de Ayuntamiento: “*por nos y en nombre del dicho concejo...*” después aparece el **dispositivo**, que se introduce con la expresión “**POR LO CUAL**” : “*...por lo cual nos, la dicha justicia e regidores susodichos nos obligamos a...*”. Termina el texto con la **corroboración**, que da más fuerza y vigor a lo expresado en el dispositivo: “*...e porque esto sea firme, otorgamos esta carta de obligación...*”. Como final, la **data** empieza con las palabras “**FECHA E OTORGADA**”, poniendo el lugar en que se efectuó el escrito, figurando en la fecha el día de la semana, el mes y el año.

4.7. Inventario de papeles habido en el Ayuntamiento que se hallan en el Archivo. Sig: 1135/4.

Se trata de una recopilación de documentos que se reconocían importantes y que se encuadernan juntos en un afán de conservación de su contenido y sobre todo de evitar ex-

²² PINO REBOLLEDO, Fernando, *Tipología de los documentos municipales*, Valladolid, Universidad, 1991, pp. 126-140.

travíos. Durante todo el Antiguo Régimen, en especial desde los Reyes Católicos hasta el siglo XVIII, para los Ayuntamientos es muy importante conservar los documentos generados o recibidos por el concejo. Proliferan entonces los registros e inventarios de lo que entra y sale del Ayuntamiento. El responsable de esta operación es el escribano²³.

En su primera página resume así: “*De todos los papeles correspondientes al Ayuntamiento de esta villa que se hallan en el archivo de ella y formado el 13 de julio de 1850*”



Fig. 7. *Inventario de papeles habidos en el Ayuntamiento que se hallan en el archivo. AMHM, sig: 1135/4.*

Cabe pensar si este tipo de documentos que aquí se contienen son o no de titularidad municipal, pues a veces se encuentran documentos custodiados en el Archivo Municipal que no han sido generados por el Ayuntamiento o personas adscritas a él.

Para la correcta organización de cualquier archivo, es necesario tener conocidos e identificados cada uno de los tipos documentales producidos; el tipo documental responde a una sucesión ordenada a lo largo del tiempo de documentos que realizan la misma actividad. Cabría determinarlos, como

²³ CAYETANO MARTÍN, Carmen, *Los archivos de la administración local*, ANABAD Castilla La Mancha, Toledo, 1994, p. 57.

plasmación física de la gran variedad existente de actividades llevadas a cabo por distintos productores²⁴.

La base de la archivística es conocer, mediante el análisis de conceptos, el lugar que corresponde a cada documento en el cuadro de clasificación. Con el análisis de estructuras, se aplicará su nombre dentro de la diplomática municipal. Con este último análisis de los escritos municipales se puede determinar si los documentos son producidos por personas componentes de los Ayuntamientos o de la administración del municipio, o por el contrario provienen de personas extrañas a la organización. En el primer caso, el Municipio sería su autor; en el segundo su acción se reduce a ser un mero receptor-gestor (aquí nos referimos a documentos que pertenecen a otras entidades).

4.8. Libro de nombramientos de mayordomos de propios y otros oficios menores (1816-1851). Sig: 1136/4.

El oficio de mayordomo es de naturaleza administrativa, no jurisdiccional y su función es la administración de la hacienda municipal. Era depositario, cobrador y pagador; la gestión económica le estaba encargada fundamentalmente a él.

Un modelo de nombramiento: *“En la villa de Hoyo de Manzanares, a dos días del mes de enero de 1817, se juntaron en sus salas capitulares los señores... nombra entonces al alcalde, al corregidor, al procurador síndico general, y otros individuos que componen el Ayuntamiento de la misma, “...al efecto de hacer el nombramiento de oficios menores que los han de servir en todo, este año, incluso el de mayordomo y depositario de los caudales de los propios de esta dicha villa; y en su virtud, tuvo efecto en la forma siguiente: alguacil, guardas del monte, veedores, cuadrilleros, apreciores, repartidores...”*

²⁴ MOLINA NORTES, Juana, *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*, Albacete, ANABAD Castilla La Mancha, 2000, pp. 31-32.

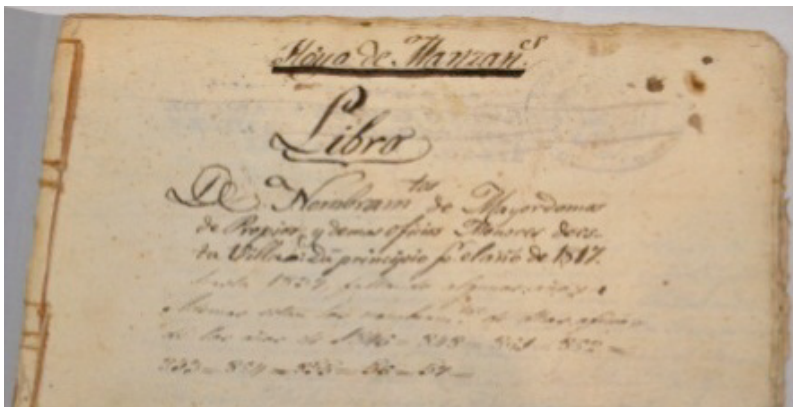


Fig. 8. Libro de nombramientos de mayordomos de propios y otros oficios menores (1816-1851). AMHM, sig: 1136/4.

La denominación del cargo en los documentos suele ser: “*Mayordomo y depositario de los caudales de los propios*”. Es un oficio netamente concejil y vinculado al concejo y está sometido al principio de anualidad, lo cual no puede decirse del escribano, en cuanto está más vinculado al rey. Pronto se profesionaliza y se estructura a modo de carrera administrativa; continúa durante bastante tiempo vinculado a jurados primero y regidores después. El oficio es mucho más concejil y se configura en mucha mayor medida por el derecho local más que por el territorial²⁵.

4.9. Libros de cuentas de los propios y arbitrios de la villa desde 1836 hasta 1849. Sig: 1138/1.

La Administración local sufre en el siglo XVIII una reforma verdaderamente importante, que da como resultado la reorganización de su hacienda. Se limitó al máximo por parte de la corona la intervención de los Ayuntamientos en sus cuentas. Para ello se valió de la Contaduría General de Propios y Arbitrios, que fue creada en 1760 y las Juntas de Propios y Arbitrios a nivel local; éstas aprueban gastos e

²⁵ CORRAL GARCÍA, Esteban, *El mayordomo de concejo en la corona de Castilla (S. XIII-XVIII)*. El consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados. Madrid, 1991, pp.33-64.

ingresos y fiscalizan las cuentas anuales presentadas por el mayordomo²⁶.

Como presentación, dice así: “Cuentas justificadas que yo, Julián García, doy al Ayuntamiento de esta villa de Hoyo de Manzanares como depositario que he sido de sus propios y arbitrios así de los valores que han tenido los mismos en el año pasado, tanto de los maravedís que han ingresado en mi poder como de las resultas de las últimas cuentas... primeramente me hago cargo de cinco mil novecientos veintitrés escudos y veintiocho maravedís que en el año de 1834 resultaron de alcance en su cuenta a favor de los propios y en contra de su depositario, Rafael Bernabé...”.

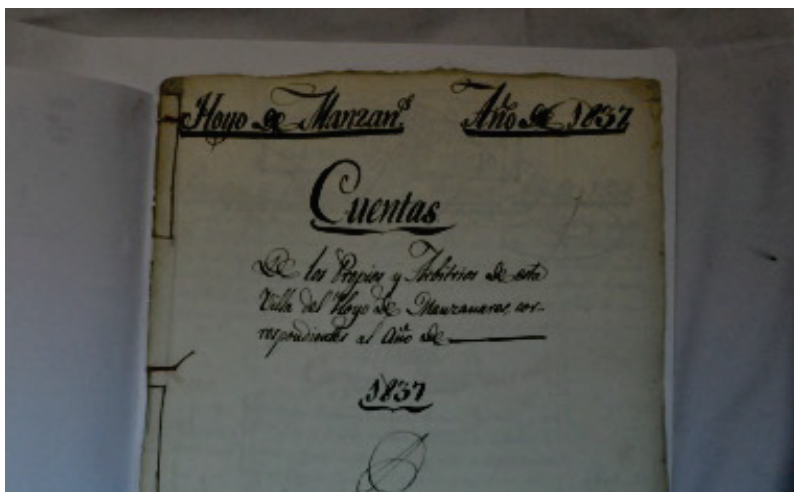


Fig. 9. Libros de cuentas de los propios y arbitrios de la villa desde 1836 hasta 1849. AMHM, sig: 1138/1.

4.10. Libro de nombramientos de mayordomías y más oficios de la iglesia parroquial (1816-1853). Sig: 1137/1.

Abarca desde el 26 de diciembre de 1816, según consta en su primera página, hasta 1853; está integrado por 59

²⁶ CAYETANO MARTÍN, Carmen; SECO, Isabel; GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano, *Los archivos de la administración local*, ANABAD Castilla La Mancha, Toledo, 1994, pp. 81-85.

hojas y 115 páginas; su estado de conservación es relativamente malo, ya que necesita una minuciosa limpieza e integración de papel en las esquinas de algunas hojas. Se trata del nombramiento de mayordomos de San Roque, Nuestra Señora del Rosario y de las Ánimas.



Fig. 10. Libro de nombramientos de mayordomías y más oficios de la iglesia parroquial. (1816-1853). AMHM, sig: 1137/1.

El mayordomo era el encargado de llevar las cuentas de los gastos e ingresos de la iglesia, que se anotaban en los libros de fábrica. Eran cargos normalmente anuales, nombrados por el cura. “*En la villa de Hoyo de Manzanares, día treintaiuno de diciembre de 1818, dos señores, José Carralón y Patricio Moreno, alcaldes ordinarios y José Blascón Crespo, regidor y todos los que componen el Ayuntamiento de la misma en la actualidad, por haber fallecido el diecinueve del corriente el Sr. Manuel Blasco de Gerónimo, procurador síndico general que era de la misma, se juntaron en sus salas capitulares, como lo tienen de costumbre, a fin de hacer el nombramiento de mayordomos de San Roque, Ntra. Sra. Del Rosario y de las benditas ánimas, cuyos empleos han de servir los que se nombren el próximo año de mil ochocientos dieciocho....hicieron este nombramiento y mandaron que, para notoriedad de los electos y demás vecinos de esta villa, previa la venia correspondiente del Sr. D. Benito Madridano, teniente de cura de su parroquia, se lea en ella según costumbre, acabada que sea la misa mayor en el día de mañana primero de enero....yo el escribano de este nombramiento y de dicho Ayuntamiento, doy fe...*”. “Yo, D. Benito Madridano, actual cura de esta iglesia parroquial, elijo para mayordomo

de fábrica a...y para mayordomo de la memoria pía de las benditas ánimas a...Dios guarde a usted muchos años”.

4.11. Libro de actas manuscritos de sesiones celebradas en el Ayuntamiento desde 30-12-1856 hasta 16-8-1862. Sig: 943/1.

Los libros de actas del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares son los documentos más consultados a lo largo del tiempo y en la actualidad. En ellos se agrupan todos los acuerdos tomados en las sesiones celebradas en el Ayuntamiento desde 1856, fecha del primero que se conserva, hasta la actualidad, aunque ha cambiado de nombre al desglosarse en Plenos, Comisiones de Gobierno, Comisiones Permanentes durante un tiempo y Juntas de Gobierno Local actualmente.

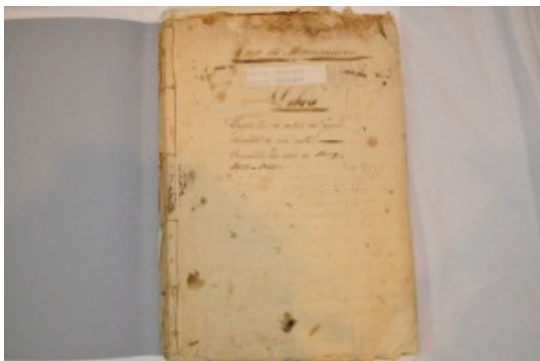


Fig. 11. *Libros de actas manuscritos de sesiones celebradas en el ayuntamiento desde 30-12-1856 hasta 16-8-1862. AMHM, sig: 943/1.*

Se les puede denominar *libros*, aunque su apariencia es de cuadernos porque sus hojas se agrupan cosidas a la china con hilos de lino en bloques pequeños, uno más gruesos que otros. Ya que se trata del documento más emblemático del Ayuntamiento, su conservación y la preservación de su contenido es muy importante. En Hoyo de Manzanares es la única serie que se encuentra digitalizada y microfilmada.

Los términos *Ayuntamiento* o *consistorio* que también aparecen en las fuentes, están haciendo referencia a las

reuniones que celebraban conjuntamente los integrantes del “*regimiento*”, es decir, los regidores y los oficiales titulares de la justicia, alcaldes ordinarios, alcaldes mayores o corregidores. Los regidores eran nombrados por el rey con carácter vitalicio entre miembros de las oligarquías locales: “... *Reunidos en la casa consistorial en sesión ordinaria los señores D. Vicente Blasco, alcalde presidente y D. Nicolás Blasco, regidor primero, único e individual, que en la actualidad componen el Ayuntamiento de ella por haber fallecido el regidor segundo...*”.

La estructura diplomática del acta comienza por la data tópica y crónica (lugar, día, hora, mes y año), si se trata de Ayuntamiento secreto o público, nombre y apellidos del presidente, regidores, caballeros, escuderos, hombres buenos, secretario y otros oficiales y asistentes, los asuntos a tratar, las diferentes opiniones, votaciones, relación de votantes y sentido de voto, incidentes y la hora de levantamiento de la sesión por parte del presidente²⁷.

En estos libros se reflejan los testigos de la creación de la municipalidad en Madrid, que comienza en el bienio 1809-1810, con la reforma de 21 de agosto por decreto de José I, que establece la composición del Ayuntamiento y la separación de las tareas municipales y judiciales del corregidor. El conjunto de cargos del Ayuntamiento son el corregidor, que representa el control del poder real y centralista; los regidores, que son mayoría en la corporación, elegidos por sufragio censitario; el procurador del común, el sustituto de éste y el secretario²⁸. Por otra parte, la Orden de creación de las actas es fijado por Carlos II dada en Madrid el 10 de julio de 1697²⁹.

²⁷ CAYETANO MARTÍN, Carmen y otros, *Los archivos de la administración local...*p.30.

²⁸ ESCUDERO, Jose Antonio, *Curso de Historia del Derecho*, Madrid, 2002, p. 934.

²⁹ Novísima recopilación, Libro VII, tit. II, Ley I: “*Mandamos que en adelante, en todos los Ayuntamientos y acuerdos capitularse que se hicieren en los pueblos, así ordinarios como extraordinarios, se ponga y exprese precisamente el nombre del corregidor o teniente que los presidiere y el de los demás oficiales que concurrieren en cada uno de ellos, no omitiendo ninguno, sin embargo, de que en*

Estas primeras actas que conserva el Archivo Municipal, fechadas desde 1856 tienen un problema grave de conservación. Su parte superior ha estado muy afectada por la humedad y existe pérdida de soporte, lo cual dificulta la lectura en las zonas afectadas. Se encuentran también dentro del programa de restauración que se llevará a cabo en breve en el Archivo Municipal.

4.12. Libro inventario de bienes municipales (1870). Sig: 1135/5.

Se trata del primer libro de inventario de bienes habido en el Ayuntamiento. En él se hace una relación de las propiedades municipales, señalando el “...valor calculado en venta y en renta”.

A la izquierda se enumera la propiedad y a la derecha, en dos filas verticales, se anotan las cantidades de cada una de las opciones: venta y renta. Al comienzo de cada nueva hoja se anota la “*suma anterior*”.

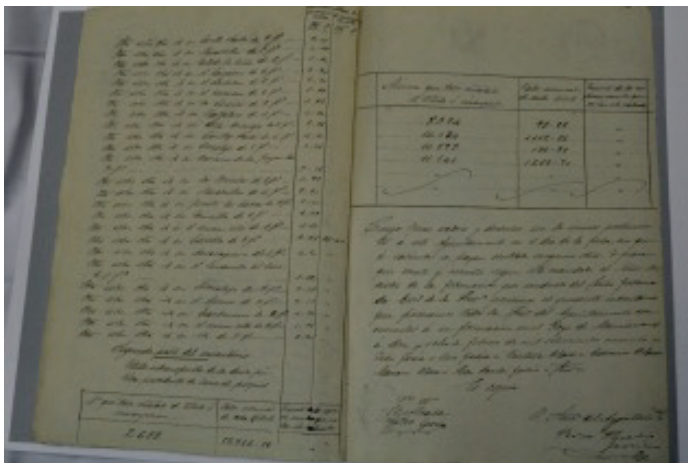


Fig. 12. Libro inventario de bienes municipales (1870). AMHM, sig:1135/5.

un día se hagan repetidos acuerdos y para que así se observe, se ponga copia a la letra de esta carta en los libros capitulares de cada pueblo”.

Muchos de los terrenos que se enumeran en este inventario se conservan aún en el actual inventario, de 1960, como propiedades rústicas: “...un terreno declarado de aprovechamiento común titulado **Los Atillos**... monte de chaparro bajo titulado **Egido**, de ciento diez hectáreas de superficie...otra cerca llamada **Cabilda** al sitio de su nombre, de chaparro bajo, de una extensión de cuatro hectáreas...una cerca llamada **Viñas**, sita al punto de su nombre...”.

13. Libro de nombramiento de sacristán y barbero de la villa (1847-1858). Sig: 1136/5.

Se trata de un libro de escaso volumen, cosido con hilo a la china, referido al nombramiento de sacristán, tras la muerte del anterior de la villa:

Comienza así: “...En la villa del Hoyo de Manzanares, a ocho de septiembre de mil ochocientos cuarenta y siete, en las salas capitulares de su Ayuntamiento, se reunieron los señores individuos de él, que la componen en pleno, Prudencio Martín, alcalde...y estando así todos juntos dijeron: hace ya catorce meses que por fallecimiento del sacristán Félix Blasco Crespo...”.



Fig. 13. Libro de nombramiento de sacristán y barbero de la villa (1847-1858). AMHM, sig: 1136/5.

“...se nombró por tal en la parroquial de ella a José Bendi- neli con el salario de seis escudos diarios, con inclusión de lo que produce el pie de altar y dos escudos asignados en el presupuesto del culto que se pagan por la junta diocesana y además trescientos escudos que se le abonaban de propios por tocar las campanadas a los remates y otros actos del Ayuntamiento...”

En cuanto al nombramiento de barbero: *“...En la villa de Hoyo de Manzanares, a veintitrés de mayo de mil ochocientos cincuenta y ocho...estando reunidos en la casa consistorial en sesión pública...el sacristán de la parroquia, Francisco Magán y una porción de vecinos de la misma dijeron que ya se tiene determinado verbalmente admitir a éste para la plaza de nueva creación de barbero de los vecinos de este pueblo a fin de que pueda subsistir...”*.

El Archivo Municipal conserva dos gruesos volúmenes más de escrituras públicas. Uno de ellos contiene unas fechadas en los años 1752, 1753 y 1754; otro abarca desde el año 1793 hasta 1813; no se han añadido en esta exposición por no repetir los mismos tipos documentales. Algunos otros documentos fechados en el siglo XIX tampoco se han incluido, ya que excedería en espacio y tiempo esta comunicación. Con ella se pretendía ofrecer una aproximación al conocimiento de la documentación histórica generada por el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares a lo largo del tiempo y dar a conocer su patrimonio histórico documental como fuente de investigación para los amantes de la historia e investigadores, a los cuales se les ofrece con este resumen un nuevo campo de estudio.

BIBLIOGRAFÍA

Archivística:

- ALCALDE MARTÍN-CALVO, C, “Los archivos de la administración local”, *Tábula, Revista de Archivos de Castilla y León*, 1 (1992), pp.147-155.
- CARMONA DE LOS SANTOS, María, *Sellos, fotografías y documentación notarial*. Madrid, Subdirección General de Archivos Estatales, 1999.
- CAYETANO MARTÍN, Carmen; SECO, Isabel; GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano, *Los archivos de la administración local*, ANABAD Castilla La Mancha, Toledo, 1994.
- CAYETANO MARTÍN, Carmen y GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano, “La investigación científica y los archivos municipales”, en *La investigación y las fuentes documentales en los archivos*, Guadalajara, ANABAD-Castilla La Mancha, 1996, pp.623-641.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, ISAD (G):*Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid. Versión española de Asunción de Navascués Benlloch y otros, Madrid, Dirección General de Archivos Estatales, 2000, 2ª ed.
- CORTÉS ALONSO, *Manual de Archivos Municipales*, ANABAD, Madrid, 1982
- Diccionario de terminología archivística, Normas técnicas de la Dirección de Archivos Estatales*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1993.
- La investigación y las fuentes documentales de los archivos, Cuadernos de archivos y bibliotecas de Castilla La Mancha*. Tomos I y II, Guadalajara, ANABAD CLM, 1996.
- MOLINA NORTES, Juana, *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*, Albacete, ANABAD Castilla La Mancha, 2000.
- MATILLA TASCÓN, Antonio, “Escribanos, notarios y archivos de protocolos en España”, en ARCHIVUM, XII (1962), pp. 3-19.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, *Organización y gestión de archivos*, Gijón, Ed. Trea, 1999.

RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca, *El documento, entre la tradición y la renovación*, Gijón, Trea, 2002.

Paleografía:

MARÍN, Tomás y RUIZ ASENCIO, José Manuel: *Paleografía y Diplomática*, UNED, 1998.

GALENDE, Juan Carlos, *Diccionario General de abreviaturas españolas*, Madrid, verbum, 2000.

RIESCO TERRERO, Ángel, *Vocabulario científico-técnico de Paleografía, Diplomática y ciencias afines*, Madrid, Barreiro y Azedo, 2003.

Diccionario de abreviaturas hispanas de los siglos XIII al XVIII, Madrid, Varona, 1983.

RUIZ GARCÍA, Elisa, “La escritura humanística y los tipos gráficos derivados”, en *Introducción a la paleografía y la diplomática general*, Madrid, Síntesis, 2004.

SÁNCHEZ MARIANA, Manuel, *Introducción al libro manuscrito*, Madrid, Arco Libros, 1995.

Diplomática:

ARRIBAS ARRANZ, Filemón, *Estudios sobre diplomática castellana de los siglos XV y XVI*. Valladolid, Universidad de Valladolid, 1959.

BONO HUERTA, José, *Los archivos notariales, una introducción en seis temas a la documentación notarial*, Sevilla, 1985, p.24.

CARRILERO MARTÍNEZ, Ramón, *Paleografía y diplomática albacetenses*, Albacete, Diputación, 2006.

DURANTI, Luciana, *Diplomática. Usos nuevos para una antigua ciencia*. Carmona, Ed. Carmona, 1996.

FERNÁNDEZ HIDALGO, M^a del Carmen, *Los pósitos municipales y su documentación*, Madrid, Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, 1989.

LÓPEZ-SALAZAR PÉREZ, Jerónimo, “Los protocolos notariales. Fuentes documentales para la historia moderna”, en *La investigación y las fuentes documentales en los archivos*, Guadalajara, ANABAD-Castilla La Mancha, 1996, pp. 37-81.

- PÉREZ BUSTAMENTE, Rogelio, *El registro notarial de Dueñas*, Palencia, Diputación, 1985.
- PINO REBOLLEDO, Fernando, *Tipología de los documentos municipales*, Valladolid, Universidad, 1991.
- PUÑAL FERNÁNDEZ, Tomás, *El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid (1449-1462)*. Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 2005.
- SANCHA SORIA, Félix, “Libertad para las aldeas serranas: los privilegios de villazgo en la sierra de Aroche y Aracena”, en *XVII Jornadas de la comarca. Higuera de la Sierra. Huelva*. Diputación provincial de Huelva, 2010, pp. 201-230.
- TAMAYO MACHUCA, Alberto, *Archivística, diplomática y sigilografía*, Madrid, Cátedra, 1996.
- VAQUERIZO GIL, Manuel; PÉREZ BUSTAMENTE, Rogelio, *Colección diplomática del Archivo Municipal de Santander. Documentos reales (1525-1599)*. Santander, Ayuntamiento de Santander, 1982.
- ZARZOSO Y VENTURA, Ezequiel, *Teoría y práctica de la redacción de instrumentos públicos*, Librería de Fernando Fé, Madrid, 1887.

Sigilografía:

- MENÉNDEZ PIDAL DE NAVASCUÉS, Faustino, *Apuntes de sigilografía española*, Guadalajara, AACHE, 1993.
- RIESCO TERRERO, Ángel: “Sigilografía”, en *Introducción a la paleografía y la diplomática general*, Madrid, Síntesis, 2004.

Codicología:

- RUIZ GARCÍA, Elisa, *Introducción a la codicología*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2002.

Historia especializada:

- AMADOR DE LOS RIOS, José, *Historia de la Villa y Corte de Madrid*, Madrid, Ed. Plaza de Amo, 1990, tomos I, II, III, IV.
- ARAGÓN NOGALES, Gregorio, “El Real de Manzanares. Diálogos de la historia de una comarca”, *cuadernos de Estudios*, 15 año XII , Junio (2001).
- ARTEAGA Y FALGUERA, C. *La casa del Infantado. Cabeza de los Mendoza*. Madrid, 1940.
- CLAVERO RODA, Alberto, *Hoyo de Manzanares en la historia*, Ayuntamiento de la villa de Hoyo de Manzanares, Madrid, 2000.
- DELGADO CEBRIÁN, Fernando, *Los pueblos de Madrid*, Madrid, Everest, 1981.
- GONZÁLEZ, Tomás, *Censo de población de las provincias y partidos de la corona de Castilla en el siglo XVI*, Madrid, Instituto Nacional de Estadística, 1982.
- GUILLARTE, Alfonso María, *El régimen señorial en el siglo XVI*, Valladolid, Universidad, 1987.
- MERCHÁN FERNÁNDEZ, Carlos, *Gobierno municipal y administración local en la España del Antiguo régimen*, Madrid, Tecnos, 1988.
- MOXÓ, Salvador de, *Los señoríos: cuestiones metodológicas que plantea su estudio*, Madrid, Instituto Nacional de Estudios Jurídicos, 1973.
- SANTIAGO FERNÁNDEZ, Javier de, *Política monetaria en Castilla durante el siglo XVII*, Junta de Castilla y León, 2000.
- VACAS RODRIGUEZ, Luis Antonio, *El Real de Manzanares. La transierra segoviana*. Vacas Rodriguez, Collado Villalba, Madrid, 1999.
- VILAR Y PASCUAL, Luis, *Diccionario Histórico, Genealógico y Heráldico de las Familias Ilustres de la Monarquía Española*. Tomo VII Madrid, 1864.

Historia del Derecho:

- ALVAREZ-COCA GONZÁLEZ, M^a Jesús:

- “La fe pública en España. Registros y notarías. Sus fondos, organización y descripción”. *Boletín de ANABAD*, nº XXXVII (1987), PP.7-67.
- “La figura del escribano”, en *Boletín de Anabad*, XXXVII, (1987), núms. 1-2, pp. 7-67.
- CORRAL GARCÍA, Esteban, *El mayordomo de concejo en la corona de Castilla (S. XIII-XVIII)*.El consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados. Madrid, 1991.
- ESCUADERO, Jose Antonio, *Curso de Historia del Derecho*, Madrid, 2002.

ANEXOS

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	C.C.C.	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº HOJAS /PAG.	CONS.	OBSERVACIO NES
SIG-1137/3 REG: 4456 FICHA: 431	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1673-1708	LIBRO DE: ESCRITURAS PÚBLICAS(673-1708) (ante: Diego Fernández de Rosales)	- 385 hojas - 741 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 4 c
SIG-1137/2 REG: 4455 FICHA: 430	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1752 -1753-1754	LIBRO DE: ESCRITURAS PÚBLICAS(1752 -1753-1754) (ante: Eugenio García de Balbuena)	-106 hojas -210 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 4 b
SIG-1137/1 REG: 4454 FICHA:429	AUTORIDADES SUPLENTE/INICIAL ES DEL ANTIGUO REGIMEN	LIBROS DE NOMBRAMIEN TO DE CARGOS	1.1.4.5.	1816-1853	LIBRO DE: NOMBRAMIENTOS DE MAYORDOMÍAS Y MAS OFICIOS DE LA IGLESIA PARRROQUIAL (1816-1853)	- 59 hojas -115 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 4 a
SIG-1134/1 REG: 4442 FICHA: 417	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1732 /1790	LIBRO REGISTRO DE ESCRITURAS DESDE 1732 HASTA 1790(inventario, cuentas y particiones ante:Ingenio)-761 hojas	-761 hojas -1458 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 3 a
SIG-1135/1 REG: 4443 FICHA:418	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1731 / 1791	LIBRO REGISTRO DE ESCRITURAS DESDE 1731 HASTA 1791(inventario, cuentas y particiones ante: Eugenio García de Balbuena)	-1180 hojas -953 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 2- a
SIG-1136/1 REG: 4449 FICHA: 424	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1673 - 1856	- LIBRO -ÍNDICE- REGISTRO DE ESCRITURAS	-66 hojas -121 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 1 b
SIG: 1136/2 REG: 4490 FICHA:	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1793 - 1813	-LIBRO REGISTRO DE ESCRITURAS DESDE 1793 Y 1794 HASTA 1813	- 341 hojas -595 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R- A 1 a

Lám. 1.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	CCC	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº HOJAS /PP.	CONS.	OBSERVACIONES
SIG: 1136/3 REG: 4451 FICHA: 426	PATRIMONIO	2.6.2.30.	2.6.2.30.	1822 / 1833	REMATE DE MONTES (1822-1833)	-44 hojas -79 pp.	MALA	-SON 2 CUADERNILLOS COSIDOS -NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -g
SIG:1136/4 REG: 4452 FICHA: 427	ALCALDIA	NOBRRRAMIENTO S.DE MAYORDOMOS DE PROPIOS Y OTROS OFICIOS MENORES	1.2.4.16.	1816 /1851	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS DE MAYORDOMOS DE PROPIOS Y OTROS OFICIOS MENORES (1816- 1851)	-31 hojas -60 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -h
SIG:1136/5 REG: 4453 FICHA: 428	ALCALDIA	EXPS. DE NOBRRRAMIENTO S.DE.SACRISTAN	1.2.4.17.	1847 / 1838	EXP. DE NOMBRAMIENTO DE SACRISTAN Y BARBERO DE LA VILLA	-10 hojas -16 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -d
SIG: 1135/2 REG: 4444 FICHA: 419	RENTAS Y EXACCIONES	AMILLARA MIENTOS	3.4.1.2.	1862 / 1863	LIBROS DE RECTIFICACIONES DE AMILLARAMIENTOS DE PROPIEDADES Y VECINOS	-24 hojas -42 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -e
SIG: 1135/3 REG: 4445 FICHA: 420	PATRIMONIO	LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	2.6.2.29.	1712 / 1718	-LIBRO REGISTRO DE ESCRITURAS DE COMPRA- VENTA DE BIENES	-27 hojas -51 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -f
SIG: 1135/4 REG: 4446 FICHA: 421	PATRIMONIO	LIBRO DE INVENTARIO DE PAPELES DEL ARCHIVO	2.6.1.4.	1850	INVENTARIO DE PAPELES HABIDOS EN EL AYUNTAMIENTO QUE SE HALLAN EN EL ARCHIVO	- 9 hojas - 15 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -h
SIG:1135/5 REG: 4447 FICHA: 422	PATRIMONIO	LIBRO DE INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES	2.6.1.1.	1870	LIBRO DE INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES	- 7 hojas - 13 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN R-A-1 -i

Lám. 2.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	CCC	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº HOJAS /PAG.	CONS.	OBSERVACIONES
SIG:1135/6 REG: 444 FICHA: 423	ALCALDIA	DECRETO	1.1.4.3.	1869	DECRETO DEL AYUNTAMIENTO PARA AUTORIZAR A LOS GANADEROS APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN LA LADERA DEL ESTERAR	- 4 hojas - 5pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN CUADERNILLO COSIDO -R- A 1 - J
SIG:943/1 REG: 3870	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1856 / 1862	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE : 30-12-1856 HASTA 16-8-1862	- 88 hojas - 164 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -SON 2 CUADERNILLOS -COSIDOS R- B 1 - a
SIG:943/3 REG: 3872	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1869 / 1873	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE:1-1869 HASTA:10-8-1873	-67 hojas -144 pp.	MALA	RESTAURACIÓN -SON 2 CUADERNILLOS COSIDOS -R- B 1 - b
SIG:943/7 REG: 3876	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1881 / 1883	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 1-7-1881 HASTA 30-6-1883	-56 hojas - 111pp.	MALA	Conservación: mala (humedad). Necesita restauración. 1 cuadernillo cosido numerado con el número del libro y una letra correlativa 7/A-R- B 1 - c
SIG:942 /3 REG: 3866	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1879 / 1884	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 30-1-1881 HASTA 7-6-1884	-41 hojas -68 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -SON 8 CUADERNILLOS COSIDOS -R- B 2 - a

Lám. 3.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	CCC	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº HOJAS /PAG.	CONS.	OBSERVACIONES
SIG-942 /4 REG: 3867	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1885 / 1893	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN AYUNTAMIENTO DESDE 12-2- 1885 HASTA: 18-5-1893	-38 hojas -55 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN - SON 8 CUADERNILLOS COSIDOS -R- B 2 - b
SIG: 942 /5 REG: 3868	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1895 / 1903	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 28-2- 1895 HASTA: 16-9-1903	-5 hojas -7pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN - SON 8 CUADERNILLOS COSIDOS/7A, 17B, 17C, 17D, 17E, 17F, 17G. -R- B 2 - c
SIG: 941 /8 REG: 3863	ALCALDIA	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1897 / 1899	LIBRO DE ACTAS DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE: 1-7- 1897 HASTA: 25-6-1899	-74 hojas -150 pp	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -R- B 3 - a
SIG:1138/1 REG: 4457 FICHA: 432	HACIENDA	CUENTAS DE PROPIOS Y ARBITRIOS	3.2.3.	1836/ 1849	LIBROS DE CUENTAS DE LOS PROPIOS Y ARBITRIOS DE LA VILLA DESDE 1836 HASTA 1849	-25 hojas -43 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN - 2 CUADERNILLOS COSIDOS -R- D 6
SIG:1138/2 REG: 4433 FICHA: 433/1	QUINTAS Y MILICIAS	EXPEDIENTES GENERALES DE QUINTAS	2.1.5.2.	1854 / 1913	EXPEDIENTES GENERALES DE QUINTAS	-545 hojas -662 pp	MALA	RESTAURACIÓN - 13 cuadernillos cosidos-R- F- 1

Lám. 4.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	C.C.C	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº PÁGINAS	CONS.	OBSERVACIONES
SIG: 1139/1 REG: 4459 FICHA: 4332	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1871 - 1910	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCION DE DIPUTADOS A CORTES	428 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R.- C 2-a
SIG: 1139/2 REG: 4460 FICHA: 434	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1913 - 1936	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCION DE DIPUTADOS A CORTES	514 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R.- C 2-b
SIG: 1140/1 REG: 4461 FICHA: 435	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1835 - 1888	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCION DE CONCEJALES	335 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R.- C 1-a
SIG: 1140/2 REG: 4462 FICHA: 436	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1889 - 1899	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCION DE CONCEJALES	307 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R.- C 1-b
SIG: 1141/1 REG: 4463 FICHA: 437	RENTAS Y EXACCIONES	REPARTIMENTOS	3.4.1.14.	1860-1913	REPARTIMIENTO DEL IMPUESTO DE CONSUMOS Y SUS RECARGOS. EJECUTADO POR LA JUNTA REPARTIDORA	- 197 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -23 cuadernillos cosidos -R.- D 1-
SIG: 1141/2 REG: 4464 FICHA: 438	INTERVENCIÓN	PRESPUESTOS	3.3.1.	1850 / 1859	LIBROS DE PRESPUESTOS MUNICIPALES	-320 pp.	MALA	-NECESITA RESTAURACIÓN -24 cuadernillos cosidos -R.- D 2-

Lám. 5.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	C.C.C	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº PÁGINAS	CONS.	OBSERVACIONES
SIG: 1139/1 REG: 4459 FICHA: 4332	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1871 - 1910	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCIÓN DE DIPUTADOS A CORTES	428 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R- C 2-a
SIG: 1139/2 REG: 4460 FICHA: 434	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1913 - 1936	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCIÓN DE DIPUTADOS A CORTES	514 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R- C 2-b
SIG: 1140/1 REG: 4461 FICHA: 435	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1835 - 1888	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCIÓN DE CONGREGALES	335 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R- C 1-a
SIG: 1140/2 REG: 4462 FICHA: 436	ELECCIONES	EXPEDIENTES DE ELECCIONES	2.1.7.2.	1889 - 1899	EXPEDIENTES GENERALES DE ELECCIÓN DE CONGREGALES	307 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -12 cuadernillos cosidos -R- C 1-b
SIG: 1141/1 REG: 4463 FICHA: 437	RENTAS Y EXACCIONES	REPARTIMIENTOS	3.4.1.14.	1860-1913	REPARTIMIENTO DEL IMPUESTO DE CONSUMOS Y SUS RECARGOS. EJECUTADO POR LA JUNTA REPARTIDORA	- 197 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -23 cuadernillos cosidos -R- D 1-
SIG: 1141/2 REG: 4464 FICHA: 438	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.	1850 / 1859	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	-320 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN -24 cuadernillos cosidos -R- D 2-

Lám. 6.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	C.C.C	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº PÁGINA S	CONS.	OBSERVACIONES
SIG: 144/3 REG: 4471 FICHA: 445	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.	1897 / 1900	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	263 pp.	MALA	- NECESITA RESTITUCIÓN - 9 cuadernillos cosidos -R-1D7
SIG: 943/2 REG: 3871	AYUNTAMIENTO PLENO	LIBROS DE ACTAS	1.3.7.	1863/1868	LIBRO DE ACTAS MANUSCRITO DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 1-1-1863 HASTA 13-8-1868		REGULAR	Conservación: regular. 2 cuadernillos cosidos numerados con el numero del libro y una letra correlativa: 2/A, 2/B y 2/C
SIG: 943/4 REG: 3873	AYUNTAMIENTO PLENO	LIBROS DE ACTAS	LIBROS DE ACTAS	1873/1877	LIBRO DE ACTAS MANUSCRITO DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 24-8-1873 HASTA 18-2-1877		MALA	Conservación: mala. Necesita restauración. 1 cuadernillo cosido numerado con el numero del libro y una letra correlativa: 4/A
SIG: 943/5 REG: 3874	AYUNTAMIENTO PLENO	LIBROS DE ACTAS	LIBROS DE ACTAS	1877/1879	LIBRO DE ACTAS MANUSCRITO DE SESIONES CELEBRADAS EN EL AYUNTAMIENTO DESDE 1-3-1877 HASTA 29-6-1879		REGULAR	Conservación: regular. 2 cuadernillos cosidos numerados con el numero del libro y una letra correlativa: 5/A y 5/B.

Lám. 7.

SIGNATURA	SECCIÓN	SERIE	CCC	FECHAS EXTREMAS	CONTENIDO	Nº PÁGINAS	CONS.	OBSERVACIONES
SIG: 1142/1 REG: 4465 FICHA: 439	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.	1870 / 1874	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	566 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - 7 cuadernillos cosidos -R.- D 3
SIG: 1142/2 REG: 4466 FICHA: 440	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.	1873 / 1880	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	379 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - 7 cuadernillos cosidos -R.- D 3
SIG: 1143/1 REG: 4467 FICHA: 441	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.26	1889 / 1897	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	757 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - cuadernillos cosidos -R.- D4
SIG: 1144/1 REG: 4469 FICHA: 443	INTERVENCIÓN	LIBROS DE GASTOS E INGRESOS DE PROPIOS	3.3.1.26	1860 / 1865	LIBROS DE PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS DE PROPIOS	375 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - 16 cuadernillos cosidos -R.- D5
SIG: 1143/2 REG: 446 FICHA: 44	INTERVENCIÓN	LIBROS DE GASTOS E INGRESOS DE PROPIOS	3.3.1.26	1865 / 1870	LIBROS DE PRESUPUESTOS DE GASTOS E INGRESOS DE PROPIOS	380 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - 18 cuadernillos cosidos -R.- D5
SIG: 1144/2 REG: 4467 FICHA: 444	INTERVENCIÓN	PRESUPUESTOS	3.3.1.	1896 / 1897	LIBROS DE PRESUPUESTOS MUNICIPALES	250 pp.	MALA	- NECESITA RESTAURACIÓN - 3 cuadernillos cosidos -R.- D7

Lám. 8.



Ayuntamiento de
HOYO DE MANZANARES

INVENTARIO GENERAL DE FONDOS

FECHA: 15-06-09

FICHA N°

424

RESPONSABLE: CARMEN MERINO

ARCHIVO MUNICIPAL

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	SECCION: PATRIMONIO	N° REG. GEN: 4449	FECHAS EXTREMAS: 1678 - 1856
	SERIE: LIBROS REGISTRO DE ESCRITURAS	OFICINA: SECRETARÍA	
	CODIGO: 2.6.2.29	FECHA DE INGRESO: TIEMPO INMEMORIAL	N° REG DE OFICINA: 8/SEC.09
	SIGNATURA EN OTROS SOPORTES:	FECHA DE EXPURGO:	SIGNATURA: 1136/1
	NIVEL DE DESCRIPCION: Expediente: LIBRO COSIDO Unidad documental:		

ÁREA DE CONTENIDO	DESCRIPCION: · LIBRO -INDICE- REGISTRO DE ESCRITURAS		
	SIG. ANTIGUA: CAJAS ROJAS - PATRIMONIO -	HOJAS: · 66 hojas	PAGS: 121 pp

DESCRIPCIÓN	MATERIAS	ONOMÁSTICOS	GEOGRÁFICOS
	INDICES/REGISTROS/ESCRITURAS/INVENTARIOS/BIENES/PARTICIONES/LIBROS/PATRIMONIO	· AYUNTAMIENTO	
	ENTIDADES AYUNTAMIENTO		EMPLAZAMIENTOS MUNICIPIO COMPLETO

ÁREA DE NOTAS	NOTAS: · NECESITA RESTAURACION / SE SOLICITA SUBVENCION A LA C.A.M. PARA SU RESTAURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
----------------------	--

ÁREA DE ACCESO	ACCESO: LIBRE	LEYES REGULADORAS: CONSTITUCION ESPAÑOLA Y LEYES QUE REGULAN EL ARCHIVO MUNICIPAL
	CONSERVACION: MALA	RESTAURACION: NECESITA RESTAURACION

SI G	C.C. C.	OFICINA PRODUCTO RA	SERI E	Nº DE LIBRO	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTRE MAS	OBSERVACIONES	CONSERVACION
943/ 1	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 1	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1856-1862	SE TRATA DE 2 CUADERNILLOS COSIDOS 30-12-1856 A 16-09-1862	MALA (NECESITA RESTAURACION)
943/ 2	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 2	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1863-1868	SE TRATA DE 3 CUADERNILLOS COSIDOS DE 01-01-1863 A 13-08-1868	REGULAR
943/ 3	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 3	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1869-1873	SE TRATA DE 2 CUADERNILLOS COSIDOS DE 01-01-1869 A 10-08-1873	MALA (NECESITA RESTAURACION)
943/ 4	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 4	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1873-1877	SE TRATA DE 1 CUADERNILLO COSIDO DE 24-08-1873 A 18-02-1877	MALA (NECESITA RESTAURACION)
943/ 5	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 5	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1877-1879	SE TRATA DE 3 CUADERNILLOS COSIDOS DE 01-03-1877 A 29-08-1879	REGULAR
943/ 6	1.3.7.	ALCALDÍA	LIBROS DE ACTAS	Nº 6	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES	1879-1881	SE TRATA DE 1 CUADERNILLO COSIDO DE 01-07-1879 A 20-06-1881	REGULAR

Lám. 10.

LIBROS DE ACTAS

SIGNATURA	Nº LIBRO	PLENO/COMISIÓN/LGL	FECHAS EXTREMAS	FECHA ACUERDO	HOJA	PÁGINAS	MICROFILM
943/1	1/A	SESIONES	1856 - 1859	30-12-1856	1A - 2A	3	
***	***	***	***	10-1-1857	2R - 4R	5	
***	***	***	***	28-1-1857	4R - 6A	4	
***	***	***	***	1-2-1857	6A - 7A	3	
***	***	***	***	28-2-1857	7A - R	2	
***	***	***	***	11-3-1857	7R - 8R	3	
***	***	***	"	25-3-1857	8R - 9A	2	
***	***	***	***	6-4-1857	9A - 10R	4	
***	***	***	***	18-5-1857	10R - 12A	4	
***	***	***	***	11-6-1857	12A - 13A	3	
***	***	***	***	28-6-1857	13A - 14R	4	
***	***	***	***	6-7-1857	14R - 16R	5	
***	***	***	Después de 17R incluir la hoja suelta	21-7-1857	16R - 17R	3	
***	***	***	***	27-7-1857	17R - 19A	4	
***	***	***	***	9-8-1857	19A - 20A	3	