

---

**SERVICIO DE ARCHIVOS COMARCA DE LA HOYA DE HUESCA****1. Área de identificación****1.1. Código de referencia**

ES . . AMU // 222489

**1.2. Título**

AMU de Vicien

**1.3. Fecha(s)**

1919 - 2005

**1.4. Nivel de descripción**

Fondo

**1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción**

Papel. . . Bueno . . 119 cajas. 1 caja con folletos, bibliografía auxiliar y legislación

**2. Área de contexto****2.1. Nombre del o de los productor(es)**

Ayuntamiento de Vicien.

**2.2. Historia institucional / Reseña biográfica**

Desde la Guerra Civil Vicien ha pertenecido a varias agrupaciones secretariales. Entre 1939 y 1972 constituyó agrupación con Lascasas y Tabernas del Isuela, Lascasas se unió con Monflorite en 1967 y en 1969 se incorporaron Fañanas, Pueyo de Fañanas, Argavieso y Alcalá de Obispo. La agrupación se disolvió al incorporarse Tabernas del Isuela al Ayuntamiento de Huesca. Entre 1975 y 1990 la agrupación estuvo formada por Vicien, Argavieso y Alcalá del Obispo como cabecera. A la agrupación se unió en fecha desconocida Sesa ¿ Salillas y se disolvió en 1990 en la que se formó una nueva sin Vicien. Hay documentos de intentos de formar agrupaciones con Sangarren y Albergo Bajo, pero no existen expedientes de agrupación ni se conservan actas con información al respecto, por lo que no sabemos si se llevaron a cabo, en todo caso en febrero de 1991 y a falta de secretario propio se hicieron cargo de la Secretaría los Servicios de Asistencia Técnica de la DPH. Actualmente existe una agrupación secretarial con Tramaced ¿ ver quien la forma

**2.3. Historia archivística**

En el acta de la sesión celebrada el 12-8-1938 dice: ¿ destruido el Archivo Municipal en su totalidad se abordó facultar al Secretario de la corporación para que con cargo al presupuesto de este Ayuntamiento adquiriera de las oficinas provinciales los documentos copias de los que sean precisos y necesarios para la reconstrucción de dicho Archivo Municipal ¿. Tal reconstrucción no se llevó a cabo ya que salvo un certificado de amillaramiento de 1919 no hay documentación anterior a 1936 y

tampoco se realizó ninguna intervención archivista sobre la información que se iba generando. A la entrada en el archivo se encontraron dos grupos de documentos muy diferenciados. Por una parte documentación desde la guerra hasta finales de los años 80 y por otra la documentación actual ubicada en el nuevo edificio.. El Ayuntamiento pasó por diversos locales antes de su ubicación actual y en uno de ellos, las antiguas escuelas, se quedó el primer grupo de documentos. La documentación más reciente hallada allí data de 1987 por lo que supone que en esa fecha se trasladó el Ayuntamiento y se abandonó el edificio que se usó como almacén y, ocasionalmente como peña durante las fiestas, hasta que fue derruido semanas después de que se sacase la documentación. No es de extrañar que el estado de esta parte del archivo fuese lamentable. Los documentos se encontraban apilados en estanterías sin ningún tipo de protección, tirados por el suelo e incluso en sacos de papel preparados para su destrucción.; cubiertos de polvo, excrementos de pájaros, cal, y en algún caso impregnados de gasóleo. Hubo que hacer una primera limpieza en el local donde estaban porque era imposible trasladarlos sin eliminar la suciedad. Una vez trasladados al nuevo Ayuntamiento se procedió a su clasificación junto con el otro grupo de documentos que afortunadamente estaba en mucho mejor estado de conservación. No se había hecho ningún trabajo archivístico previo, pero la mayoría de los documentos estaban en cajas archivadoras o carpetas colgantes y libres de polvo y humedad.

### 3. Área de contenido y estructura

#### 3.1. Alcance y contenido

En la clasificación del archivo se separaron por una parte los fondos que han de remitirse a otros archivos, principalmente Tabernas y Lascasas y los siguientes fondos que permanecerán en el archivo municipal: - Juzgado municipal: 5 cajas en las que sólo se agruparon los expedientes de la reconstrucción del Registro Civil realizada en los años 50. - Falange: 2 cajas, se separó la correspondencia de los expedientes y se agruparon estos por Excombatientes, Afiliados y cargos, Actividades y subvenciones, Sección femenina, Actas y Elecciones. - Cámara Agraria: x cajas - Coto de Caza San Gregorio: 1 caja. - Archivo municipal de Vicien, del que nos ocupamos. El paso por diversos edificios, la variedad de agrupaciones secretariales y el cambio de secretarios desde la Guerra Civil hasta la fecha ha dejado como consecuencia un archivo muy incompleto. La documentación por secciones tiene un desigual reparto: sólo hay 3 cajas de documentación de gobierno, los expedientes de administración son fundamentalmente correspondencia y patrimonio, El mayor volumen de servicios está ocupado por obras, fundamentalmente municipales ya que las licencias de obras son escasas. Destacan por estar muy completas las series de población, elecciones y quintas. Los expedientes de cultura son fundamentalmente festejos y subvenciones para actividades culturales y en educación es reseñable la documentación de la Mutualidad Escolar Nuestra Señora de los Desamparados activa hasta que se cerró la escuela. Es también interesante la documentación de abastos en la que se conserva varios ficheros de tarjetas de abastecimiento (ver exacto). Por último, hacienda ocupa, con 60 cajas, casi la mitad del fondo. La mayor laguna en la documentación son las actas de sesiones. Hay registros de tres periodos: de 1938 a 1965, de 1983 a 1988 y desde 1998 en adelante. Del resto de los años hay algunas actas sueltas, con frecuencia sólo los borradores o los certificados. Llama la atención la falta de registros de época relativamente reciente como son los años 90 y que

coincide con los años en que, a falta de agrupación secretarial y no pudiendo mantener un secretario, la secretaría estaba a cargo de los Servicios de Asistencia Técnica de la Diputación Provincial de Huesca. Igualmente llama la atención la inexistencia en series de Hacienda habitualmente completas en todos los ayuntamientos y que coinciden en líneas generales con los años en los que faltan actas, lo que hace pensar en una desaparición intencionada. De los años 70 sólo hay liquidaciones y presupuestos y algunos padrones; entre 1989 y 1994 hay facturas pero faltan presupuestos y liquidaciones. Además de las lagunas los expedientes suelen estar sin firmar, incompletos y con frecuencia sólo el borrador.

### **3.2. Valoración, selección y eliminación**

No se han llevado a cabo tareas de valoración, selección y eliminación.

### **3.3. Nuevos ingresos**

Se prevén nuevos ingresos de documentación mediante transferencia ordinaria, coincidiendo con las futuras actuaciones archivísticas de mantenimiento.

### **3.4. Organización**

El fondo está organizado de acuerdo al cuadro de clasificación de los archivos municipales de la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca : En documento word pero con datos de Las Peñas que hay que cambiar.

## **4. Área de condiciones de acceso y utilización**

### **4.1. Condiciones de acceso**

Se deberá presentar solicitud por escrito en el Servicio de Archivos de la Comarca de la Hoya de Huesca / Plana de Uesca y la consulta a los documentos se realizará de acuerdo a la legislación vigente en materia de archivos. El acceso a la documentación histórica está regulado por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, que establece con carácter general la libre consulta, salvo aquellos documentos: que afecten a materias clasificadas de acuerdo a la Ley de Secretos Oficiales , que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgo para la seguridad y la defensa del Estado y que la difusión de su contenido pueda entrañar riesgo para la averiguación de los delitos. Los documentos que contengan datos de carácter personal que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados salvo: con consentimiento expreso de los afectados, hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años de su muerte si su fecha es conocida o, en otro caso, 50 años a partir de la fecha de los documentos.

### **4.2. Condiciones de reproducción**

Prevía solicitud, se permitirá la reproducción de documentos de libre acceso y en buen estado de conservación.

### **4.5. Instrumentos de descripción**

General International Standard Archival Description (ISAD (G), Norma Española de Descripción Archivística (NEDA).



## 7. Área de control de la descripción

### 7.1 Nota del archivero

Natalia Negro de La Cruz y Adriana Oliva Gracia.

### Puntos de acceso

#### *Instituciones*

Ayuntamiento de Vicien.

### Nivel inferior

- 01 GR Gobierno
- 02 GR Administración
- 03 GR Servicios
- 04 GR Hacienda