

CONTART 2018: VII Convención de la Edificación
30 mayo - 1 junio 2018; Zaragoza (Spain): Colegio Oficial de
Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Zaragoza. Escuela
Universitaria Politécnica de La Almunia, p.727-736

071

**CRITERIOS PARA LA REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS DESTINADOS A
ARCHIVOS MUNICIPALES.
EL CASO DE LA PROVINCIA DE ALICANTE**

COLLADO LÓPEZ, MARÍA LUISA¹; SÁEZ PÉREZ, MARÍA PAZ²;
TOLOSA ROBLEDO, LUISA³

¹ *Universitat Politècnica de València, Valencia, España*

E-mail: mcollado@csa.upv.es, Web: <http://www.upv.es/ficha-personal/mcollado>;

² *Universidad de Granada, Granada, España*

E-mail: mpsaez@ugr.es, Web: [http://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR//show/
b0110d8f90752699e5b25241b7c300a2](http://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR/*/show/b0110d8f90752699e5b25241b7c300a2);*

³ *Universitat Politècnica de València, Valencia, España*

E-mail: ltolosa@upvnet.upv.es, Web: <http://www.upv.es/ficha-personal/ltolosa>.

PALABRAS CLAVE: Rehabilitación, Edificación, Archivo Municipal, Arquitectura.

RESUMEN

La intervención en el patrimonio edificado y su adaptación a nuevos usos, supone en la actualidad uno de los mayores retos de la profesión. Su puesta en valor establece como objetivos la protección de estos edificios y una actuación responsable, lo que desde un punto de vista técnico requiere determinar las soluciones constructivas y de diseño en cada caso, así como la adaptación a las nuevas exigencias en materia de eficiencia energética, accesibilidad, etc. Teniendo que destacar que el programa de necesidades y el conocimiento del nuevo uso son claves en el éxito de la actuación.

La presente comunicación, centrada en el estudio de los archivos municipales, pretende proponer unos criterios que sirvan de base en las propuestas de rehabilitación/intervención/adaptación en este tipo de edificios basándose en la investigación llevada a cabo en la

Comunitat Valenciana para el caso concreto de la provincia de Alicante. La metodología seguida se ha desarrollado en tres fases diferenciadas, la primera el estudio y análisis de la normativa de aplicación, la segunda profundizar en el funcionamiento del archivo y su programa de necesidades y la tercera la recogida de información mediante cuestionario y entrevista permitiendo con ello la obtención de datos de índole cualitativa y cuantitativa.

Los resultados permiten establecer unos criterios esenciales para dar respuesta a la forma de trabajar en contextos específicos, distribución de dependencias y asignación de superficies requeridas, además de dar cumplimiento a las condiciones físicas de protección, conservación y mantenimiento del material de archivo. Llegando a la conclusión de que la implicación de los objetivos en una intervención debe ser completa, asumiendo tanto los requisitos normativos y técnicos-constructivos como los derivados de estudios previos sobre el uso específico y sus necesidades. La definición de criterios facilita la consecución de objetivos y garantiza la viabilidad de la intervención.

1. INTRODUCCIÓN

Un archivo constituye el reflejo de una memoria estructurada, de una administración organizada, de una inquietud por la custodia de los documentos que recogen la memoria de una sociedad, de una cultura, de una etapa de la historia. Los archivos, por tanto, son administración y son cultura. Nos transmiten las normas, procedimientos y forma de trabajar de las organizaciones, tanto públicas como privadas; pero también constituyen el patrimonio documental de un territorio. Se puede decir también que el archivo es un ente vivo, tiene un pasado lleno de trabajo en la medida que las organizaciones producen documentos, tiene un presente en permanente cambio debido a las modificaciones que se suceden y tiene un futuro, a veces incierto, con motivo de la dinámica social y el avance de la tecnología.

Trasladando estas ideas al ámbito de la edificación se puede dejar un testimonio añadido de nuestra memoria, un documento que, mediante la representación del proyecto arquitectónico, ofrezca a través de los años una información precisa del contenedor de la documentación. [1] pone de manifiesto la necesidad de un diálogo interdisciplinario entre documento y arquitectura para reconducir la construcción del archivo hasta sus motivaciones originarias y así comprender las leyes que definieron sus exigencias.

En la antigüedad no era fácil distinguir el archivo de la biblioteca y se trataba de igual forma desde el punto de vista de la custodia de la documentación, de forma que se mostraban sus edificios como una imagen de misterio, con espacios laberínticos y tenebrosos. No obstante, que la biblioteca y el archivo son instituciones diferentes lo indica [2] cuando apunta que el archivo nace involuntariamente derivado de la producción de documentos de una actividad y para fines prácticos, jurídicos o administrativos. Y por tanto no debe haber confusión entre biblioteca y archivo como no la hay entre material bibliográfico y material archivístico.

Sin embargo, el impulso que ha vivido en España la difusión de la cultura a partir de los pasados años 80, se ha trasladado al ámbito de los archivos. En este sentido, [3] habla de la importancia de establecer canales de comunicación entre el archivo y el público en general y facilitar el acceso a la documentación a cualquier ciudadano como parte del servicio que debe prestar un archivo. Es más, lo plantea como la base de la existencia de los archivos históricos. También hace referencia a la difusión como una de las últimas tareas incorporadas a las funciones del archivo, donde convergen actividades del ámbito de la cultura y la educación.

Tomando como base este planteamiento, se trata a continuación la investigación llevada a cabo para constatar el estado en el que ha quedado la rehabilitación de una serie de edificios de la provincia de Alicante que han visto modificada su uso para pasar a albergar la sede del Archivo Histórico Municipal.

2. METODOLOGÍA

La metodología llevada a cabo se desarrolla en distintas fases, realizando en primer lugar la selección de edificios objeto de estudio, a continuación la búsqueda documental y, finalmente el trabajo de campo. La información aportada en la búsqueda documental, así como la elaboración de cuestionarios a los responsables de las organizaciones implicadas y la toma de datos in situ, fue determinante para la obtención de la información necesaria para la consecución de los objetivos propuestos.

La selección de los inmuebles se determinó teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- No existe estudio previo realizado con el objeto de la investigación.
- El edificio es la rehabilitación de un inmueble con un uso anterior distinto del actual.
- El entrevistado es una persona conocedora del funcionamiento del archivo, es el responsable o realiza su función en el edificio y está dispuesto a facilitar información sobre el mismo.

En el trabajo de campo, se elabora y remite un cuestionario a las instituciones de archivo, donde se recogen los siguientes datos:

- Tipo de edificio y ubicación, conforme a una clasificación preestablecida, según [4].
- Dependencias disponibles, conforme a las recomendaciones establecidas por [5].
- Condiciones del depósito, en cuanto a superficie, ubicación y equipamiento.
- Satisfacción con el edificio, a través de una serie de preguntas basadas en la escala Likert¹.

Finalmente se realiza el análisis de toda la información con la que poder establecer unos criterios de uso y distribución acordes al tipo de edificio y su funcionalidad.

3. LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE. EJEMPLOS DE ESTUDIO

La Ley 3/2005 [6], establece en su artículo 36 que las “Entidades locales obligadas a tener servicio de archivo son las diputaciones provinciales y los ayuntamientos de municipios de más de diez mil habitantes y que dicho servicio de archivo deberá estar dotado de personal archivero con la titulación correspondiente y de instalaciones adecuadas para conservar los documentos.”

Tomando como base este requisito, se fijó la muestra a partir de los datos publicados por el INE sobre municipios en 2012. De estos datos, se extrae que la provincia de Alicante está

¹ Escala psicométrica desarrollada por el psicólogo Rensis Likert en 1932, que se emplea en la investigación de mercados para la comprensión de las opiniones y actitudes de un usuario, midiendo el grado de conformidad hacia un producto.

compuesta por 141 municipios, de los que 39 tienen un censo de más de 10 000 habitantes, siendo los 102 restantes, municipios con menos de 10 000 habitantes. De los primeros, 27 de ellos están dotados con los recursos necesarios para el servicio de archivo que establece la Ley 3/2005 y representan el 69,23% de los que están obligados según dicha ley (Tabla 1).

Tabla 1: Distribución de municipios con archivero en Alicante.

Municipios de la Provincia de Alicante 141	
Municipios con personal archivero 34	
Municipios >10 000 hab	Municipios <10 000 hab
39 (27,66%)	102 (72,34%)
Con personal archivero 27 (69,23%)	Con personal archivero 7

Como ejemplo de la investigación realizada, se han seleccionado tres edificios de archivos municipales, representativos de la provincia de Alicante como rehabilitación de edificios del patrimonio arquitectónico, situados en Alcoi, Ibi y Sax.

3.1 Archivo Municipal de Alcoi

Rehabilitación de la antigua sede del Banco de España en Alcoy construida en 1927 con los arquitectos José de Astiz y Luis Menéndez-Pidal, de carácter neomonumentalista, [7], grandes columnas y frontones decorados. El edificio fue cedido gratuitamente al Ayuntamiento para ubicar conjuntamente la Biblioteca y el Archivo Municipal.

Obra innovadora de la década de los 80 en la que transcurridos los años no se ha realizado ninguna intervención, por lo que se observan algunas barreras en cuanto a accesibilidad. A partir de 1983 se ubica el Archivo Municipal en la sede actual. La entrada al edificio “Figura 1.1”, da paso a un espacio que conserva el carácter del patio central de las operaciones bancarias y se adapta a su nueva configuración como sala de la biblioteca. En ella se aprecia el tragaluz de la antigua oficina bancaria, “Figura 1.2”, hoy conservado con luz artificial ya que alberga en las plantas superiores el teatro de la casa de cultura, donde anteriormente existían viviendas de los empleados del banco.

La sala de la biblioteca hace la función de sala de investigadores del archivo “Figura 1.3”. El depósito está ubicado en el sótano, en donde estuvieron en su día las cámaras acorazadas del banco “Figura 1.4”. No dispone de medidas de protección de documentos, extinción específica de incendios ni ventilación. No existe señalización ni salidas de emergencia.



Figura 1: Archivo municipal de Alcoi. Casa de Cultura, Biblioteca Central y Archivo Municipal.

3.2. Archivo Municipal de Ibi

Edificio rehabilitado exento, ubicado en el centro histórico del municipio, abierto al público desde 1998. El edificio en su origen, el siglo XV, fue la sede del Ayuntamiento, “Figura 2.1”, y al trasladarse éste a un nuevo edificio, se proyectó su rehabilitación, para otorgarle uso de museo. Posteriormente el Ayuntamiento decide habilitarlo como Archivo Histórico Municipal, lo que supuso un nuevo proyecto de rehabilitación, en 1991.

El edificio consta de sótano, planta baja y dos plantas en altura. En la planta baja se encuentra la antigua lonja del ayuntamiento donde estaba el acceso principal y hoy utilizada como sala de exposiciones, “Figura 2.2” y si es preciso, también como lugar de acceso de los documentos; la dependencia que constituyó el calabozo en otra época, también ha sido habilitada como espacio de exposiciones; el acceso al público por la fachada lateral y uno de los tres depósitos que tiene el edificio, con igual superficie y distribución en cada planta.

Las salas de depósito están equipadas solo con estantería fija “Figura 2.3” porque estructuralmente no se realizó la restauración para soportar las sobrecargas de uso de estanterías móviles. Solo existe instalación de protección y conservación de los documentos mediante ventilación natural y acondicionador portátil de aire.

En la planta primera se encuentra el área pública, con el salón de actos “Figura 2.4” donde estuvo la sala de plenos del ayuntamiento, una sala destinada a exposiciones y la segunda de las dependencias destinada a depósito.

En la planta segunda se encuentra la sala de consulta, “Figura 2.5”, los despachos del personal, y la tercera sala de depósito. En el sótano una pequeña dependencia, como espacio arqueológico donde se guardan restos donados al archivo.



2.1. Fachada principal del edificio. Acceso cuando estaba destinado a ayuntamiento.



2.2. Antigua lonja en antiguo acceso principal del ayuntamiento. Espacio habilitado actualmente como sala de exposiciones. Planta baja.



2.3. Sala de Depósito equipada con estantería fija.



2.4. Salón de actos, antes sala del Cabildo. Planta primera.



2.5. Sala de consulta. Planta segunda.



2.6. Escalera de acceso a plantas altas.

Figura 2: Archivo municipal de Ibi.

3.3 Archivo Municipal de Sax

El Archivo Municipal de Sax se encuentra ubicado en un edificio exento rehabilitado que corresponde a la casa natal de Alberto Sols, científico del municipio, premio Príncipe de Asturias de investigación en 1981. La vivienda data del primer tercio del siglo XIX, “Figura 3.1 y 3.2.” fue adquirida por el ayuntamiento y en 2007, tras la rehabilitación realizada a cargo del arquitecto Mariano Cuevas Calatayud, fue inaugurada como Centro de Estudios y Archivo Histórico Municipal. La obra obtuvo la distinción “Juan Vidal” de premios de arquitectura que otorga la Diputación de Alicante.

El edificio consta de planta baja y dos plantas en altura. El desnivel de la calle posterior permite un acceso a semisótano donde se encuentra el depósito del archivo. El depósito ocupa una estancia, que combina estanterías fijas y móviles y no dispone de medidas complementarias de protección de los documentos, extinción específica de incendios ni ventilación. “Figura 3.3”.

En la planta baja junto al punto de recepción e información “Figura 3.4” hay una dependencia del trabajo y se ha acondicionado una estancia que recrea, en memoria de Alberto Sols, el despacho donde trabajaba “Figura 3.5”. Desde este hall se accede al patio posterior, y mediante una escalera que conserva la tipología original de construcción se accede a las plantas altas “Figura 3.6”.



3.1. Fachada principal y acceso.



3.2. Fachada posterior y acceso a patio.



3.3. Depósito. Estanterías fijas en sótano.



3.4. Punto de información y acceso a patio posterior.



3.5. Recreación del despacho de Alberto Sols.



3.6. Distribuidor en planta primera. Despachos y sala de consulta.

Figura 3: Archivo municipal de Sax.

En la planta primera se encuentra un despacho para el archivero, una sala de trabajo,

actualmente empleada para otras funciones y la sala de consulta. La planta segunda alberga un espacio para sala de exposiciones, actualmente en desuso.

4. RESULTADOS

Para realizar el análisis se parte del programa de necesidades para los edificios de archivos según “Figura 4” basada en las recomendaciones de [5]. La distribución de los espacios se plantea a partir de la superficie destinada al depósito, dependencia principal del archivo. El resto del edificio se organiza en tres áreas: área reservada, área privada y área pública, distribuidas con un porcentaje de ocupación según “Tabla 2”.

Tabla 2: Distribución recomendada de la superficie construida en edificios de archivo. [4]

Áreas	% de superficie construida
Depósito	60
Área Reservada	15
Área Privada	10
Área Pública	15

Seguidamente, se recoge en la “Tabla 3” el resumen de las dependencias que según Simonet [4] deben considerarse en la distribución de los edificios de archivos. Cabe indicar que, estas recomendaciones son claramente adecuadas en el caso de edificios de Archivos Históricos Provinciales o Regionales, normalmente de una superficie muy superior a la que se ha observado en el caso de Archivos Municipales. Es, por tanto, la primera reflexión que se puede hacer de la situación: la ausencia de directrices para el acondicionamiento de locales o dependencias en los municipios, para albergar el Archivo Municipal.

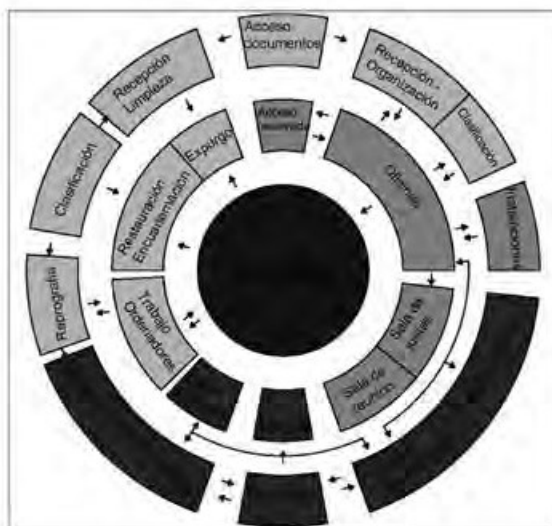


Figura 4. .Distribución funcional de las dependencias de archivos.

Tabla 3: Distribución de las dependencias en edificio de archivo. [5]

RECOMENDACIONES	Sup.	Alcoi	Ibi	Sax
Dependencias	m2			
Área reservada				
Recepción de documentación	25	no	parcial	no
Limpieza, desinsectación	25	no	no	no
Organización	50	parcial	si	parcial
Restauración	150	no	no	no
Encuadernación	50	no	no	no
Reprografía	100	no	no	no
Trabajo	25	compartido	si	no
Ordenadores	15	no	no	no
Eliminables	10	no	no	no
Área privada				
Oficinas	150	si	si	si
Sala de juntas	25	no		
Salas de reunión	25	compartido	si	si
Instalaciones	50			
Área pública				
Recepción	25	si	si	si
Consulta	200	si	si	si
Control	25	si	si	si
Salón de actos	150	Compartido	si	Si
Sala de exposiciones	50	Compartido	si	si
Sala de descanso	25	Compartido	si	si

La “Tabla 3” indica para cada caso estudiado, si el edificio dispone o no de la dependencia indicada. El caso “compartido”, al tratarse de un inmueble destinado a Casa de Cultura, Biblioteca y Archivo Municipal, significa que se utiliza para las distintas organizaciones.

5. CONCLUSIONES

De la recopilación de la información acerca de las intervenciones en estos edificios se observa que:

Los edificios que albergan Archivos Históricos Municipales en la provincia de Alicante están dotados de los recursos necesarios para el servicio de Archivo en un 69,23% de los casos obligados por la Ley de Archivos [6]

Los edificios objeto de esta comunicación no disponen de instalación específica de protección de los documentos para control de temperatura y humedad ni para extinción de incendio por medio de gases. Sería conveniente la dotación de equipamiento adecuado en las dependencias de depósito.

Las condiciones físicas y exigencias funcionales no se resuelven de forma favorable. El espacio destinado al área reservada, donde se llevan a cabo las operaciones propias de la labor de archivo, como son recepción de la documentación, limpieza, desinsectación, desinfección, organización y clasificación se considera insuficiente. De hecho, no existe una entrada específica para la recepción de documentos.

La apuesta por un edificio para Archivo Histórico Municipal o en su defecto unas dependencias adecuadas son, en la mayoría de los casos, decisiones políticas por parte de la corporación local. En el caso de la provincia de Alicante, la Diputación Provincial juega un papel muy importante a través de un Plan de Ayuda entre la Diputación y los Archivos Municipales, que ha permitido la actualización y remodelación del archivo en numerosos municipios.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- [1] IBÁÑEZ MONTOYA, J. (2008). *Los archivos. Cómo construirlos*. Gijón. Asturias: Trea.
- [2] LODOLINI, E. (1993). *Archivística. Principios y problemas*. ANABAD. Colección manuales. Trad. De Costa Paretas, M. Madrid: La Muralla. <<http://es.slideshare.net/rapperfirstclass/libro-archivística-principios-y-problemas-elio-lodolini>> [consulta: julio 2015].
- [3] LÓPEZ, GÓMEZ, P. (1998). “La Archivística española en la actualidad: su evolución entre 1975 y 1995” en *Historia de los archivos y de la archivística en España*. Universidad de Valladolid.
- [4] COLLADO LÓPEZ, M.L. (2015) La Construcción de Edificios para Archivos. Análisis y evaluación de la edificación de Archivos Históricos. Tesis Doctoral. Universitat Politècnica de València
- [5] SIMONET BARRIO, J. E. (1998). *Recomendaciones para la edificación de archivos*. Subdirección General de Archivos Estatales. Madrid.: Centro de publicaciones. Secretaría General Técnica.
- [6] ESPAÑA. Ley 3/2005 de 15 de junio de la Generalitat, de Archivos. Comunitat Valenciana. DOGV nº 5029 de 16 de junio de 2005.
- [7] VALERA BOTELLA, S. (2011). “La arquitectura de los contenedores para archivos” en *Canelobre. El cuidado de la memoria. Archivos de la provincia de Alicante*. Instituto Alicantino de Cultura. Diputación de alicante. 58:83-96.