

>

N

O

T

A

S



EL ARCHIVO DEL MWINAS, MUSEO MINERO DE ANDORRA-SIERRA DE ARCOS

SONIA CARRASCO SÁNCHEZ
ARCHIVERA

Introducción

A partir de 1942 la Empresa Nacional Calvo Sotelo de Combustibles Líquidos y Lubricantes (ENCASO, a partir de ahora) abordó una intensa actividad minera en la cuenca de Alloza-Ariño-Andorra, con labores en La Oportuna, Andorrana, el Pozo San Juan y la Innominada.

Posteriormente, en 1972 cambia de titularidad y pasa a ENDESA; con el traspaso se produce un proceso de mecanización y modernización de las minas, con nuevos beneficios para los trabajadores. Añadido a esto, también se empieza a trabajar la minería a cielo abierto (hasta el momento era minería subterránea), comenzando en 1981 con la apertura de Corta Alloza y más tarde Corta Barrabasa y Corta Gargallo.

Debido a las explotaciones mineras en la cuenca minera Alloza-Ariño-Andorra, se va generando documentación, testimonio de los trabajos realizados en la zona.

Creación del archivo

El Archivo del Museo Minero surge de la firma de un convenio de cesión entre ENDESA Generación SA y la Comarca Andorra-Sierra de Arcos en 2015, con el que la Comarca se compromete a la custodia y organización de la documentación generada por

las explotaciones mineras de Encaso (1942-1972) y Endesa (1972-2016), en el Archivo del Museo Minero MWINAS.

En el año 2016 se realiza el traslado de los fondos documentales al museo minero, ubicado en el Pozo San Juan. Y, a partir de ese momento, se comienza con el tratamiento archivístico¹ gracias a la financiación de la Fundación Endesa que permite a la Comarca Andorra-Sierra de Arcos convocar una serie de becas.

Durante el desarrollo de las becas concedidas se han realizado las tareas de: instalación, creación de los cuadros de clasificación, identificación de series documentales e inventariado. Todo esto siguiendo el *Plan de trabajo* del Departamento de Cultura y Turismo de la Comarca. Además de estas tareas, se crean las herramientas de descripción y control del archivo (inventarios y catálogos de ambos fondos documentales: ENCASO y ENDESA).

También se introducen nuevas pautas archivísticas con la finalidad de que las descripciones que se realizan sean compatibles con A3000². Y se continúa con el tratamiento archivístico de ambos fondos hasta su finalización completa.

Además de concluirse el tratamiento archivístico de la documentación textual, también se ha procedido al tratamiento documental de la documentación fotográfica, se ha creado una biblioteca auxiliar y se ha comenzado con la digitalización del Fondo ENCASO.

Situación actual del archivo

La documentación que se encuentra en el archivo es textual y gráfica (fotografía y planos). La prioridad es la realización del tratamiento archivístico de la documentación textual, seguido de la documentación fotográfica, una vez finalizado este tratamiento archivístico el archivo queda constituido por un total de 723 cajas, 89 metros lineales.

Y se continúa con la digitalización del Fondo de ENCASO al completo (por su interés debido a la antigüedad de los documentos y el estado de conservación de algunos de los expedientes).

Además, en el edificio del archivo se cuenta también con un espacio para la biblioteca auxiliar, formada esta por más de 1500 fondos³.

Tratamiento documental

Para el correcto funcionamiento de un archivo, y que en el momento de recibir una consulta pueda ser respondida en la mayor brevedad de tiempo y la mayor eficacia

1

Tratamiento archivístico: conjunto de operaciones (identificación y clasificación) y tareas (ordenación, descripción e instalación) que se aplican a los documentos en cada una de sus edades, y que tiene como objetivo su conservación, organización y hacerlos rápidamente accesibles, manejables y útiles en sus diversos fines.

2

A3000: Archivo 3000. Se trata de un gestor documental utilizado en la mayoría de los archivos de Aragón.

3

Fondos: libros.

posible, la documentación tiene que encontrarse organizada para su recuperación. Y en el caso de la documentación con más antigüedad, o en peores condiciones de conservación, se procede a su digitalización.

De esta manera, se realizan una serie de tareas: organización e instalación, valoración, descripción y digitalización.

Organización e instalación de series documentales

La organización e instalación de los fondos se realizan siguiendo una serie de pasos para su correcta conservación una vez instalados.

En un primer momento se procede a la limpieza y eliminación de elementos metálicos⁴ y plásticos (clips, grapas, fundas de plástico...) de todos los expedientes. Tras la eliminación de todos los componentes que puedan ser dañinos para el documento, se identifica, se describe y se instala en las carpetillas homologadas. En las carpetillas homologadas se tiene que identificar el expediente que contiene, anotando los datos básicos (signatura, título y, cuando las haya, notas y fechas).

La ordenación que se ha tenido en cuenta con la documentación textual ha seguido los criterios administrativos de organización de concesiones mineras, etc. Y una vez realizada esa operación, se ordenan cronológicamente (de la fecha más antigua a la última).

Una vez ubicados los expedientes en las carpetillas, se han instalado en las cajas homologadas para su conservación. Para la identificación de las cajas, se les han colocado etiquetas que indican el fondo documental y el número *currens* que le corresponde (Fondo Encaso C5⁵).

Durante el desarrollo de la ordenación y descripción de cada unidad documental se van revisando los cuadros de clasificación⁶ aplicando las actualizaciones necesarias. Los cuadros de clasificación son definidos de acuerdo al fondo, en este caso se ha tenido como referencia el cuadro de clasificación de la Compañía Minera de Sierra Menera (2006, Serrano & Abós), fondo que es custodiado en el Archivo Histórico Provincial de Teruel y cuya estructura es similar.

El inventario, listado en el que se encuentran todos los documentos de los fondos, es una herramienta de descripción y control muy útil para las consultas en estos servicios de información.

4

Elementos metálicos: con el tiempo estos se oxidan, y dicho oxido acaba por deteriorar el documento.

5

Fondo Encaso C5: esto significa que es la caja número 5 con documentación que pertenece al fondo de la Empresa Nacional Calvo Sotelo.

6

Cuadro de clasificación: herramienta empleada en los trabajos que se realizan en el archivo, para la correcta identificación de la documentación, y que de esta manera sea más accesible. En este archivo se presentan dos cuadros de clasificación, uno por cada fondo documental (Encaso y Endesa).

Una vez finalizada la tarea de tratamiento archivístico de la documentación textual, se comienza con la documentación fotográfica. Con este tipo de documentación se realizan pasos similares a la textual: eliminación y limpieza de elementos que puedan dañarlos, descripción y ubicación en cajas.

Tras finalizar el tratamiento documental de la documentación textual y la fotográfica, se han obtenido gran cantidad de libros, de manera que se realiza un inventario. Se crea una biblioteca auxiliar especializada en la temática de la minería, siendo clasificados por materias (Minería subterránea, Minería a cielo abierto, Gestión de empresa, Seguridad industrial...) y ordenados por números *currens*⁷.

Valoración

Durante la preparación de la documentación textual, se ha tenido en cuenta la existencia de copias o duplicados, de manera que se va revisando el inventario para comprobar la originalidad, procediendo a la actuación más apropiada.

En el caso de las fotografías no se encuentran duplicados, pero varias presentan el problema de estar sueltas y sin identificación, de forma que en algunos casos no es posible saber la zona de la que se trata.

Descripción

En relación a la descripción, los trabajos empezaron con la elaboración de un inventario básico, que en el momento de conocer el gestor documental se amplía con los campos necesarios para una descripción más completa. Se comienza a trabajar una base de datos con el fin de una posterior importación de los registros al gestor documental A3000.

Los campos de descripción de la base de datos son definidos según la normativa internacional ISAD(G) y adaptados a las necesidades de información captadas por el propio servicio del archivo. Campos de descripción utilizados: sección, subsección, serie documental, caja, n.º de expediente, signatura, título, fecha única, fecha inicial y fecha final, productor, lugar de expedición, topónimos, alcance de contenido, documentación y notas.

En esta base de datos, además de encontrarse los datos que describen los documentos, están recogidos tanto las referencias topográficas⁸ (signatura) como el cuadro de clasificación (áreas y unidades administrativas).

Se realiza un control de autoridades normalizada con la ARANOR⁹ para los nombres del productor y las concesiones mineras (nombre y lugar). De esta manera para identificar un

7

Números *currens*: ordenación siguiendo una secuencia correlativa de números.

8

Topográfico: ubicación del documento en el archivo.

9

ARANOR: Norma Aragonesa para la Descripción de Autoridades de Archivos.



Biblioteca auxiliar del archivo, especializada en minería, con más de 1500 volúmenes.

lugar, siempre se van a emplear los mismos términos y así, en el momento de realizar las búsquedas, se obtendrá el total de los resultados, sin perder información.

ENCASO y ENDESA mantuvieron actividades similares, pero son dos organizaciones autónomas con un desarrollo cronológico independiente. De manera que en relación a los principios de la archivística y atendiendo al principio de procedencia, se ha mantenido la separación de los dos fondos. Cabe mencionar casos especiales, como trabajos topográficos con documentación de ambos fondos y se respeta el orden natural establecido.

Una vez finalizado el tratamiento documental de la documentación textual, se comienza a trabajar con la documentación fotográfica, siendo el tratamiento archivístico de esta similar a la textual, pero variando los campos a las necesidades que se presentan con esta documentación. Así, los campos que se van a emplear para la descripción fotográfica, son: concesión minera, caja, n.º de expediente, título, fecha y notas. El campo empleado para la clasificación del fondo es el de “concesión minera”, con la finalidad de facilitar en búsquedas futuras su localización.

Debido a la cantidad de libros que hay en el archivo, se decide crear una biblioteca auxiliar especializada en minería. Se procede a su catalogación, preparación y ubicación. Se realiza una clasificación por materias y, por su carácter de acceso limitado, se le asigna una signatura topográfica de números *currens*. Además de los libros ya existentes en el archivo, se cuenta con una donación.

Digitalización

Una vez finalizadas las tareas de tratamiento documental de los documentos textuales y fotográficos y la biblioteca auxiliar, se comienza con la digitalización de los fondos del archivo.

En un primer momento, hay una reflexión sobre las necesidades que se presentan para establecer las prioridades. Debido a que se cuenta con un gran volumen de documentación, se establece como objetivo la digitalización completa del fondo documental textual

de ENCASO, de mayor antigüedad. Para poder desarrollar esta tarea el archivo tiene un escáner cenital cedido por la Fundación Endesa.

Siguiendo las directrices de la IFLA se recomienda la digitalización de las series documentales según los criterios de selección basados en el contenido, la demanda del usuario y el estado de conservación. Y la *Norma UNE-ISO/TR 13028:2011 IN. Información y Documentación. Directrices para la implementación de la digitalización de documentos*.

Con el fin último de poner los documentos a disposición de los usuarios de manera sencilla y promover la difusión del fondo documental del Archivo, se comienza con la digitalización del fondo ENCASO, debido al posible interés futuro por su antigüedad y el estado de conservación.

Documentación que compone el archivo

Como se comenta en el primer punto, la documentación que forma el archivo es generada por las explotaciones mineras de Encaso (1942-1972) y Endesa (1972-2016). Así, se puede encontrar buena parte de la documentación que se va produciendo con el desarrollo de las actividades de ambas empresas en el transcurso del tiempo en la zona.

De esta manera, se localizan los estudios e informes que se realizan para el desarrollo de proyectos y memorias, testimonio de lo que se ha llevado a cabo. Estos cuatro tipos de documentación es lo que más abunda en ambos fondos, ya que se emplean en el desarrollo de los trabajos en las minas, tanto subterráneas como de cielo abierto, en la construcción de nuevas viviendas para los trabajadores, en el desarrollo de zonas de ocio para empleados y familias, en las restauraciones de los terrenos, etc.

Como curiosidad, el expediente más antiguo que se encuentra en el archivo data del 18 de septiembre de 1942 (“Informes de las cuencas lignitíferas de Teruel”). Se trata del informe del viaje realizado a las cuencas lignitíferas de Teruel por el ingeniero Sr. D. Carlos González Conde, y en el que se detalla el estado de la explotación de lignito, sus reservas, los medios de comunicación y todos los datos que puedan ser de interés para una futura industrialización de la zona. El estudio se realiza sobre las cuencas de: Utrillas, Val de Ariño y Gargallo, teniendo en cuenta explotaciones próximas que estén fuera de estas cuencas, por su situación o menor importancia.

Se puede observar que la realización de este informe es un estudio previo del terreno, en el que con los resultados logrados y viendo la producción que se puede obtener de la zona, debido a que las explotaciones que se analizan están siendo realizadas por otras empresas, se concluye que es viable la realización de la actividad minera por parte de ENCASO en estas cuencas lignitíferas de Teruel.

Cabe mencionar también todo lo que significa que esta empresa comience con la industrialización de la zona debido a la actividad minera. La construcción del poblado para la realización de viviendas para los empleados de las minas y sus familias y, además, de las viviendas, todos los servicios que puedan requerir, como es el caso del economato, hospitalillo, colegio, piscinas, etc. está bien documentada en el archivo.



Fotografía aérea del pozo de San Juan de los años 50. El archivo contiene una interesante colección de fotografías aéreas de distintas épocas, siendo las más antiguas de principios de los 50.

La documentación en relación a los servicios, trabajos desarrollados en las minas, estudios de los terrenos, informes de la producción que se va obteniendo de las diferentes explotaciones... igualmente se encuentra bastante completa. Pero debe mencionarse la falta de documentación de carácter más social (salarios, relaciones laborales, salud laboral, accidentabilidad, sindicalismo...) con la que se podrían realizar muestreos comparativos para conocer aspectos como, por ejemplo, las diferencias salariales entre los diferentes puestos de trabajo o partes de accidentes ocurridos durante las jornadas de trabajo. Toda esta documentación contendría datos personales, pero que serían de gran utilidad, como anteriormente he mencionado, para la realización de muestreos y de esta manera poder conocer un poco más qué tipo de accidentes eran más habituales, cómo iría variando el salario y las condiciones laborales de los trabajadores desde que se comienza a trabajar en la zona hasta los últimos años de actividad minera (con todas las mejoras que se produjeron entre medias, con la reivindicación de los mineros de Teruel en Madrid el 27 de diciembre de 1985 con esparcimiento de carbón frente al Ministerio de Industria, o los beneficios sociales que consiguieron obtener los trabajadores de ENDESA y que en estos momentos tratan de mantener).

En relación a las fotografías que se encuentran también en el archivo, principalmente son las realizadas sobre los trabajos en las explotaciones de cielo abierto y restauraciones, muchas de ellas aéreas. Como curiosidad, cabe mencionar la forma de realizar las panorámicas sobre una explotación, las cuales se obtenían al unir una serie de fotografías. Con estas, se puede observar el avance que se va produciendo en los trabajos en las minas de cielo abierto y los cambios en el paisaje. En este tipo de documentación, se echan de menos fotografías de la mina subterránea, ya que en ella se trabajaba de manera diferente a la mina a cielo abierto.

Sobre la biblioteca auxiliar, está compuesta con una gran cantidad de libros que se encontraban entre la documentación textual, por lo que se procede a la ubicación de estos en otras estanterías del archivo y de esta forma conseguir una zona de biblioteca aparte de la de archivo. Una vez realizada su clasificación, se observa que las materias con mayor cantidad de libros son la de minería y la de formación (todos los cursos que realizaba



Antiguos planeros. Los cientos de planos custodiados en el archivo todavía no han sido inventariados ni clasificados.

Endesa). Puede deducirse con esto cómo se tenían en cuenta todos los trabajos en el campo de la minería con la obtención de la mayor información posible al respecto y la importancia de la formación para los empleados.

En el archivo también se encuentran instalados planeros horizontales, con gran cantidad de planos en su interior, este tipo de material no ha sido tratado, pues para ello es necesario tener conocimientos en geografía y topografía para su descripción.

Conclusiones

Con la organización del archivo, se ayuda a la conservación de la memoria histórica a través del patrimonio documental generado por ENCASO y ENDESA en la zona de Andorra durante el desarrollo de su actividad en la minería desde 1942 hasta 2016.

El fin último de los trabajos realizados es conservar y poner a disposición de los usuarios los documentos, pues es importante la conservación de la documentación, pero sin olvidar que esta también puede ser requerida para ser consultada. Se trabaja de cara a futuras solicitudes de información y consultas de entidades, investigadores o ciudadanos, tratando de resolver con la mayor eficacia posible las demandas que se puedan recibir.

Tener este tipo de servicio en el Museo Minero de Andorra puede influir en el desarrollo de actividades culturales, cooperando con exposiciones temporales o talleres y, de esta manera, llegar a ser también un atractivo turístico. Y así también conseguir difusión del archivo y su actividad para la sociedad.

●

CUADRO DE CLASIFICACIÓN ENCASO

DIRECCIÓN

NORMAS Y REGLAMENTOS
Reglamentos

ADMINISTRACIÓN

OBRA CIVIL
VIVIENDAS
 Proyectos
EDIFICIOS SOCIALES
 Proyectos

MAQUINARIA

PERSONAL
 DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL
 SALUD E HIGIENE LABORAL
 Proyectos

RELACIONES EXTERNAS
VIAJES
 Informes

CORRESPONDENCIA

REGISTROS ADMINISTRATIVOS
 Relación de expedientes
 Oficina General

DIRECCIÓN TÉCNICA

CONCESIONES MINERAS
 Concesiones explotación
 Proyectos
 Estudios
 Planes de labores
 Memorias e informes anuales

MINA LA OPORTUNA
 Proyectos
 Estudios

MINA INNOMINADA
 Proyectos
 Estudios

MINA ANDORRANA
 Proyectos
 Estudios

Informes
MINA NUESTRA SEÑORA DEL TREMEDAL
Proyectos
Estudios
MINA SE VERÁ
Proyectos
Estudios
MINA PURA
Proyectos

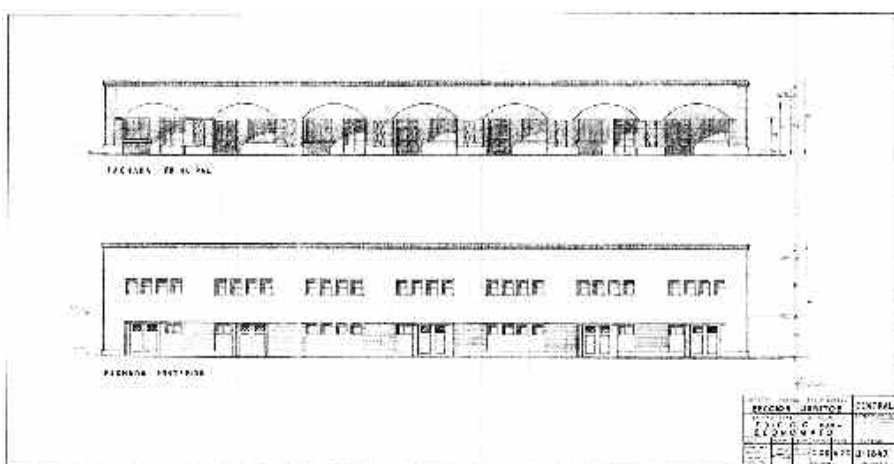
TRANSPORTE MINERO
Proyectos
Estudios

SONDEOS
Proyectos
Estudios

TOPOGRAFÍA
Trabajos topográficos

GEOLOGÍA
Estudios geológicos
Informes geológicos

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA



Proyecto para la fachada del economato de Andorra. La documentación relativa a las edificaciones y obras del poblado minero de Andorra depositada en el archivo es muy completa.

•

CUADRO DE CLASIFICACIÓN ENDESA

DIRECCIÓN

ESTRATEGIA EMPRESARIAL

- Planes directores
- Planes estratégicos
- Planes de explotación
- Planes de restauración

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Informes
- Escrituras

FUNDACIÓN ENDESA

- Memorias

SERVICIOS DE PREVENCIÓN MÉDICA

- Memorias

NORMAS Y REGLAMENTOS

Normativa

ADMINISTRACIÓN

OBRA CIVIL

POBLADO/ VIVIENDAS

Proyectos

SERVICIOS SOCIALES/EDIFICIOS

Proyectos

Economato

Hospital

Residencia

Oficinas generales

EQUIPAMIENTO

MAQUINARIA

Manuales técnicos

Informes

EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

PERSONAL

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PERMISOS

SEGURIDAD LABORAL

Normativa

Brigada de salvamento

Estadísticas

Formación

FORMACIÓN

Cursos de formación

EMPRESAS COLABORADORAS

Informes

FESTEJOS

RELACIONES EXTERNAS

VIAJES

Informes de viajes

CORRESPONDENCIA

REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Inventarios

DIRECCIÓN TÉCNICA

CONCESIONES MINERAS

Concesiones explotación

Proyectos

Estudios

Informes

Planes de labores

Memorias anuales

Expropiaciones

Órdenes de trabajo

Proyectos de restauración

Libros registro

Partes de trabajo

MINA LA OPORTUNA

Proyectos

Informes

Estudios

Órdenes de trabajo

Partes de trabajo

Planes de labores

Libros registro

MINA INNOMINADA

Proyectos

Informes

Planes de labores

Libros registro

Expropiaciones

Partes revisión

Relación control extintores

MINA NUESTRA SEÑORA DEL TREMEDAL

Proyectos

Estudios

MINA SANTA MARÍA

Proyectos

CANTERA EL ESTRECHO



Plano de labores de La Oportuna, uno de los planos más antiguos que se conservan en el archivo, de gran formato y coloreado a mano.

- Proyectos
- CANTERA CALIZA ANDORRA
- Proyectos
- CORTA BARRABASA
- Proyectos
- Informes
- Estudios
- Expropiaciones
- CORTA ALLOZA
- Proyectos
- Informes
- Estudios
- CORTA DE GARGALLO
- Proyectos
- Informes
- Estudios
- CORTA GARGALLO OESTE
- Proyectos
- Informes
- Estudios
- CANTERA HORCALLANA
- Proyectos
- Informes
- CONCESIONES FUERA DE ARAGÓN
- Proyectos
- Informes

CENTRAL TÉRMICA TERUEL

- Proyectos
- Informes
- Planes de restauración
- Expropiaciones
- Estudios

TRANSPORTE MINERO

- Proyectos
- Informes
- Estudios

SONDEOS

- Estudios
- Proyectos
- Informes
- Partes de trabajo
- Partes técnicos
- Estadillos de control

LABORATORIO

- Ensayos de laboratorio

TOPOGRAFÍA

- Estudios
- Trabajos topográficos

GEOLOGÍA

- Estudios geológicos
- Informes geológicos

ARQUEOLOGÍA

- Estudios arqueológicos

GESTIÓN ECONÓMICA

- Informes
- Cuentas anuales
- Gestión de gastos

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA COMPLEMENTARIA



Materias de la biblioteca auxiliar

Gestión de empresas

Seguridad laboral

Medio ambiente

Informes

Memorias

Minería

Minería subterránea

Minería a cielo abierto

Topografía

Restauración

Geología

Hidrología

Gasificación

Normalización

Relaciones laborales

Legislación

Electricidad

Rocas industriales

Manual

Diccionario

Informática

Formación

Boletines

Energías

Centrales

Maquinaria

Revistas

Variado