

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

Identificación

Código de referencia

Provincia: Córdoba

Municipio: Castro del Río

Localidad: Castro del Río

Nombre del Archivo: Municipal de Castro del Río

Subsistema: Archivos de las entidades locales de Andalucía

Denominación del Fondo o Colección

Tipo de Fondo: Instituciones administrativas
Público

Fechas

Fechas de Formación: 1636-2003

Fechas de Creación: 1520-2021

Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

Cajas (Unidades: 4549. Metros lineales: 619,5)

Agrupación de Fondos

Contexto

Productor o coleccionista

Historia institucional o biografía

CASTRO DEL RIO FUE CONQUISTADA POR FERNANDO III MEDIANTE PACTO Y CINCO AÑOS DESPUES SU VILLA Y CASTILLO FUERON DONADOS AL CONCEJO DE CORDOBA, CONSTITUYENDOSE EN CABEZA DEL ARCEDIANATO DE LA CAMPIÑA. POSTERIORMENTE, EN 1565, CON LA INCORPORACION AL MARQUESADO DE PRIEGO, CASTRO DEL RIO QUEDARIA SOMETIDO A LA JURISDICCION SEÑORIAL, SITUACION QUE SE MANTENDRA A LO LARGO DE LA EDAD MODERNA, ASI LOS TITULARES DEL SEÑORIO ERAN LOS ENCARGADOS DE NOMBRAR AL CORREGIDOR Y DEMAS CARGOS DEL CONCEJO (ALCAIDE DE LA FORTALEZA, ALCALDES ORDINARIOS, ALGUACILES MAYORES Y ALCALDES DE LA HERMANDAD).

Historia archivística

EL ARCHIVO SIEMPRE HA ESTADO EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES. PRIMITIVAMENTE EN CALLE BEATERIO Nº 1, EN LA SEDE DE LA CASA CONSISTORIAL, HASTA QUE EN 1990-1991 SE TRASLADA A CALLE POSITO Nº 4 PLANTA PRIMERA, SEDE DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Forma de ingreso

LA GENERADA POR LA PROPIA INSTITUCION.

Bibliografía

Contenido Y Estructura

Alcance y contenido

ENTRE LA DOCUMENTACION DESTACA UNA PRAGMATICA DE 1520, LEYES Y DECRETOS DESDE 1527, DISPOSICIONES NORMATIVAS DESDE 1539, FUEROS Y PRIVILEGIOS DESDE 1541, DEHESAS Y PASTOS DESDE 1611, ACTAS CAPITULARES DESDE 1612, MESTA DESDE 1616, DOCUMENTACION DE PERSONAL DESDE 1625, MINORIAS GITANAS DESDE 1639, PADRONES DESDE 1653, DOCUMENTACION DE HACIENDA DESDE 1800, Y EN GENERAL LA DOCUMENTACION QUE GENERA EL NUEVO CONCEPTO DE MUNICIPIO.

Identificación. Valoración y selección. Eliminación.

Identificación:

Valoración y Selección:

Eliminación:

Nuevos ingresos

NO HAY TRANSFERENCIAS REGULADAS.

Clasificación. Ordenación

LA DOCUMENTACION ESTA ORGANIZADA SIGUIENDO UN CUADRO DE CLASIFICACION POR MATERIAS.

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Sección 1.	LEGISLACION				
Subsección 1.1.	COLECCIONES LEGISLATIVAS				
Subsección 1.2.	BOLETINES OFICIALES				
Subsección 1.3.	DISPOSICIONES NORMATIVAS				
Subsección 1.4.	OBRAS JURIDICO-ADMINISTRATIVAS				
Sección 2.	LIBROS DE ACTAS				
Subsección 2.1.	ACTAS CAPITULARES O DE PLENOS				
Subsección 2.2.	ACTAS DE CABILDOS DE JURADOS				
Subsección 2.3.	ACTAS DE CABILDOS ABIERTOS				
Subsección 2.4.	ACTAS DE COMISIONES O DE DIPUTACIONES				
Subsección 2.5.	ACTAS DE JUNTAS MUNICIPALES				
Sección 3.	TERRITORIO				
Subsección 3.1.	TERMINO MUNICIPAL				
Subsección 3.2.	JURISDICCIONES DE UN CONCEJO O AYUNTAMIENTO SOBRE VILLAS O ALDEAS ANEJAS				
Sección 4.	POBLACION Y SOCIEDAD				
Subsección 4.1.	PADRONES, REGISTRO Y CENSOS				
Subsección 4.2.	LAS ACTIVIDADES HUMANAS				
Subsección 4.3.	COMPORTAMIENTO Y COSTUMBRES SOCIALES				
Subsección 4.4.	ASOCIACIONES				
Subsección 4.5.	MOVIMIENTOS SOCIALES				
Sección 5.	ORGANIZACION POLITICO-ADMINISTRATIVA				
Subsección 5.1.	PERSONAL				
Subsección 5.2.	ORGANOS				
Subsección 5.3.	PROTOCOLO				
Sección 6.	PATRIMONIO				
Subsección 6.1.	INVENTARIO				
Subsección 6.2.	BIENES				
Sección 7.	HACIENDA				
Subsección 7.1.	HACIENDA MUNICIPAL				
Subsección 7.2.	HACIENDA PUBLICA, REAL O DEL ESTADO				
Subsección 7.3.	LIBROS FISCALES				
Sección 8.	ESCRIBANIA Y/O SECRETARIA				
Subsección 8.1.	REGISTRO GENERAL				
Subsección 8.2.	LIBROS DE ESCRIBANOS				
Subsección 8.3.	CORRESPONDENCIA, INSTANCIAS, CERTIFICACIONES, ETC.				
Subsección 8.4.	ESCRITURAS PUBLICAS				
Subsección 8.5.	ASESORIA Y SERVICIOS JURIDICOS				
Subsección 8.6.	ACUERDOS DEL PLENO Y DE LA PERMANENTE				
Subsección 8.7.	MEMORIA ANUAL				

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Subsección 8.8.	CONTRATACION				
Sección 9.	DESARROLLO DE LA ECONOMIA				
Subsección 9.1.	AGRICULTURA				
Subsección 9.2.	POSITO Y ALHONDIGAS				
Subsección 9.3.	GREMIOS E INDUSTRIAS				
Subsección 9.4.	COMERCIO, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES				
Subsección 9.5.	MONEDA Y CREDITO				
Subsección 9.6.	PRECIOS				
Sección 10.	POLICIA Y JUSTICIA				
Subsección 10.1.	POLICIA				
Subsección 10.2.	JUSTICIA				
Sección 11.	ARQUITECTURA Y URBANISMO				
Subsección 11.1.	PLANEAMIENTO Y PROYECTO DE URBANIZACION				
Subsección 11.2.	OBRAS MUNICIPALES				
Subsección 11.3.	OBRAS PARTICULARES				
Subsección 11.4.	VIAS Y PLAZAS PUBLICAS				
Subsección 11.5.	MURALLAS				
Subsección 11.6.	JARDINES, PARQUES, FUENTES, PASEOS PUBLICOS				
Subsección 11.7.	INTERVENCION DE LA EDIFICACION				
Subsección 11.8.	JUZGADO DE ALARIFAZGO				
Subsección 11.9.	INFRACCIONES DE URBANISMO				
Sección 12.	ASUNTOS MILITARES				
Subsección 12.0.	CABALLEROS CUANTIOSOS				
Subsección 12.1	MILICIAS				
Subsección 12.2.	RECLUTAMIENTO				
Subsección 12.3.	SERVICIOS				
Subsección 12.4.	BATALLAS Y GUERRAS O HECHOS DE ARMAS				
Subsección 12.5.	PREFECTURA FRANCESA				
Subsección 12.6.	CARGOS MILITARES				
Sección 13.	SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL				
Subsección 13.1.	SANIDAD				
Subsección 13.2.	SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE				
Subsección 13.3.	ASISTENCIA SOCIAL				
Sección 14.	EDUCACION, CULTURA Y OCIO				
Subsección 14.1.	EDUCACION				
Subsección 14.2.	CULTURA				
Subsección 14.3.	DEPORTES				
Sección 15.	SERVICIOS PUBLICOS COMUNITARIOS				
Subsección 15.1.	AGUA				
Subsección 15.2.	ALUMBRADO PUBLICO				
Subsección 15.3.	INCENDIOS Y DESATRANCOS				
Subsección 15.4.	TRANSPORTES PUBLICOS				
Sección 16.					

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
	RELACIONES MUNICIPIO OTRAS INSTITUCIONES				
Subsección 16.1.	CON LOS DISTINTOS NIVELES DEL ESTADO				
Subsección 16.2.	CON LA IGLESIA				

Acceso y Uso

Condiciones del acceso

PREVIO PERMISO DEL SECRETARIO.

Condiciones para Reproducción

Lengua y escritura

Lengua: CASTELLANO

Escritura:

Características físicas y requisitos técnicos

EL ESTADO DE CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION ES BUENO, AUNQUE CON NOTABLE ABANDONO, PUES LA DOCUMENTACION SE ENCUENTRA, EN GRAN PARTE, RECOGIDA EN CAJAS PERO DSITRIBUIDAS POR EL SUELO Y DOCUMENTACION SUELTA EN LAS ESTANTERIAS. PARECE MAS UN ALMACEN DE PAPELES QUE UN ARCHIVO.

Instrumentos de descripción no editados

INVENTARIO

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

Documentación Asociada

Existencia y localización de documentos originales

Existencia y localización de copias

Unidades de descripción relacionadas

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

ARANDA DONCEL, J, LA VIRGEN DE LA SALUD. PATRONA DE CASTRO DEL RIO, CORDOBA, 1987.
 ARANDA DONCEL, J, LA VILLA DE CASTRO DEL RIO DURANTE EL ULTIMO TERCIO DEL SIGLO XVI, CORODOBA, 1993.
 LOPEZ VILLATORO, F, LA VILLA DE CASTRO DEL RIO 1833-1923. ASPECTOS ECONOMICOS, POLITICOS Y SOCIALES, CORDOBA, 1998.
 LOPEZ VILLATORO, F, CAMBIOS POLITICOS Y SOCIALES EN CASTRO DEL RIO 1923-1979, CORDOBA, 1999.
 ARANDA DONCEL, J, CASTRO DEL RIO: ESTUDIO HISTORICO DEL BARRIO DE LA VILLA, CORDOBA, 1987.

Notas

Observaciones

Control de la Descripción

Autor de la descripción

INMACULADA CRIADO TRENAS

Fecha de la descripción

01/03/2005

Fecha de la revisión y la aceptación

07/06/2005