

# **COLEGIO OFICIAL DE AGENTES COMERCIALES DE JAEN**

## **Identificación**

**Código de referencia**

**Provincia:** Jaén

**Municipio:** Jaén

**Localidad:** Jaén

**Nombre del Archivo:** Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Jaén

**Subsistema:** No Integrado

**Denominación del Fondo o Colección**

**Tipo de Fondo:** Colegios Profesionales  
Público

**Fechas**

**Fechas de Formación:** 1926-2002

**Fechas de Creación:** 1926-2002

**Observaciones a las fechas:**

**Nivel de descripción**

Fondo abierto

**Volumen y soporte**

90 LEGAJOS + 120 LIBROS

**Agrupación de Fondos**

## **Contexto**

**Productor o coleccionista**

COLEGIO OFICIAL DE AGENTES COMERCIALES DE JAEN

**Historia institucional o biografía**

LA COLEGIACION OBLIGATORIA DE LOS AGENTES COMERCIALES SE ESTABLECE EN EL REAL DECRETO-LEY DE 8 DE ENERO DE 1926, CONSTITUYENDO AGRUPACIONES PROVINCIALES ESTRECHAMENTE VINCULADAS A LAS CAMARAS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACION DE CADA PROVINCIA. EL DECRETO DE 21 DE FEBRERO DE 1942 APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA PROFESION Y EL FUNCIONAMIENTO DE COLEGIOS OFICIALES, CON AMBITO PROVINCIAL. ACTUALMENTE SE RIGEN POR EL ESTATUTO GENERAL APROBADO POR EL REAL DECRETO 3595 DE 30 DE DICIEMBRE DE 1977. LOS 68 COLEGIOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL SE AGRUPAN EN EL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS DE AGENTES COMERCIALES. EL AMBITO GEOGRAFICO DE ESTE COLEGIO ES JAEN Y PROVINCIA, EXCEPTO LINARES, QUE CUENTA CON COLEGIO PROPIO.

**Historia archivística**

EL FONDO HA SUFRIDO LOS TRASLADOS DE LA SEDE DE ESTE COLEGIO, QUE ESTUVO ESTABLECIDA ANTERIORMENTE EN LAS CALLES HURTADO Y BERNARDO LOPEZ, OCUPANDO DESDE LOS AÑOS 70 SU DOMICILIO ACTUAL.

**Forma de ingreso**

**Bibliografía**

## **Contenido Y Estructura**

### **Alcance y contenido**

La serie más importante es la de expedientes personales de colegiados, distinguiéndose entre los que están en activo y los que no lo están. Junto a ellos destacan los libros tanto de actas como contables (mayor, diario y caja) y de asociados.

**Identificación. Valoración y selección. Eliminación.**

**Identificación:**

**Valoración y Selección:**

**Eliminación:** CORRESPONDENCIA, FACTURAS Y RECIBOS CON MAS DE CINCO U OCHO AÑOS ES ELIMINADA

### **Nuevos ingresos**

### **Clasificación. Ordenación**

LOS LIBROS PRESENTAN UNA ORDENACION CRONOLOGICA, SIENDO ALFABETICA PARA LOS EXPEDIENTES PERSONALES, DONDE SE DIFERENCIA ENTRE LOS COLEGIADOS EN ACTIVO Y LOS RETIRADOS DEL EJERCICIO DE LA PROFESION. LAS PRINCIPALES SERIES SON:

## **Acceso y Uso**

### **Condiciones del acceso**

### **Condiciones para Reproducción**

### **Lengua y escritura**

**Lengua:**

**Escritura:**

### **Características físicas y requisitos técnicos**

### **Instrumentos de descripción no editados**

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**

## **Notas**

Observaciones

**Control de la Descripción**

Autor de la descripción

MIGUEL ANGEL GALDON SANCHEZ

Fecha de la descripción

30/04/2002

Fecha de la revisión y la aceptación

21/02/2003