

**ARCHIVO MUNICIPAL DE MIERES**  
*Instrumentos de descripción*

g

**guía de fondos**

---

2004

2<sup>a</sup> ed.



# Introducción

datos aportados para cada **fondo** documental:



## Identificación

Información básica que identifica la documentación (denominación, fechas, volumen...)

## Contenido y estructura

Información sobre su contenido, temática y organización interna.

## Condicionantes de acceso

Posibles restricciones legales, existencia o no de instrumentos descriptivos, conservación física de la documentación...

### ! Datos de contexto

Información referente a por qué y cómo se produjo la documentación, así como a la historia de su custodia.

### + Documentación Asociada

Información relativa a la documentación que tiene una relación significativa con aquella que se describe, tanto en éste como en otros archivos.

### {\*} Notas

Información de interés no recogida en ninguna de las áreas anteriores

## Control de la Descripción

Información de cómo, cuándo y quién ha realizado la descripción archivística.

Las descripciones se han realizado según la norma internacional de descripción archivística ISAD(G) y, en todo lo no previsto por ésta, por pautas desarrolladas por el propio servicio de archivo.

El código de archivo indicado en las fichas descriptivas es el en su día establecido para este centro por la Subdirección General de Archivos del Ministerio de Cultura.

A vertical stack of five colored folder tabs is located on the right side of the page. From top to bottom, the colors are orange, light yellow, light blue, yellow, and green. Each tab has a white label with black text.

Fondo Ayuntamiento de Mieres
Fondo Fábrica de Mieres
Fondo EMUTSA
Fondo Asociación Amigos de Mieres
Fondo Medley

**contenidos**



# fondo

# Ayuntamiento de Mieres

**Fechas:** 1812- (fondo abierto)

**Volumen y extensión:** Aprox. 8000 unidades de instalación (cajas/libros)

**Nivel de descripción:** I. Fondo

**Productor:** Ayuntamiento de Mieres

**Código:** ESP-PA-AMM-330370005/A

## Condiciones de Acceso

Libre con carácter general; las restricciones legales existentes en determinados casos, están basadas fundamentalmente en el derecho a la intimidad, de acuerdo a los artículos 105b de la Constitución Española, 37 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 57 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español.

## Condiciones de reproducción

Reproducción permitida con carácter general para los documentos de libre acceso, y sujeta a ordenanza municipal de tasas y precios públicos.

Existen no obstante restricciones legales para la reproducción de determinados documentos de libre acceso, de acuerdo a lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

## Lengua

Castellano

## Características físicas

Pese a la existencia de importantes lagunas cronológicas hasta el último cuarto del siglo XIX, el fondo mantiene un buen estado general de conservación; existen casos muy puntuales de deterioros por humedad, detectados generalmente en coincidencia con el ingreso de la documentación en el Archivo.

## Instrumentos de descripción

Existen diversos inventarios y catálogos, tanto en soporte papel como electrónico, que permiten cubrir suficientemente la mayor parte del fondo documental. En la actualidad se está trabajando en la creación de un sistema que permita la formación de instrumentos descriptivos a diferentes niveles basados en la norma internacional ISAD(G).

## ! Historia Institucional

El Ayuntamiento de Mieres se constituyó en 1812 a partir de la jurisdicción homónima dependiente del vecino Ayuntamiento de Lena; disuelto en 1814 tras la vuelta del Antiguo Régimen, fue reinstaurado entre 1820 y 1823 y nuevamente anexionado a Lena entre 1823 y 1836. Su constitución definitiva como concejo independiente, en enero de 1837, fue acordada mediante Real Orden de 14 de abril de 1836.

La administración municipal ha basado históricamente sus atribuciones en la normativa común estatal y, en determinados casos, en su potestad autoorganizativa:

- Decreto de 23 de mayo de 1812, que autorizaba la creación de nuevos ayuntamientos.
- Decreto de 13 de junio de 1813, o "Instrucción para el gobierno político se las provincias", que regulaba las competencias municipales, en buena medida bajo el control del Jefe Político provincial.
- Real Decreto de 4 de mayo de 1814, restableciendo el Antiguo Régimen.
- Instrucción de 3 de febrero de 1823, continuadora del Decreto de 1813, y caracterizadora del modelo municipal liberal progresista.
- Real Decreto de 1 de octubre de 1823, restablecedor del Antiguo Régimen.
- Real Decreto de 23 de julio de 1835, "para el arreglo provisional de los Ayuntamientos".
- Decreto de 15 de octubre de 1836, restablecedor del modelo municipal liberal de 1823.
- Ley de Ayuntamientos de 16 de julio de 1840.
- Decreto de 13 de octubre de 1840, reinstaurador de la legislación liberal de 1823.
- Reglamento de 6 de enero de 1844, de desarrollo de la Ley de Ayuntamientos de 1840.
- Ley de Ayuntamientos de 8 de enero de 1845, que definía al municipio como órgano meramente consultivo y subordinado al Gobierno Civil.
- Decreto de 21 de octubre de 1868, que instauró con algunas reformas la Ley de Ayuntamientos de 1856, que apenas había entrado en vigor.
- Ley Municipal de 20 de agosto de 1870, que pretendía acentuar la autonomía administrativa y democratización de las corporaciones locales, al tiempo que refrendaba su papel delegado desde el punto de vista político.
- Leyes Municipales de 16 de diciembre de 1876 y de 2 de octubre de 1877, que volvieron a propiciar una pérdida de atribuciones municipales a favor del intervencionismo del Gobierno Civil.
- Decreto-Ley de 8 de marzo de 1924 (Estatuto Municipal), tendente a favorecer la potestad autoorganizativa municipal, aunque sin que desaparezca la tradicional dependencia respecto al Gobierno Civil.
- Carta Municipal de 5 de diciembre de 1925, sobre régimen económico del Ayuntamiento de Mieres.
- Ley de 15 de septiembre de 1931, que derogó parcialmente el Estatuto (salvo en lo referente a régimen jurídico, hacienda y funcionariado) y de 31 de octubre de 1935.
- Orden de 30 de septiembre de 1936, de la Junta de Defensa Nacional sobre formación de comisiones gestoras en las poblaciones caídas bajo el control del ejército nacionalista (desarrollada por Instrucción de 5 de octubre de 1936).
- Ley de Bases de Régimen Local, de 17 de julio de 1945, desarrollada por Ley de 16 de diciembre de 1950, que sustituyó la representación democrática por la corporativa.
- Ley de Régimen Local de 24 de junio de 1955 (refundición de textos).
- Ley de Bases del Estatuto de Régimen Local 41/1975, de 19 de noviembre.
- Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mieres, de 29 de junio de 1989.
- Reglamentos, Ordenanzas y Bandos del Ayuntamiento de Mieres.

Esta misma normativa ha condicionado la estructura político-administrativa mantenida por el Ayuntamiento de Mieres a lo largo del tiempo; ésta puede resumirse, en lo que respecta a los órganos de gobierno, en una asamblea general y un órgano colegiado más reducido con denominación y competencias variables (Junta Municipal, Comisión Municipal Permanente, Comisión de Gobierno, Junta de Gobierno Local), ambos presididos por el Alcalde. Como órganos auxiliares, han existido comisiones informativas centradas en las grandes áreas competenciales, así como diversas Juntas Locales, especialmente en aquellos ámbitos en los que el Ayuntamiento ejerce competencias de colaboración con el Estado.

Hasta fechas recientes, y aunque bajo la autoridad directa del Alcalde, el Secretario

## Alcance y contenido

El fondo está compuesto por el conjunto de documentación producida y recibida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias; por ello, y a pesar de la diversidad impuesta por la cambiante legislación, cabe hablar de una producción seriada de documentación al menos en las siguientes materias: seguridad en lugares públicos; ordenación del tráfico de vehículos y personas; protección civil y extinción de incendios; disciplina y planificación urbanística; promoción y gestión de viviendas; patrimonio histórico-artístico; protección del medio ambiente; abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de consumidores; salubridad pública y participación en la gestión de la atención primaria de la salud; cementerios; servicios sociales; suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; transporte público de viajeros; control estadístico de la población; actividades de ocio, culturales y deportivas; turismo y colaboración en materia de enseñanza, y reclutamiento militar.

El fondo conserva documentación con carácter seriado desde finales del siglo XIX, destacando por su volumen e integridad lo referente al gobierno municipal y al urbanismo; destacan también por su antigüedad -entre otros-, los testimonios documentales generados en los ámbitos de la educación, la hacienda municipal y la asistencia social.

## Valoración, selección y eliminación

Los arts. 55 y 90 de las Leyes 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y 1/2001, de Patrimonio Cultural Asturiano, prohíben cualquier eliminación de documentación municipal no sujeta a procedimiento autorizado por vía reglamentaria y efectuada por personal expresamente habilitado para ello. En la actualidad está en fase de redacción un proyecto de reglamentación sobre esta

Municipal ha sido ininterrumpida y expresamente considerado por la legislación estatal como el jefe de la organización administrativa municipal.

Finalmente, la distribución competencial entre las diferentes unidades administrativas (departamentos, secciones, negociados...), ha variado en el tiempo de acuerdo a la potestad autoorganizativa municipal.

## ! Historia archivística

Pueden diferenciarse al menos cuatro períodos en la conservación del fondo documental, de acuerdo tanto al grado efectivo de su organización, como a la atribución última de la responsabilidad en su custodia.

### Fase inicial (1812/1915)

La situación en estos primeros momentos es prácticamente desconocida, al haberse perdido la mayor parte de los documentos anteriores al último tercio del siglo XIX; las principales causas parecen haber sido dos incendios que, en 1875 y 1876, destruyeron al menos documentación presupuestaria, estadística y contable; es posible que el fuego, que habría afectado también a la Secretaría, hubiese propiciado la desaparición de actas y otros instrumentos públicos directamente relacionados con el gobierno municipal. Queda no obstante por evaluar el papel que, junto a estas causas extraordinarias, pudieron haber jugado otras de tipo interno; sin ir más lejos, el formato de la documentación conservada parece revelar un cumplimiento poco sistemático de la escasa normativa estatal en materia de custodia documental: al menos, y a título de ejemplo, en lo referente a la obligación de encuadernar y conservar juntas, para dificultar su extravío y favorecer su conservación, las ordenanzas, disposiciones y principales escrituras; se desconoce asimismo la existencia de inventarios o relaciones que sirviesen de control de la documentación, también de elaboración obligatoria de acuerdo a todas las leyes municipales del siglo XIX. Todo ello sin olvidar

que el peculiar marco político y el frágil perfil de los funcionarios durante este período, caracterizados por su inestabilidad y escasa profesionalización, no fueron factores favorecedores para el asentamiento de un elemento institucional de continuidad como es el Archivo.

### Aparición del Archivo como servicio municipal (1915/1937)

El acuerdo para la formación del Archivo Municipal data del 19 de mayo de 1915, y fue consecuencia de los trabajos previos a la puesta en marcha del padrón; las deficiencias observadas por entonces en la administración municipal, y la conveniencia de coordinar personal y métodos de trabajo para obtener información aprovechable para los diversos negociados (quintas, cédulas personales, contribuciones y repartos vecinales), motivaron que la corporación acordase “...la necesidad de hacer [con la mayor urgencia posible] el archivo municipal”; su creación estuvo por lo tanto vinculada al desempeño de funciones administrativas, ligadas a los valores legales y patrimoniales de la documentación.

La puesta en marcha del servicio corrió a cargo de Emilio García Campomanes, anteriormente responsable de la confección del catastro y del registro fiscal municipal, e inicialmente designado para la formación del padrón; tras ejercer como “empleado temporero al servicio del archivo” y encargado de la reforma del amillaramiento, figuraba ya en 1920 como archivero municipal. La reorganización de la Secretaría al año siguiente, supuso el reforzamiento del servicio, mediante la incorporación temporal de un auxiliar de archivo y la ejecución de las labores de instalación y organización de la documentación; aún pendiente la *formación del catálogo*, las tareas de descripción se aceleraron en 1925 para dar cumplimiento al Reglamento de Secretarios y Empleados Municipales, que daba un plazo de un año para organizar los archivos municipales que aún no lo estuviesen;

materia por parte del Archivo, lo que permitiría -en caso de aprobación-, poder eliminar con todas las garantías legales documentación carente de valores administrativos, legales e históricos.

## Nuevos ingresos

Al tratarse de un fondo abierto, éste se acrecienta continuamente mediante transferencias periódicas de las diferentes unidades administrativas municipales.

## Sistema de organización

En la actualidad se está trabajando en la unificación de todo el fondo documental bajo un mismo sistema de organización, basado en el *Cuadro de Organización de Archivos Municipales (Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local, 1996)*; la estructura básica del cuadro de clasificación es la siguiente:

- A1.00.00 GOBIERNO
  - A1.01.00 CONCEJO/AYUNTAMIENTO
  - A1.02.00 ALCALDE
  - A1.03.00 COMISIONES DE GOBIERNO
  - A1.04.00 COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES
- A2.00.00 ADMINISTRACIÓN
  - A2.01.00 SECRETARÍA
  - A2.02.00 REGISTRO GENERAL
  - A2.03.00 PATRIMONIO
  - A2.04.00 PERSONAL
  - A2.05.00 SERVICIOS JURÍDICOS
  - A2.06.00 CONTRATACIÓN
  - A2.07.00 ARCHIVO
- A3.00.00 SERVICIOS
  - A3.01.00 OBRAS Y URBANISMO
  - A3.02.00 PROMOCIÓN ECONÓMICA
  - A3.03.00 ABASTOS Y CONSUMO
  - A3.04.00 TRANSPORTE
  - A3.05.00 SEGURIDAD CIUDADANA
  - A3.06.00 SANIDAD
  - A3.07.00 ASISTENCIA SOCIAL
  - A3.08.00 EDUCACIÓN
  - A3.09.00 CULTURA
  - A3.10.00 DEPORTE
  - A3.11.00 POBLACIÓN
  - A3.12.00 QUINTAS
  - A3.13.00 ELECCIONES
- A4.00.00 HACIENDA
  - A4.01.00 INTERVENCIÓN ECONOMICA
  - A4.02.00 FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN
  - A4.03.00 TESORERIA



es posible que la facultad inspectora otorgada por entonces al Cuerpo de Archiveros del Estado hubiese influido también de alguna manera en estas preocupaciones.

Aunque esta situación fue refrendada por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Mieres de 22 de diciembre de 1926, en el que el Archivero figuraba dentro del personal técnico y administrativo de la Secretaría Municipal, el proceso de desarticulación del servicio fue casi inmediato; vacante en 1927, el puesto estuvo cubierto temporalmente hasta 1932, cuando fue reemplazado en plantillas y presupuestos municipales por un “encargado de la limpieza, custodia y ordenación del archivo”; las ocasionales apariciones posteriores de un *archivero municipal* no implicaron modificación alguna respecto a lo ahora indicado; especialmente, a raíz del nombramiento directo por el Secretario de un encargado de archivo que prestó servicios desde noviembre de 1934 hasta finales de 1937.

### **Desaparición del Archivo de la organización municipal (1938/1983)**

La Gestora Municipal nacionalista aceleró este proceso de desinstitucionalización del Archivo, que en 1938 llegó a estar bajo la responsabilidad directa de un agente notificador, y del que en 1943 acabó desapareciendo toda mención genérica en plantillas y presupuestos. El inventario realizado en abril de 1945, en respuesta a una circular que reiteraba lo ya estipulado veinte años antes en el Reglamento de Empleados Municipales, permite conocer el volumen (unos 350 legajos) y estructura básica del archivo; la rapidez en la ejecución del trabajo permite suponer la vigencia de la organización realizada en 1925 y la conservación de algún tipo de instrumento de control de la documentación.

La misma rapidez se repite tres meses después, cuando se documentan las primeras prácticas de expurgo, realizadas bajo cobertura legal estatal; las destrucciones, dirigidas a paliar en el marco de un *esfuerzo autárquico* la *abrumadora escasez* de papel, afectaron a ciento setenta y cinco kilos “*del papel viejo e inservible de este Archivo Municipal*”, enajenados por mediación de un *“almacenista-clasificador legalmente autorizado”*, sin que consten los tipos y fechas de la documentación destinada a ser convertida en pasta.

A partir de entonces, las actuaciones respecto al fondo documental pasaron a estar marcadas por una falta de continuidad; en 1951 ya fue necesaria la contratación de *una persona capacitada*, ante la necesidad de *“ordenar los documentos conformes (sic) a reglas establecidas y para conservar convenientemente aquellos que, por su valor histórico o importancia así lo requieran”*; poco después, y al menos hasta 1957, fueron trasladados al Almacén Municipal varios camiones cargados de documentación, alegándose falta de espacio y la pretensión de establecer una Oficina de Información; de acuerdo al inventario realizado, la mayor parte de lo trasladado carecía de valor administrativo, predominando oficios y comunicaciones recibidas por la corporación entre 1816 y 1936; documentación producida por el Alcalde en sus competencias como delegado gubernativo entre 1849 y 1954; oficios recibidos sobre levas y quintas desde inicios del siglo XIX; documentación referente a educación de 1886 a 1935; diversos padrones y censos vecinales (el más antiguo de 1777); expedientes y registros de tributación y de recaudación, fechados entre la segunda mitad del siglo XIX y la primera del XX; ya en menor medida, documentación sobre otros servicios municipales, especialmente referente a la beneficencia municipal y a aperturas

### **Sistema de organización del Archivo (1921/1924)**

El Archivo estaba integrado por documentos administrativos de formato diverso y por material de apoyo informativo, fundamentalmente colecciones de boletines y repertorios legislativos. La clasificación realizada fue de tipo orgánico, basada en “negociados o servicios públicos”, y se elaboró un *catálogo* por duplicado - para el propio Archivo y para la Secretaría-; el seguimiento estricto de lo indicado en el Reglamento de Secretarios y Funcionarios Municipales de 1924, provocó apenas finalizado el trabajo una reorganización parcial y la elaboración de un nuevo inventario; las noticias ofrecidas, ciertamente ambiguas, hacen suponer que el trabajo consistió fundamentalmente en una división de los legajos por años y la consiguiente adaptación del inventario.

En cuanto a su contenido exacto, es segura la presencia de documentación estadística y tributaria -cuya sistematización fue baza fundamental para la creación del Archivo en 1915, como medio para conseguir una administración municipal más eficiente-; puede suponerse la presencia de la mayor parte de la documentación de carácter histórico, aunque se sabe que la Secretaría Municipal retenía aún por entonces documentos ya tramitados, cuya incorporación fue planteada por el Archivero; paralelamente, y con la finalidad de documentar la memoria del concejo -existió al parecer un encargo del Alcalde de realizar una historia de Mieres-, se proyectó la integración en el Archivo de documentación procedente de otros fondos: es el caso de los protocolos notariales anteriores al año 1837, realizados “*por los antiguos Escribanos que hasta el año de 1836 actuaron como secretarios de este Ayuntamiento*” y localizados en el Juzgado de Partido; también hay alusiones al interés de archivos particulares, así como -ya estrictamente como fuente de datos-, a los archivos parroquiales y a la conveniencia de incorporar copias y referencias extraídas del Archivo de la Diputación Provincial.

### **Consecuencias de la Revolución de 1934 para el fondo documental**

Las repetidas alusiones a la destrucción parcial del Archivo en octubre de 1934, suelen tener como única base documental la situación descrita en la sesión plenaria de 2 de noviembre, que indicaba “*la desaparición de la casi totalidad de la documentación [...] libros de contabilidad (de intervención municipal y depositaria, libros de actas de sesiones. ...)*”.

Las destrucciones de patrimonio documental no afectaron sin embargo al Archivo Municipal, sino más bien a los archivos de gestión de los diferentes negociados, tratándose en todo caso de documentación en tramitación o recientemente tramitada.

El expediente incoado para la percepción de indemnizaciones por los daños causados al patrimonio municipal, es claro al respecto: la única pérdida de relevancia sufrida por el Archivo fue la sustracción de su inventario -y debe recordarse que al menos diez años antes obraba

una copia en la Secretaría-; respecto a la entidad de las destrucciones, cabe hablar de que entre los más de sesenta legajos conservados en el archivo de la Dirección de Obras Municipales, únicamente habrían desaparecido varias copias de proyectos y un plano original; en Quintas se destruyó el fichero de alistamiento, aunque se conservó toda la documentación de los últimos reemplazos. Secretaría declaró la desaparición de varios ficheros y proyectos originales de obras; conservó sin embargo el resto de su archivo de gestión, formado por más de una treintena de legajos de índole variada, y por los libros de actas de sesiones de la Junta Municipal (1895/1914) y del pleno del Ayuntamiento (1914/1933); en ningún momento hay mención expresa a que la desaparición de libros de actas anteriores se hubiese producido por entonces. La más afectada fue la administración económica municipal: en Intervención desaparecieron nueve libros de contabilidad; otros seis en Arbitrios, junto a estadillos de la recaudación en curso; en Contribución Territorial, fueron destruidas algunas hojas de altas y traspasos pendientes de fincas urbanas, aunque se conservaron los libros contables y las cuentas de los años 1931 a 1933; finalmente, el negociado de Contribución Industrial habría conservado toda la documentación a su cargo.

de establecimientos de los años treinta. Desafortunadamente, al menos parte de esta documentación habría acabado destruyéndose en coincidencia con una reutilización posterior del almacén (León Costales, 1988; p. 42).

Las referencias documentales sobre el fondo documental son menos evidentes durante los años sesenta y setenta, aunque hacia 1979 volvió a plantearse la posibilidad de llevar a cabo algún tipo de reorganización; todo ello en unos momentos en los que, según testimonios expuestos, la propia administración municipal carecía ya de una idea clara de la importancia tanto cualitativa como cuantitativa del fondo.

### Reparación del servicio municipal de archivo

En los años ochenta se asentaron las bases para la reinstauración del servicio municipal de archivo, en un proceso paralelo al realizado sesenta años antes: inicialmente, mediante la organización sistemática del fondo, realizada entre 1981 y 1983 en el marco de un convenio con el Consejo

Regional de Asturias, por M<sup>a</sup> Teresa Castellanos Francisco y M.<sup>a</sup> Ángeles Madera González; en la organización, que afectó a unas tres mil unidades de instalación, fue empleado el cuadro de clasificación recomendado en el I Seminario de Estudios de la Administración Local (1967), elaborado por F. Lliset Borrell. Su resultado fue un Inventario General, que permitió tener por primera vez un control básico del conjunto de la documentación.

La organización fue acompañada de sendos proyectos para la creación de una plaza de archivero-bibliotecario o “encargado de biblioteca y archivos”, y para la habilitación de un nuevo depósito; la primera cuestión acabó siendo resuelta mediante el acuerdo, a inicios de 1983, de que la Secretaría destinase permanentemente un funcionario a cargo del archivo. El problema de la ubicación no se solventó hasta 1988, con el traslado de la mayor parte del fondo desde una nave industrial en la que había sido depositado, hasta las nuevas instalaciones

habilitadas a tal efecto en los sótanos de la Casa de la Cultura.

La provisión de la plaza de Archivero en 1991 supuso la creación de un verdadero servicio de archivo, procediéndose a partir de entonces a la normalización de los principales procesos técnicos -transferencias, préstamos, consultas, organización y descripción-; en lo referente a este último apartado, se realizaron nuevos instrumentos que completaron y profundizaron la mayor parte del inventario de 1983, a la vez que se documentaron convenientemente los nuevos ingresos producidos.

Desde el punto de vista organizativo, desde 1996 se implantó para la documentación administrativa el Cuadro de Clasificación elaborado por la Mesa de Archiveros de la Administración Local, fruto del trabajo consensuado de las diferentes asociaciones profesionales estatales. Desde el año 2001, la disponibilidad de personal y de recursos materiales adecuados, ha permitido continuar avanzando en este proceso de normalización: unificación de los sistemas de clasificación y control de la documentación, informatización de los principales procesos, y adecuación de la descripción a estándares internacionales.

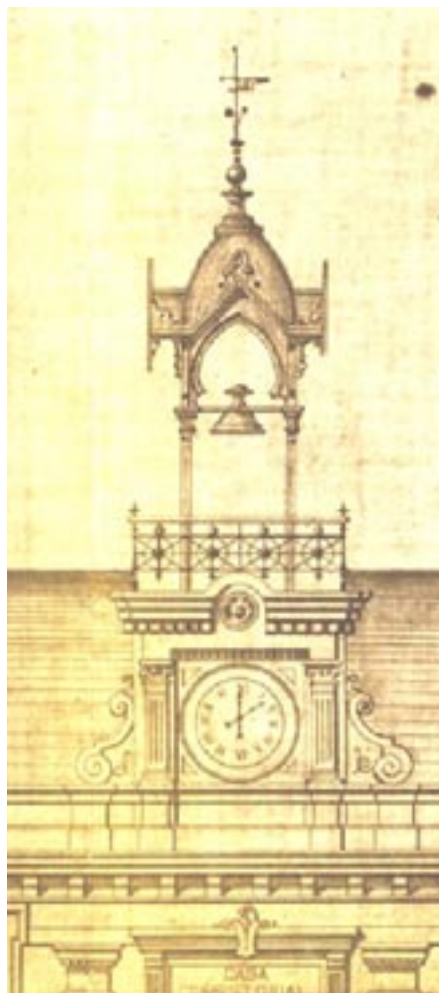
Desde el año 2000, el Archivo se encuentra ubicado en la calle Valeriano Miranda n<sup>o</sup> 11; cuenta con un depósito secundario en los sótanos de la Casa de la Cultura, radicada en la calle Manuel Llaneza.

### ! Forma de ingreso

El modo habitual de ingreso en el Archivo es la transferencia ordinaria por parte de las distintas unidades administrativas municipales.

El fondo ha visto duplicado su volumen en los últimos cuatro años, como consecuencia de transferencias acumuladas y por la recuperación de depósitos de documentación incontrolada a iniciativa del propio servicio de archivo.

### + Existencia y localización de copias







Existen, o están en curso de realización, copias digitalizadas de diversas fracciones de series:

- Expedientes de sesiones plenarias (siglo XIX).
- Libros de Actas de Sesiones Plenarias (1914/1995).
- Ordenanzas y Reglamentos.
- Disposiciones recibidas.
- Expedientes de cargos de gobierno (siglo XIX).
- Expedientes de alteración y deslinde.
- Bandos de Alcaldía (hasta 1940)
- Expedientes y registros judiciales de Alcaldía (siglo XIX).
- Memorias anuales elaboradas por la Secretaría Municipal.
- Expedientes de presupuestos municipales

Las copias se han realizado en dos formatos: TIFF (200-300 dpi) para los ficheros maestros conservados en CD-R, y PDF en menor resolución, para su incrustación en la base de datos del Archivo y su posterior distribución en red.

## **+ Unidades de descripción relacionadas**

- Existen fracciones del fondo documental no custodiadas por el Archivo Municipal:

a) Documentación aún no transferida. Con carácter general, los documentos de reciente producción son conservados por los departamentos o negociados municipales competentes en su tramitación. Aunque lo usual es que la documentación sea remitida al Archivo en un plazo máximo de cinco años, la inexistencia de reglamentación provoca que en ocasiones algunas unidades retengan documentación durante un plazo superior al aconsejable.

Destaca a este respecto, por su antigüedad e interés histórico, la

fracción de serie de proyectos de obras de edificios y propiedades municipales conservada en el archivo de gestión de la Dirección de Obras (iniciada a finales del siglo XIX y aún no transferida a este servicio).

b) Fracciones del fondo documental segregadas del Archivo Municipal.

b.1) Existe documentación incautada en el Archivo de la Guerra Civil de Salamanca, correspondiente básicamente a la Junta Municipal de Instrucción Pública entre 1934 y 1945 (Díaz Rodríguez, 2000)

b.2) Existe documentación segregada del fondo documental durante los años ochenta en la Biblioteca Municipal Vital Aza de Mieres, fundamentalmente impresos de las primeras publicaciones periódicas editadas en el concejo, y que se habían custodiado hasta entonces en el Archivo, al ser piezas originariamente obrantes en los procedimientos administrativos de legalización y control de las publicaciones ejercidos por el Alcalde en aplicación de lo establecido en el art. 11 de la Ley de Imprenta de 26 de julio de 1883.

- Fondo antecesor. Fondo documental del Ayuntamiento de Lena (1266/1836), como reflejo documental de la potestad ejercida por esta corporación en la administración del territorio y la población del actual término municipal de Mieres antes de su segregación.

- Fondos complementarios. Es de interés la consulta de los fondos documentales del Gobierno Civil y de la Diputación Provincial -a pesar de las importantes lagunas existentes-, por las tradicionales funciones de tutela y coordinación ejercidas por ambas instituciones.

En segunda instancia, y con carácter sectorial, los fondos de las diferentes delegaciones provinciales ministeriales -transferidos generalmente al Archivo Histórico de Asturias-, los diversos fondos de la Administración Central del Estado y de empresas públicas estatales -transferidos al Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares, o custodiados por las propias entidades-.

## **Nota del Archivero**

Descripción a nivel de fondo preparada por José María Fernández Hevia, basada en fuentes documentales directas procedentes del propio Archivo Municipal y de: DÍAZ ROGRÍGUEZ, ALFONSO: *Memoria Archivo Municipal de Mieres, 1999-2000.*

LEÓN COSTALES, JULIO: "Los archivos", en *Noticias Históricas sobre Mieres y su concejo*. Mieres, 1988, p. 39-42.

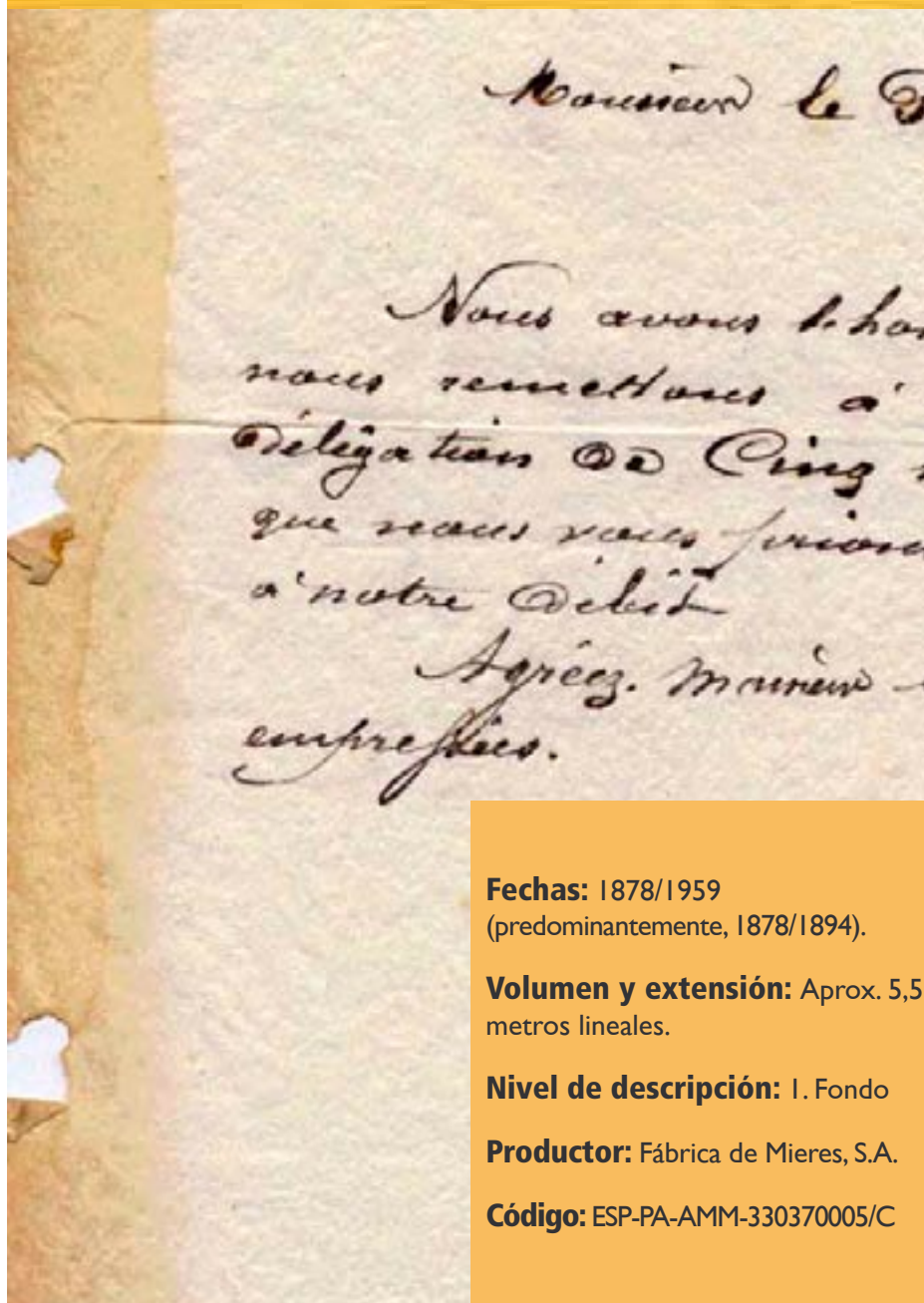
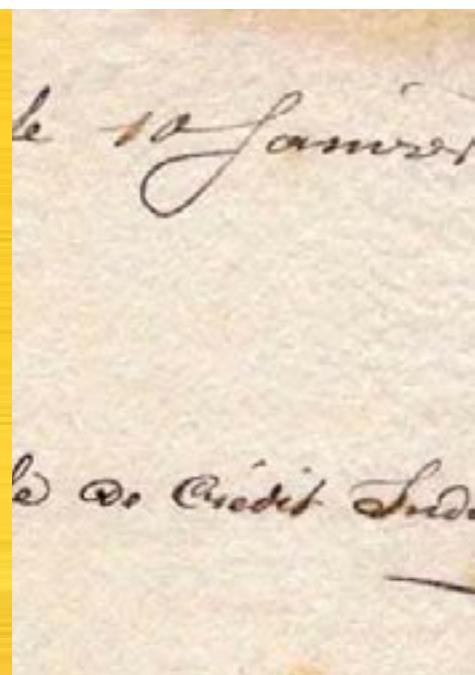
Las descripciones de las unidades documentales integrantes del fondo han sido realizadas por: Adamina Álvarez Alez; Angel Argüelles Crespo; M<sup>a</sup> Luz Escobar Rey; Clara Fernández Fernández; M<sup>a</sup> José Fernández García; Bibiana Fernández González; Natalia Fernández Quintanilla; Aurora Magdalena Menéndez; Edivia Montes Monsalvo; M<sup>a</sup> del Mar Robles Diez; Laura Rodríguez Márquez; Consuelo Santacoloma Martínez; Verónica Iglesias González; Noelia Lois Rebollo; Sonia Lorenzo López; Marta Menéndez Vázquez; Elsa Nachón Rodríguez; Vicente Siegrist Trelles; Silvia Suárez Rodríguez.

La descripción de las unidades documentales se ha realizado tomando como fuente principal los propios documentos y como fuentes auxiliares los instrumentos de descripción preexistentes, realizados bajo la dirección de Alfonso Díaz Rodríguez.

## **Fecha de la descripción**

Enero de 2004

# fondo Fábrica de Mieres, S.A.



## Condiciones de Acceso

Acceso libre.

## Condiciones de reproducción

Reproducción sujeta a ordenanza municipal de tasas y precios públicos.

## Lengua

Castellano; francés; inglés.

## Características físicas

Buen estado de conservación.

## Instrumentos de descripción

Inventario realizado a partir de registros descriptivos informatizados.

**Fechas:** 1878/1959  
(predominantemente, 1878/1894).

**Volumen y extensión:** Aprox. 5,5 metros lineales.

**Nivel de descripción:** I. Fondo

**Productor:** Fábrica de Mieres, S.A.

**Código:** ESP-PA-AMM-330370005/C

## ! Historia Institucional

La Sociedad Fábrica de Mieres, se constituyó el 23 de marzo de 1879 como heredera directa de diversas sociedades encargadas, ya desde el segundo tercio del siglo XIX, de la explotación de hulla y la producción de hierro en el concejo; la compleja secuencia de su formación, en la que fueron sucediéndose diferentes empresas de corta vida, es reflejo de los cambiantes y dificultosos inicios de la industrialización en Asturias: su primer antecedente, la Asturiana Mining Company o “Compañía Asturiana de Minas”, pionera en estas actividades, dio lugar en 1848 a la creación de la factoría de lo que luego fue “Fábrica de Mieres”, radicada en Vega de Sueros, entre Ablaña y Mieres del Camín (1844-1849); su fracaso se saldó con la constitución en 1852 de una nueva sociedad, la “Compagnie Minière et Métallurgique des Asturies”, dependiente de “Grimaldi et Cie.” (1852-1865), que dio paso a su vez a la “Société Houillère et Métallurgique des Asturies”, cuya liquidación en 1870 motivó la constitución de una nueva compañía por parte de su antiguo director, la “Sociedad Numa Gilhou” (1871-1879), denominada ya desde 1879 “Sociedad Fábrica de Mieres”. Con estos inestables antecedentes, Fábrica de Mieres se consolidó ya desde los últimos años del siglo XIX, cuando fue adquiriendo nuevos bienes y concesiones mineras, fundamentalmente en los concejos de Quirós y Lena. El despegue se vió también favorecido por el desarrollo de las infraestructuras de transporte –fundamentalmente, vías férreas- y el impacto de la guerra mundial, aunque la crisis manifestada claramente ya desde finales de los años treinta acabó propiciando su integración en 1961 en la Unión de Siderúrgicas Asturianas, S.A. (UNINSA), sociedad formada por las principales empresas privadas asturianas del sector. A inicios de los setenta, UNINSA pasó a integrarse en la siderurgia pública (ENSIDESA),

y las instalaciones de la Fábrica de Mieres fueron progresivamente desmanteladas, dentro de la estrategia de viabilidad diseñada por la citada corporación siderúrgica.

## ! Historia Archivística

Los primeros intentos de incorporación al Archivo Municipal del fondo documental datan de mayo de 1980, cuando un dictamen de la Comisión Informativa de Cultura planteó dirigirse a ENSIDESA para negociar tal posibilidad. En 1984, un acuerdo plenario planteó algo similar, aunque esta vez en relación a la familia Loring, propietaria de la parte más antigua y significativa del fondo documental. Sin embargo, al Archivo Municipal sólo acabó incorporándose una pequeña fracción del fondo, rescatada de la destrucción durante la década de los noventa.

## + Unidades de descripción relacionadas

La mayor parte del fondo documental se encuentra, desde los años noventa, en el actual domicilio social de la entidad, radicado en Gijón. Considerando la evolución de la empresa, deben existir fracciones del fondo en los archivos de la antigua ENSIDESA y, en lo que respecta a determinadas concesiones mineras, en el Archivo de HUNOSA.

### Nota del archivero:

Descripción a nivel de fondo preparada por José María Fernández Hevia, basada en fuentes documentales directas procedentes del propio fondo, del fondo documental municipal y de:

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, EDUARDO: “Los archivos de empresa...”, en *INCUNA. Estudio básico sobre el patrimonio documental industrial asturiano*. Gijón, 2000.

FONSECA RODRÍGUEZ, JULIO: “Los orígenes de la minería y siderurgia en Mieres”, en *Noticias Históricas sobre Mieres y su concejo*. Mieres, 1988.

### Fecha de la descripción:

Diciembre de 2003. La descripción de las unidades documentales ha sido realizada durante el primer trimestre de 2003 y revisada durante el mes de diciembre.

## Alcance y contenido

La fracción de fondo conservada en el Archivo Municipal de Mieres, muy limitada desde el punto de vista de su volumen y de su tipología, ofrece sin embargo datos interesantes sobre las fases iniciales de desarrollo de la compañía.

La correspondencia de entrada (1878/1929 -predominantemente hasta 1894-), que se conserva en una secuencia prácticamente completa y constituye el núcleo de lo custodiado, aporta datos sobre los pedidos y procesos de fabricación, ofreciendo una visión general sobre los diferentes clientes de ámbito nacional e internacional. El resto de la documentación tiene un carácter meramente testimonial: matrices de valores de títulos de acciones (1927/1959), facturas (1882/1888) y Correspondencia de la “Sociedad Caja de Socorros” (1914/1916).

## Valoración, selección y eliminación

Documentación de conservación íntegra y permanente.

## Sistema de organización

Debido a lo reducido y homogéneo de la documentación conservada, la organización se ha limitado a la identificación de series y a la ordenación de las unidades documentales con criterios cronológicos.

# fondo

# Empresa Municipal de Autobuses S.A. (EMUTSA).

## Condiciones de Acceso

El acceso a buena parte de las subsecciones "Consejo de Administración" y "Administración General" es restringido, al incluir datos personales protegibles de acuerdo a los artículos 105b de la Constitución Española y 57 de la Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español.

## Condiciones de reproducción

Se permite la reproducción de la documentación de libre acceso, sujeta a ordenanza municipal de tasas y precios públicos.

## Lengua

Castellano

## Características físicas

Buen estado de conservación.

## Instrumentos de descripción

Inventario realizado a partir de registros descriptivos informatizados.

**Fechas:** 1955/2000 (con antecedentes desde 1935)

**Volumen y extensión:** 646 cajas.

**Nivel de descripción:** I. Fondo

**Productor:** Empresa Municipal de Transportes, S.A. (EMUTSA)

**Código:** ESP-PA-AMM-330370005/D



## ! Historia Institucional

Los primeros intentos del Ayuntamiento de Mieres de desarrollar un servicio público de transporte de viajeros datan de los años treinta, aunque la guerra civil y los años de posguerra propiciaron la paralización de este proyecto. Sólo el 28 de septiembre de 1955, y tras un fallido intento de constitución de una empresa mixta, pudo constituirse definitivamente un servicio de autobuses gestionado directamente por el Ayuntamiento bajo la figura de empresa privada con capital social municipal, la *Empresa Municipal de Autobuses de Mieres, Sociedad Anónima (EMAMSA)*; fundamentada en los artículos 89 a 94 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y en sendas resoluciones del Ministerio de la Gobernación, de 12 de febrero de 1954 y de 13 de julio de 1956, sus estatutos fueron aprobados el 22 de diciembre de 1956.

La entidad, que inauguró su actividad como servicio municipal el 1 de mayo de 1956, cambió su denominación en dos ocasiones: *Empresa Municipal de Transportes de Mieres S.A (EMTMSA)* -desde el 1 de enero de 1957 al 10 de octubre de 1965-, y *Empresa Municipal de Transportes, Sociedad Anónima (EMUTSA)*, desde el 11 de octubre de 1965 hasta la actualidad.

Su domicilio social, inicialmente ubicado en el propio Ayuntamiento, fue posteriormente trasladado a la calle Ave María (actual calle Alas Clarín), nº 22; tras una radicación provisional en la actual calle Manuel Llana, la empresa se estableció desde 1973 hasta fechas recientes en La Belonga. En la actualidad, se encuentra en el Centro de Transportes de Mieres.

Aunque la estructuración interna de la empresa ha evolucionado a lo largo del tiempo, los cambios han sido escasos en lo referente a sus órganos de gobierno, compuestos por una Junta General, un Consejo de Administración, y desde los años 80, una Comisión de Seguimiento. La dirección efectiva de la empresa ha estado siempre a cargo de un Director o Gerente, responsable de los diversos departamentos

de la entidad, que han variado en denominación y atribuciones. Su organigrama inicial descansaba en dos departamentos directamente dependientes de la Gerencia: la Jefatura Administrativa, encargada de la gestión económica y de personal, y la Jefatura Técnica, encargada de aspectos directamente relacionados con las líneas y servicios; un tercer departamento, el de Inspección, dependía conjuntamente de las dos jefaturas anteriormente citadas. La actual estructura supone un reforzamiento de la Gerencia -con la conversión en departamentos de las antiguas jefaturas- y del Departamento de Administración -que absorbe buena parte de las funciones de la antigua Jefatura Técnica y del Departamento de Inspección-.

## ! Historia archivística

La estructura del fondo documental, tal y como ha llegado al presente, ha estado condicionada por la inexistencia, hasta fechas muy recientes, de un archivo central propio. La organización de la fracción de fondo remitida al Archivo Municipal, fue iniciada en el segundo semestre de 2002 por Clara Fernández Fernández, M<sup>a</sup> José Fernández García y M<sup>a</sup> del Mar Robles Díez, y finalizada a inicios de 2003 por Clara Fernández Fernández y Consuelo Santacoloma Martínez.

## ! Forma de ingreso

La mayor parte de la documentación de EMUTSA ha ingresado en el Archivo Municipal en el año 2002, por iniciativa del Presidente de su Consejo de Administración. Con anterioridad, existían ya algunos antecedentes en el archivo, fruto de la organización de éste entre 1981 y 1983, y como consecuencia de depósitos incontrolados en diversas dependencias municipales.

## + Unidades de descripción relacionadas

- Fracciones del fondo documental conservadas en ubicaciones ajenas al

## Alcance y contenido

El fondo documental de EMUTSA refleja las actividades de la entidad en el ámbito del servicio público de transporte de viajeros mediante autobuses, actuaciones que la empresa ejerce con carácter de monopolio dentro del término municipal.

## Valoración, selección y eliminación

Los arts. 55 y 90 de las Leyes 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y 1/2001, de Patrimonio Cultural Asturiano, prohíben cualquier eliminación de documentación de empresas públicas no sujeta a procedimiento autorizado por vía reglamentaria y efectuada por personal facultativo expresamente habilitado para ello. Por parte del Archivo Municipal se ha recopilado información tendente a posibilitar una posterior valoración de las series generadas por la entidad.

## Nuevos ingresos

Están previstas nuevas transferencias, sin plazo concreto de realización.

## Sistema de organización

El cuadro de clasificación descansa en tres secciones de carácter funcional.

-GOBIERNO, reservada a las funciones directivas de la empresa y dividida en tres subsecciones orgánicas, correspondientes a los diferentes órganos colegiados.

-ADMINISTRACIÓN (DIRECCIÓN/GERENCIA), reservada a las funciones de carácter medial, desarrolladas para el sostenimiento interno de la empresa: gestión de los recursos humanos, económicos y patrimoniales, fundamentalmente.

- SERVICIOS, que integra las funciones específicas de la entidad.

#### Archivo Municipal:

a) EMUTSA custodia con carácter general la documentación de reciente producción, generalmente desde inicios de los años noventa a la actualidad, así como determinada documentación de mayor antigüedad -caso de sus libros de actas-.

b) Los funcionarios municipales que ejercen como secretarios de los órganos colegiados de gobierno de la entidad, conservan en sus archivos de gestión las actas más recientes de éstos.

-Fondos complementarios.

Fondo documental del Ayuntamiento de Mieres, especialmente en sus series de registros de actas del pleno municipal, y de presupuestos municipales, así como en su sección de Transportes.

#### GOBIERNO

##### 1.1 JUNTA GENERAL

1.1.1 Expedientes de Sesiones de Juntas Generales  
1.1.2 Registro de Actas de Sesiones de Juntas Generales

1.1.3 Estatutos y Reglamentos (Documentación Constitutiva)

##### 1.2 CONSEJO DE ADMINISTRACION

1.2.1 Expedientes de Sesiones del Consejo de Administración  
1.2.2 Registros de Actas de Sesiones del Consejo de Administración

##### 1.3 COMISION DE SEGUIMIENTO

1.3.1 Expedientes de Sesiones de la Comisión de Seguimiento

#### 2 DIRECCIÓN /GERENCIA

##### 2.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.1.1 Correspondencia  
2.1.2 Registros de correspondencia  
2.1.3 Expedientes de Servicios Jurídicos

2.1.4 Expedientes de Administración de bienes

2.1.5 Registros de bienes

2.1.6 Expedientes de Administración de Personal

2.1.7 Registros de Administración de Personal

2.1.8 Expedientes de contratación

##### 2.2 ADMINISTRACIÓN

##### FINANCIERA /CONTABILIDAD

2.2.1 Expedientes de Presupuestos

2.2.2 Expedientes de Financiación

2.2.3 Registros Contables

2.2.4 Justificantes de Ingreso / Pago

2.2.5 Expedientes de Modificación de Tarifas

2.2.6 Expedientes de Recaudación

2.2.7 Registros de Recaudación

#### 3 SERVICIOS

3.1.1 Expedientes de Servicios Ordinarios

3.1.2 Registros de Servicios Ordinarios

3.1.3 Expedientes de Servicios Extraordinarios

3.1.4 Registros de Servicios Extraordinarios

#### Nota del archivero

Descripción a cargo de José María Fernández Hevia y Clara Fernández Fernández, basada en fuentes documentales directas y en:

ARCHIVO MUNICIPAL DE MIERES:

*Fondo documental de la Empresa Municipal de Transportes (EMUTSA). Memoria. 2003.*

#### Fecha de la descripción

Abril de 2003. Revisión: diciembre de 2003

fondo

# Asociación “Amigos de Mieres”



**Fechas:** 1968/1990

**Volumen y extensión:** 3 Cajas

**Nivel de descripción:** I. Fondo

**Productor:** Asociación Amigos de Mieres

**Código:** ESP-PA-AMM-330370005/E

## ! Historia Institucional

Surgida en 1968 con la finalidad de promover “el desarrollo de la educación, la ciencia, la cultura y el bienestar social de Mieres”, la asociación fue uno de los principales referentes a la hora de canalizar las inquietudes sociales, políticas y culturales en el concejo. Dinamizadora de la participación ciudadana y el intercambio de ideas en un período de falta de libertades, desplegó asimismo actuaciones de fomento y difusión cultural a través de ciclos de conferencias, convocatorias de certámenes o conciertos musicales; también a través de las actuaciones desarrolladas por el cine-club “Luis Buñuel”, por su sección de montañismo, o en los últimos años, por la emisora “Radio Parpayuela”.

La asociación se rigió por Estatutos aprobados el 23 de julio de 1968 - modificados en 1982-, de acuerdo a la por entonces vigente Ley de Asociaciones de 1964; organizada en una Asamblea General y una Junta Directiva o Comité Ejecutivo, la entidad se estructuraba en diferentes departamentos coincidentes con sus principales áreas de actuación (Cultura o Estudios Económicos en 1968, y Cultura, Deportes, y Propaganda y Publicaciones en 1982), de los que dependían las diversas actividades e iniciativas.

## ! Forma de ingreso

Donación realizada en abril de 2003.

## Condiciones de Acceso

Acceso libre.

## Condiciones de reproducción

Reproducción sujeta a ordenanza municipal de tasas y precios públicos.

## Lengua

Castellano.

## Características físicas

Buen estado de conservación.

## Instrumentos de descripción

Inventario realizado a partir de registros descriptivos informatizados.

## Alcance y contenido

Se conserva la documentación constitutiva de la asociación, así como los libros de actas de sus órganos de gobierno, libros registro de socios y de actividades; el fondo incluye además una colección numismática.

## Valoración, selección y eliminación

Conservación íntegra y permanente.

## Nuevos ingresos

No se preveen nuevos ingresos.

## Sistema de organización

Dado el escaso volumen de la documentación, no se ha establecido ninguna subdivisión del fondo como criterio organizativo, enumerándose directamente las unidades documentales con un orden cronológico.

## Nota del archivero

Descripción a cargo de José María Fernández Hevia, basada en fuentes documentales directas y en LEÓN COSTALES, JULIO: “Sociedades mieresenses”, en *Noticias Históricas sobre Mieres y su concejo*. Mieres, 1988, p. 255-256.

## Fecha de la descripción

Diciembre de 2003-Enero de 2004

# fondo Medley

## Condiciones de Acceso

Libre acceso; la consulta se realizará preferentemente mediante copias con la finalidad de preservar los originales.

## Condiciones de reproducción

La reproducción, sujeta a ordenanza municipal de tasas y precios públicos, será realizada preferentemente por el propio servicio de archivo; en todo caso, sólo podrán emplearse medios que no perjudiquen la conservación de los originales.

## Lengua

Francés; las cartas dirigidas a destinatarios españoles se encuentran en castellano.

## Características físicas

Buen estado general de conservación. Faltan algunas hojas, arrancadas intencionadamente en fecha indeterminada. Dificultades de lectura e ilegibilidad en determinadas ocasiones por lo desvaído de las tintas empleadas.

## Instrumentos de descripción

ARCHIVO MUNICIPAL DE MIERES:  
*Catálogo del libro copiator de correspondencia particular de Edward Medley (1863/1876)*. 2004

**Fechas:** 1863/1876

**Volumen y extensión:** 1 libro

**Nivel de descripción:** I. Fondo

**Productor:** Edward Medley

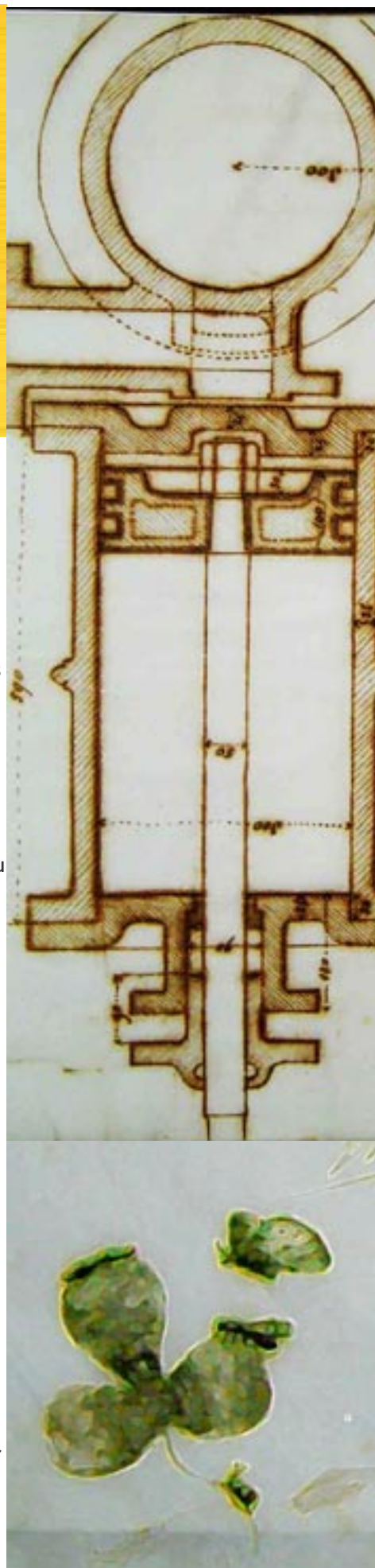
**Código:** ESP-PA-AMM-330370005/F

## ! Reseña biográfica

Vinculado a la localidad minera francesa de Decazeville (Aveyron), aunque de origen británico, el ingeniero Edward Medley trabaja ya en 1863 junto a su padre, contra maestre metalúrgico, en la fábrica creada unos quince años atrás en Mieres por la *Asturiana Mining Company*.

Contratado temporalmente por la *Sociedad Santa Ana*, vuelve a desarrollar a finales de 1864 su actividad profesional como técnico en la planta mierense, coordinando su reforma y encargándose del control de su segundo horno alto; tareas que habría ejecutado inicialmente como segundo del ingeniero belga Van Straalen, pasando al poco tiempo a depender directamente de [Jules] Marteville, gerente de la *Société Houillère et Métallurgique des Asturies*.

En marzo de 1866, es trasladado a Villayana (Lena), para dirigir la fábrica de La Bárzana, adquirida por la sociedad tras la quiebra de su fundadora, la *Compañía Lenense Asturiana*, de Jacquet y Arteaga. Tras el cierre de estas instalaciones en el segundo semestre de 1871, vuelve a la planta de Mieres, donde desarrolla diversas funciones de carácter administrativo y técnico; su nunca abandonado empeño en volver a poner en marcha la fábrica de La Bárzana, estuvo en el origen de un nuevo intento de reflatamiento de ésta en 1876.





Su matrimonio con una compatriota, vinculada también a la gerencia de la fábrica de Mieres, así como el posible asentamiento de otros parientes inmigrados, están en el origen de la continuidad de los Medley en Mieres y Lena; familia que desde finales del siglo XIX, desempeñó, entre otras, actividades de tipo comercial, centradas en el suministro de materiales, armas y explosivos a empresas (Medley Suárez y Compañía), así como un fallido proyecto de venta de hierros al por mayor.

### ! Historia Archivística

Donación realizada por D. Gerardo Aza Medley, nieto del autor, al por entonces Alcalde de Mieres D. Vital Álvarez Buylla el 16 de marzo de 1981. La documentación permaneció en dependencias municipales hasta su ingreso en el Archivo Municipal en mayo de 2004.

### ! Forma de ingreso

Ingresó en el Archivo Municipal por transferencia nº 3/2004, proveniente de Alcaldía

### + Existencia y localización de copias

Existen copias digitalizadas a baja resolución (72 pp) en formato JPEG y compresión mínima, que permiten una consulta satisfactoria en la mayor parte de los casos, aunque no resuelven los problemas de legibilidad existentes en ocasiones en los originales.

### + Unidades de descripción relacionadas

- Fondos complementarios: fondo Fábrica de Mieres.

#### Nota del archivero:

Descripción preparada por José María Fernández Hevia, utilizando como fuente la propia documentación.

#### Fecha de la descripción:

Mayo a julio de 2004

### Alcance y contenido

El fondo está integrado por un único libro copiador de la correspondencia emitida por Edward Medley entre 1863 y 1876.

Intitulado como “correspondance particulière”, describe por mediación de un protagonista directo la situación previa a la consolidación definitiva de la *Fábrica de Mieres, S.A.*, aportando datos relevantes sobre las plantas que ésta poseía en Mieres y La Bárzana.

El libro contiene indiferenciadamente dos tipos de correspondencia: una de tipo personal, muy abundante, dirigida a familia y amigos; otra laboral, dirigida generalmente a los sucesivos gerentes o superiores inmediatos para quienes Medley trabajó -Turbert, Delbrouck, Marteville y fundamentalmente Numa Gilhou-, e integrada por cartas, estadísticas, informes y proyectos, acompañados en muchas ocasiones por croquis y planos; destacan a este respecto informes detallados sobre la situación de las fábricas de Duro en La Felguera, así como las ya indicadas de Mieres y La Bárzana, que suelen incluir datos sobre su estado general, patrimonio –atendiendo especialmente a los pozos mineros asociados- y gastos de explotación e inversiones; hay asimismo un informe sobre sistemas de producción aconsejados para la Sociedad Hullera de Muñón; artículos de prensa bajo seudónimo en favor de la creación del ferrocarril León-Gijón y, en general, del desarrollo de las infraestructuras ferroviarias; figuran también finalmente datos estadísticos sobre la plantilla de la Fábrica de Mieres (1872), así como informes técnicos y de explotación rendidos periódicamente a los Gilhou. Independientemente del destinatario y del tipo de escrito, la documentación destaca por su detallismo y, a diferencia de lo que suele ocurrir en escritos de esta índole, con ocasionales alusiones y juicios de valor respecto a acontecimientos políticos o sociales coetáneos, tanto españoles como franceses.

### Valoración, selección y eliminación

Documentación de conservación íntegra y permanente.

### Sistema de organización

No se ha establecido ningún sistema de clasificación dentro del fondo. Las cartas que integran el libro copiador se encuentran ordenadas cronológicamente en papel numerado.

