

CONCEJO / AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Identificación

Código de referencia

Provincia: Córdoba

Municipio: Córdoba

Localidad: Córdoba

Nombre del Archivo: Municipal de Córdoba

Subsistema: Archivos de las entidades locales de Andalucía

Denominación del Fondo o Colección

Tipo de Fondo: Instituciones administrativas
Público

Fechas

Fechas de Formación:

Fechas de Creación: 1241-2020

Observaciones a las fechas: LA REDUCCIÓN DE LOS PLAZOS DE TRANSFERENCIA DESDE LOS ARCHIVOS DE OFICINA AL CENTRAL HA POSIBILITADO LA LLEGADA DE DOCUMENTACIÓN DEL AÑO EN CURSO.

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

Cajas (Unidades: 58474. Metros lineales: 6724,51). Libros (Unidades: 8723. Metros lineales: 523,38)

Agrupación de Fondos

ADMINISTRACION LOCAL
FONDOS

Contexto

Productor o coleccionista

CONCEJO / AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Historia institucional o biografía

EL CONCEJO DE CÓRDOBA SE CONFIGURA TRAS LA CONQUISTA DEFINITIVA DE LA CIUDAD POR FERNANDO III EN 1236. DESDE ESTE MOMENTO SE TRANSFORMA EN UNA CIUDAD DE REALENGO A LA QUE SE DOTA DE UN CONCEJO COMO ÓRGANO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL PROPIO TERRITORIO DE LA CIUDAD Y DE SU TÉRMINO, REFLEJADO EN EL FUERO DE POBLACIÓN Y CONQUISTA DE 1241. EN ESTA PRIMERA ETAPA UNOS OFICIALES EJERCÍAN TODAS LAS FUNCIONES POLÍTICAS, ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y HACENDÍSTICAS. LA REUNIÓN O "AYUNTAMIENTO" DE LOS OFICIALES CON EL CONCEJO O ASAMBLEA VECINAL VA ADQUIRIENDO CARÁCTER INSTITUCIONAL, DE MANERA QUE EL TÉRMINO "AYUNTAMIENTO" SERÁ EL QUE DESIGNE EL ÓRGANO REPRESENTATIVO MÁXIMO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MUY PRONTO SE INICIARÍA UN PROCESO DE CONTROL REGIO SOBRE LOS CARGOS MUNICIPALES MÁS IMPORTANTES. CON EL PASO DEL TIEMPO AUMENTÓ LA COMPLEJIDAD DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER LOCAL Y EL CONTROL REAL EN LA GOBERNACIÓN DE LA CIUDAD SE CONSOLIDÓ CON EL NOMBRAMIENTO DEL CORREGIDOR DE CÓRDOBA EN 1402. LA REUNIÓN DEL CORREGIDOR CON LOS REGIDORES O CABALLEROS VEINTICUATROS SE LLAMABA CABILDO DE LA CIUDAD, CELEBRÁNDOSE LAS SESIONES EN LUGARES DIVERSOS: ALCÁZAR, OBISPADO, MEZQUITA, CASA DEL CORREGIDOR, O, FINALMENTE, EN LAS CASAS CONSISTORIALES. LOS CABILDOS SE OCUPABAN DE TODAS LAS CUESTIONES QUE AFECTABAN AL GOBIERNO DE LA CIUDAD, COMO LOS ABASTOS, LA HACIENDA LOCAL, LOS PLEITOS, EL NOMBRAMIENTO DE COMISIONES O DIPUTACIONES, DE LA RESOLUCIÓN DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LOS VECINOS Y LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS. LA INSTAURACIÓN DEL ABSOLUTISMO REFORZARÍA EL CONTROL REAL Y EL CENTRALISMO SOBRE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES.

LAS REFORMAS DE CARLOS III SIGNIFICARON UNA REACCIÓN CONTRA EL CARÁCTER CERRADO Y ARISTOCRÁTICO QUE HABÍAN ADQUIRIDO LOS CONCEJOS. ESTA NUEVA ORIENTACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL LLEGARÁ HASTA LA CONSTITUCIÓN DE 1812 EN QUE EL MUNICIPIO SE CONSTITUYE EN LA BASE DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y EL AYUNTAMIENTO EN SU INSTITUCIÓN MÁS REPRESENTATIVA. EL CARGO DE CORREGIDOR PASA A SER EJERCIDO POR UN JEFE POLÍTICO. LOS NUEVOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN UNAS FUNCIONES BÁSICAS: POLICÍA DE SALUBRIDAD, ABASTOS, OBRAS PÚBLICAS, HOSPITALES, BENEFICENCIA, MONTES Y PLANTÍOS, BIENES DE PROPIOS Y ARBITRIOS, ESCUELAS DE PRIMERAS LETRAS. YA EN EL S. XX EL ESTATUTO MUNICIPAL DE 1924 REFUERZA LA AUTONOMÍA LOCAL, TENDENCIA QUE FUE FRENADA DURANTE EL FRANQUISMO, CUANDO SE DICTARON LEYES ENCAMINADAS A UN MAYOR CONTROL DE LOS AYUNTAMIENTOS. LA INSTAURACIÓN DE LA DEMOCRACIA Y EL CAMBIO CONSTITUCIONAL PROPICIARON LA RECUPERACIÓN DE LA AUTONOMÍA, LA SUPRESIÓN DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS, Y LA AMPLIACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

Historia archivística

EN NUESTRA CIUDAD HAY CONSTANCIA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL CONCEJO DESDE 1327, UBICADO EN UNA CAPILLA O CELDA BAJA DEL CONVENTO DE SAN PABLO, PRÓXIMA A LAS CASAS CONSISTORIALES, DONDE LOS DOCUMENTOS SE GUARDABAN EN ¿UN ARCA DE LAS TRES LLAVES¿. EN EL S. XVII SE CONSTATA LA EXISTENCIA DE OTRO LOCAL DE ARCHIVO EN EL PROPIO CONSISTORIO, QUE PARA ENTONCES HABÍA CRECIDO EN BUROCRACIA Y COMPETENCIAS. EN 1969, TRAS SUCESIVOS TRASLADOS SE UBICA EN PLENO CASCO HISTÓRICO, EN LA ANTIGUA CASA SOLARIEGA DE LOS GUZMANES (C/ SÁNCHEZ DE FERIA, S/N), DONDE DIFERENTES REFORMAS LO ADAPTARON PARA ACOGER EL ARCHIVO HISTÓRICO, CONTANDO CON ESTANTERÍAS COMPACTAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD ADECUADAS. POR OTRA PARTE EL ARCHIVO MUNICIPAL CUENTA CON OTROS DOS DEPÓSITOS QUE ALBERGAN RESPECTIVAMENTE EL ARCHIVO INTERMEDIO Y EL ARCHIVO CENTRAL; EL PRIMERO SE ENCUENTRA EN UNA NAVE DEL POLÍGONO INDUSTRIAL ¿EL GRANADAL¿, Y EL SEGUNDO ESTÁ SITUADO EN LA PLANTA BAJA DEL PROPIO AYUNTAMIENTO EN LA C/ CAPITULARES.

Forma de ingreso

EL FONDO PROCEDE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO PRODUCE, EL CONCEJO / AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA E INGRESA EN EL ARCHIVO MEDIANTE TRANSFERENCIAS REGULARES.

Bibliografía

Contenido Y Estructura

Alcance y contenido

SE CONSERVAN DOCUMENTOS DESDE LA CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO MEDIEVAL - FUERO OTORGADO A CÓRDOBA POR FERNANDO III EN 1241-, HASTA NUESTROS DÍAS. CONSECUENTEMENTE EL FONDO TIENE UNA DOBLE DIMENSIÓN HISTÓRICA Y ADMINISTRATIVA. SUS DOCUMENTOS REFLEJAN LOS GRANDES ACONTECIMIENTOS HISTÓRICOS Y EL PASO DE LA VIDA COTIDIANA DE LA CIUDAD A LO LARGO DE LOS SIGLOS, REFLEJADA, POR EJEMPLO, EN LAS SERIES DE ACTAS CAPITULARES, ININTERRUMPIDA DESDE 1479, PLEITOS, PADRONES MUNICIPALES, EXPEDIENTES DE OBRAS, ETC.

Identificación. Valoración y selección. Eliminación.

Identificación: EL AMCO REALIZA ESTUDIOS DE IDENTIFICACIÓN DE SERIES, DE MANERA CONTINUA, QUE INCLUYEN LOS PROCESOS DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

Valoración y Selección:

Eliminación: DESGRACIADAMENTE EL PASO DEL TIEMPO SE HA ENCARGADO DE REALIZAR UN EXPURGO O SELECCIÓN INDISCRIMINADA DEL FONDO. AL ESTAR HOY INSTALADO EN EDIFICIOS ACONDICIONADOS, A SALVO Y SEGURO, EL EXPURGO QUE SE REALIZA ES EL REGULADO POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN ANDALUZA CALIFICADORA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Nuevos ingresos

EL ARCHIVO RECIBE LOS DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES OFICINAS MUNICIPALES DE ACUERDO CON LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. LAS OFICINAS TRANSFIEREN DIRECTAMENTE LA DOCUMENTACIÓN TRAS ELABORAR LA RESPECTIVA RELACIÓN DE ENTREGA.

AL TRATARSE DE UN FONDO ABIERTO, GENERADO POR UNA INSTITUCIÓN EN ACTIVO, EL CRECIMIENTO Y LA LLEGADA DE NUEVOS DOCUMENTOS ES CONSTANTE.

Clasificación. Ordenación

A FINALES DEL S. XIX EL ARCHIVERO JOSÉ LÓPEZ AMO (1827-1910), ORGANIZÓ EN TORNOS A 19 SECCIONES GRAN PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN COMPRENDIDA ENTRE LOS SIGLOS XIII AL XIX. EL INMENSO TRABAJO QUEDÓ PLASMADO EN UN INVENTARIO, DE CINCO TOMOS, INSUSTITUIBLE INSTRUMENTO DE DESCRIPCIÓN QUE HA VENIDO SIENDO UTILIZADO POR LOS INVESTIGADORES HASTA NUESTROS DÍAS. EN REALIDAD, ATENIÉNDOSE A LA TRADICIONAL TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA, ES UN CATÁLOGO, YA QUE DESCRIBE, UNO A UNO, MILES DE DOCUMENTOS. EL CRITERIO EMPLEADO PARA ESTABLECER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES FUE VARIADO: TEMÁTICO, FUNCIONAL, ORGÁNICO, APRECIACIÓN DE UNA "MAYOR IMPORTANCIA HISTÓRICA"... EL RESULTADO ES, PUES, DESIGUAL, YA QUE CON MUCHA FRECUENCIA LA VINCULACIÓN A UNA U OTRA SECCIÓN EN FUNCIÓN DEL CONTENIDO HA DESHECHO EXPEDIENTES Y FRAGMENTADO SERIES. LA RECLASIFICACIÓN, EN ESTAS CIRCUNSTANCIAS Y CON LOS MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES, RESULTA INVIABLE. ANTE ESTA SITUACIÓN SE HA MANTENIDO UNA ACTITUD DE CAUTELA, OPTIMIZANDO EN LO POSIBLE LAS DESCRIPCIONES, CORRIENDO TÉRMINOS Y, CUANDO HA SIDO FACTIBLE, REAGRUPANDO SERIES DISPERSAS O MAL UBICADAS. A VECES HA SIDO IMPOSIBLE PRECISAR TIPOLOGÍA E INDIVIDUALIZAR SERIES DEBIDO A SU MEZCOLANZA. A PARTIR DE 1924, FECHA DEL ESTATUTO MUNICIPAL DE CALVO SOTELO, LA DOCUMENTACIÓN SE HA ORGANIZADO SEGÚN EL CUADRO CONSENSUADO POR LA MESA NACIONAL DE ARCHIVOS MUNICIPALES.

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Sección 1	FUERO, PRIVILEGIOS, ACONTECIMIENTOS REALES Y DOC.	1241 - 1911	24		
Sección 2	ANTIGUO RÉGIMEN POLÍTICO ADMINISTRATIVO	1328 - 1902	88	4	
Sección 3	RELACIONES CON LA IGLESIA	1404 - 1943	30	2	
Sección 4	ARQUEOLOGÍA	1451 - 1894	17	3	
Sección 5	PATRIMONIO MUNICIPAL	1402 - 1953	64	91	
Sección 6	AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO	1401 - 1977	110	33	
Sección 7	POLICÍA URBANA Y RURAL	1425 - 1937	42	3	
Sección 8	FOMENTO MATERIAL / OBRAS Y URBANISMO	1303 - 1990	1138	58	
Sección 9	BENEFICENCIA, SANIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL	1522 - 1935	149	32	
Sección 10	FOMENTO INTELECTUAL / EDUCACIÓN	1504 - 1950	48	1	
Sección 11	ELECCIONES	1766 - 1930	107	33	
Sección 12	ESTADÍSTICA	1396 - 1990	162	1801	
Sección 13	ORGANOS DE GOBIERNO	1241 - 1981	1155	120	
Sección 14	HACIENDA MUNICIPAL	1401 - 1988	847	597	
Sección 15	PERSONAL	1413 - 1979	218	7	
Sección 16	JUSTICIA	1399 - 1922	91	94	
Sección 17	ASUNTOS GUBERNATIVOS	1514 - 1922	24	1	
Sección 18	SERVICIOS PRESTADOS AL ESTADO	1280 - 1981	333	558	
Sección 19	ESCRIBANÍA / SECRETARÍA	1331 - 1986	348	99	
Sección 20	SERVICIOS	1401 - 1988	51	218	
Sección 21	CULTURA	1327 - 1991	36	23	
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN 1924-2008				
Sección 1 Cuadro de Clasificación 1924-2008	GOBIERNO	1925 - 2008	333 CAJAS Y LIBROS		
Sección 2 Cuadro de Clasificación 1924-2008	ADMINISTRACIÓN	1925 - 2008	2500 CAJAS Y LIBROS		
Sección 3 Cuadro de Clasificación 1924-2008	SERVICIOS	1925 - 2008	6709 CAJAS Y LIBROS		
Sección 4 Cuadro de Clasificación 1924-2008	HACIENDA	1925 - 2008	4487 CAJAS Y LIBROS		
Sección 5 Cuadro de Clasificación 1924-2008	RELACIONES CIUDADANAS	1979 - 2002	362 CAJAS Y LIBROS		

Acceso y Uso

Condiciones del acceso

LA CONSULTA A LOS FONDOS DEL ARCHIVO ES LIBRE, PREVIA IDENTIFICACIÓN CON EL DNI. LAS RESTRICCIONES VIENEN DETERMINADAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE, O CUYO ESTADO DE CONSERVACIÓN NO SEA BUENO.

Condiciones para Reproducción

LA REPRODUCCIÓN SE ATIENE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA SOBRE PATRIMONIO HISTÓRICO. PUEDE EFECTUARSE MEDIANTE FOTOCOPIA, EN IMPRESIÓN DE IMÁGENES DIGITALIZADAS Y EN COPIAS EN CD. LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS ESTÁ SUPEDITADA AL TAMAÑO Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. EL PRECIO ESTA REGULADO POR LAS TASAS MUNICIPALES.

Lengua y escritura

Lengua: PREDOMINA EL CASTELLANO SALVO EN AQUELLOS DOCUMENTOS QUE POR SU ANTIGÜEDAD Y SOLEMNIDAD ESTÁN ESCRITOS EN LATÍN O ROMANCE.

Escritura: SE DAN CASI TODOS LOS TIPOS DE GRAFÍA QUE SE PRODUCEN DESDE EL SIGLO XIII HASTA LA ACTUALIDAD.

Características físicas y requisitos técnicos

EN LO QUE SE REFIERE A LOS DOCUMENTOS TEXTUALES, EL SOPORTE PREDOMINANTE ES EL PAPEL, AUNQUE TAMBIÉN SE CONSERVAN EJEMPLARES EN PERGAMINO. ALGUNOS DOCUMENTOS LLEVAN SELLOS PENDIENTES O DE PLACA. EXISTEN IGUALMENTE CINTAS DE AUDIO Y FOTOGRAFÍAS (POSITIVOS Y NEGATIVOS). LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA MICROFILMADA O DIGITALIZADA DEBE CONSULTARSE EN ESTOS SOPORTES EN LOS LECTORES DE MICROFILMS Y CD¿S CORRESPONDIENTES. EN GENERAL, EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL FONDO ES BUENO.

Instrumentos de descripción no editados

EN INTERNET: www.ayuncordoba.es/archivo
INVENTARIO MANUSCRITO SIGLO XVIII
BASE DE DATOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL
INVENTARIO Y CATÁLOGOS EN FORMATO IMPRESO
INVENTARIO MANUSCRITO DE JOSÉ LÓPEZ AMO (1877-1880)

Instrumentos de descripción editados que aun no aparecen en el sistema de Bibliografía archivística andaluza

GARCÍA LUJÁN, J. A. Y MARSILLA DE PASCUAL, F. R.: CATÁLOGO SIGILOGRÁFICO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE CÓRDOBA. SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, 1994.
VERDÚ PERAL, ANA. GUÍA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE CÓRDOBA. EDICIONES LA POSADA. CÓRDOBA, 1997.
VERDÚ PERAL, A., Y DOMÍNGUEZ MORALES, B.: CATÁLOGO DE LOS PERGAMINOS QUE SE CUSTODIAN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE CÓRDOBA CON EXPRESIÓN DE SU CONTENIDO, REDACTADO CONFORME A LAS REGLAS DE LA NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD (G). CÓRDOBA: EDICIONES DE LA POSADA, 1999.

Documentación Asociada

Existencia y localización de documentos originales

Existencia y localización de copias

Unidades de descripción relacionadas

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

Notas

Observaciones

EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ES BUENO EN GENERAL. SIN EMBARGO DESDE 1995 EXISTE UN PROGRAMA DE RESTAURACIÓN QUE HA SOMETIDO A TRATAMIENTO DOCUMENTOS EN MAL ESTADO, Y QUE CONTINÚA ABIERTO RECUPERANDO LA DOCUMENTACIÓN DAÑADA.

Control de la Descripción

Autor de la descripción

AMCO

Fecha de la descripción

02/08/2009

Fecha de la revisión y la aceptación

14/11/2013