

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

Identificación

Código de referencia

Provincia: Jaén

Municipio: Alcaudete

Localidad: Alcaudete

Nombre del Archivo: Municipal de Alcaudete

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: 2008-2014

Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

VOLUMEN: 5708 CAJAS NORMALIZADAS Y 7 M.L. DE LIBROS SOPORTE: PAPEL.

Agrupación de Fondos

ADMINISTRACION LOCAL
AMBITO LOCAL

Contexto

Productor o coleccionista

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE

Historia institucional o biografía

CONQUISTADA INICIALMENTE POR LOS CRISTIANOS A COMIENZOS DEL SIGLO XIII, PASO SUCESIVAMENTE DE MANOS CRISTIANAS A NAZARIES EN DIVERSAS OCASIONES HASTA QUE EN 1340 FUE DEFINITIVAMENTE TOMADA POR ALFONSO XI. EN EL AÑO 1373 PASO A DEPENDER DE LA ORDEN DE CALATRAVA Y A FINALES DE LA EDAD MODERNA AL SEÑORIO DE LOS FERNANDEZ DE CORDOBA.

Historia archivística

LA DOCUMENTACION, QUE SE CONSERVABA EN EL AYUNTAMIENTO, FUE TRASLADADA A UN LOCAL CEDIDO POR UNICAJA EN 1998 PARA SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES. EN ENERO DE 1994 SE CONCEDIO UNA BECA MEDIANTE CONVENIO CON LA DIPUTACION A M^a DOLORES BERGILLOS GARRIDO PARA LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO. LA BECA FINALIZO EN ENERO DE 1995 Y FUE PRORROGADA SEIS MESES MAS, DE OCTUBRE DE 1995 A ABRIL DE 1996. DURANTE ESTE TIEMPO M^a DOLORES BERGILLOS SUSTITUYO LAS ESTANTERIAS DE MADERA POR METALICAS, ORGANIZO LA DOCUMENTACION Y LA COLOCO EN CAJAS NORMALIZADAS. MEDIANTE UN CUADRO ORGANICO-FUNCIONAL REALIZO UN INVENTARIO Y UN INDICE DE MATERIAS. TAMBIEN LLEVO A CABO UN LIBRO DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS Y OTRO DE REGISTRO DE ENTRADA Y COMENZO A REALIZAR, JUNTO CON UN EMPLEADO MUNICIPAL, UN PROGRAMA INFORMATICO DE GESTION DE ARCHIVOS. DESDE ENTONCES FRANCISCO MOLINA ARANDA, TECNICO DE CULTURA, HA PROCURADO CONTINUAR LA LABOR REALIZADA POR LA BECARIA, HUBO UNA PERSONA CONTRATADA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESTHER DEL VISO GARRIDO) PARA DEDICARSE EXCLUSIVAMENTE A LAS TAREAS DEL ARCHIVO PERO EN LA ACTUALIDAD LAS TAREAS SON REALIZADAS POR EL POLICIA LOCAL, MIGUEL CASTILLO AGUAYO Y TODAS LAS ACCIONES,

SOLICITUDES O CONSULTAS DEBEN SER APROBADAS POR LA SECRETARIA. POR ULTIMO SEÑALAR EL HECHO DE QUE LOS PROTOCOLOS NOTARIALES QUE TENIA EL ARCHIVO FUERON TRASLADADOS AL ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL, PERO SE MICROFILMARON PARA QUE EN EL AYUNTAMIENTO HUBIERA UNA COPIA. EN EL AÑO 2010 LA EMPRESA ARCHIVALIA SE HACE CARGO DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DENTRO DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.EL TRABAJO CONSISTIRÁ EN LA ADAPTACIÓN DEL INVENTARIO AL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LA MESA DE MADRID, ASÍ COMO SU INFORMATIZACIÓN EN EL PROGRAMA GESAR.

Forma de ingreso

TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIAS.

Bibliografía

LUNA RAMÍREZ, José Luis, Alcaudete : una mirada al pasado, 1880-2000, Francisco Molina Aranda, Ayuntamiento de Alcaudete, 2004.

RIVAS MORALES, Antonio, La Villa de Alcaudete en el siglo XVI, Granada, 1989.

RIVAS MORALES, Antonio, Alcaudete su historia y tradiciones, Alcaudete, Ayuntamiento, 1982.

Contenido Y Estructura

Alcance y contenido

ESTE FONDO, CONSTITUIDO POR LA DOCUMENTACION GENERADA POR EL AYUNTAMIENTO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PROPORCIONA ANTECEDENTES PARA LA GESTION, GARANTIZA LOS DERECHOS DE LA INSTITUCION Y DE LOS CIUDADANOS Y ES ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA CONOCER LA HISTORIA DE LA LOCALIDAD.

Identificación. Valoración y selección. Eliminación.

Identificación: NO HAY.

Valoración y Selección: NO HAY.

Eliminación: NO HAY.

Nuevos ingresos

NO HAY CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS.

Clasificación. Ordenación

PARA LA REALIZACION DEL INVENTARIO, Mª DOLORES BERGILLOS GARRIDO UTILIZO UN CUADRO DE CLASIFICACION ORGANICO-FUNCIONAL. EN LA NUMERACION SE DISTINGUIO ENTRE LEGAJOS Y LIBROS.

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Sección 1	ÓRGANOS DE GOBIERNO				
Subsección 1.1	Ayuntamiento Pleno	1900 - 1994	nº 1-24		
Subsección 1.2	Comisión Permanente o de Gobierno	1902 - 1993	nº 25-37		
Subsección 1.3	Alcaldía	1940 - 1992	nº 38-39		
Subsección 1.4	Ordenanzas	1944 - 1992	nº 40-41		
Subsección 1.5	Actas de la Junta Municipal	1915 - 1977	nº 42		
Subsección 1.6	Comisiones informativas	1932 - 1989	nº 43-44		
Sección 2	SECRETARÍA GENERAL				
Subsección 2.1	Registro General	1893 - 1994	nº 45-154, 1589		
Subsección 2.2	Secretaría	1906 - 1994	nº 155-333, 1579-1588		
Subsección 2.3	Quintas	1857 - 1994	nº 334-467		
Subsección 2.4	Padrones y estadísticas	1940 - 1992	nº 468-549		
Subsección 2.5	Personal	1941 - 1992	nº 550-554		
Subsección 2.6	Seguridad y vigilancia	1922 - 1993	nº 555-557		
Subsección 2.7	Contratación	1918 - 1991	nº 558-561		
Subsección 2.8	Documentación varia de secretaría	1943 - 1977	nº 562		
Subsección 2.9	Guarderías temporeras	1988 - 1991	nº 563		
Sección 3	SERVICIOS				
Subsección 3.1	Beneficencia y sanidad	1924 - 1991	nº 564-584		
Subsección 3.2	Educación, cultura, festejos y deportes	1931 - 1993	nº 585-594		
Subsección 3.3	Paro obrero	1934 - 1991	nº 595-625		
Subsección 3.4	Pósito	1906 - 1990	nº 626-636		
Subsección 3.5	Patrimonio y propios	1819 - 1984	nº 637-560		
Subsección 3.6	Obras	1916 - 1994	nº 651-893, 1590		
Subsección 3.7	Agua potable	1977 - 1989	nº 894-896		
Subsección 3.8	Vivienda subvencionada	1941 - 1986	nº 897-900		
Subsección 3.9	Policía local	1985 - 1992	nº 901-902		
Subsección 3.10	Licencias de aperturas de establecimientos	1956 - 1969	nº 903		
Sección 4	INTERVENCIÓN				
Subsección 4.1	Presupuestos ordinarios	1944 - 1993	nº 904-1279	nº 1-150	
Subsección 4.2	Presupuestos extraordinarios	1942 - 1981	nº 1280-1289		
Subsección 4.3	Valores independientes y auxiliares del presupuesto	1950 - 1989	nº 1290-1327		
Subsección 4.4	Rentas y exacciones	1907 - 1994			

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
			nº 1328-1451		
Subsección 4.5	Asuntos varios intervención	1934 - 1992	nº 1452-1459		
Sección 5	DEPOSITARÍA				
Subsección 5.1	Caja	1942 - 1992	nº 1460-1480	nº 151-190	
Subsección 5.2	Recaudación	1940 - 1992	nº 1481-1521	nº 191-264	
Subsección 5.3	Bancos	1939 - 1992	nº 1522-1533		
Subsección 5.4	Habilitación	1925 - 1992	nº 1534-1553		
Sección 6	ELECCIONES				
Subsección 6.1	Elecciones generales	1977 - 1993	nº 1554-1555		
Subsección 6.2	Elecciones autonómicas	1982 - 1994	nº 1555		
Subsección 6.3	Elecciones municipales y europeas	1963 - 1994	nº 1556-1558		
Subsección 6.4	Referéndums	1966 - 1986	nº 1559		
Subsección 6.5	Elecciones sindicales	1986 - 1987	nº 1560		
Subsección 6.6	Censos electorales	1972 - 1994	nº 1561-1573		
Sección 7	DOCUMENTACIÓN INDIRECTA DEL AYUNTAMIENTO	1962 - 1991	nº 1574-1578		

Acceso y Uso

Condiciones del acceso

EL ACCESO A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES ESTA REGULADO POR LA LEGISLACION ESPAÑOLA, AUTONOMICA Y LOCAL: - CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978. ART. 105.B: EL ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS SERA REGULADO POR LEY SALVO LO QUE AFECTE A LA SEGURIDAD Y DEFENSA DEL ESTADO, LA AVERIGUACION DE LOS DELITOS Y LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS. - LEY 16/1985 DE PATRIMONIO HISTORICO ESPAÑOL. ART. 62: GARANTIZA EL ACCESO A LOS ARCHIVOS POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES, ESO SI, SIN PERJUICIO DE LAS RESTRICCIONES QUE, POR LA CONSERVACION DE LOS BIENES CUSTODIADOS O DE LA FUNCION PROPIA DE LA INSTITUCION, PUEDAN ESTABLECERSE. ART. 57.1: REGULA EL LIBRE ACCESO, PERO CON AUTORIZACION SI AFECTA A MATERIAS CLASIFICADAS O A LA SEGURIDAD DEL ESTADO, Y EN EL CASO DE QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES REFERIDOS A LA SEGURIDAD E INTIMIDAD DE LAS PERSONAS. - LEY 30/1992 DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. ART. 35: PROCLAMA EL DERECHO DEL CIUDADANO A CONOCER EN CUALQUIER MOMENTO EL ESTADO DE LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE TENGAN LA CONDICION DE INTERESADOS. ART. 37: RESTRINGE EL DERECHO DE ACCESO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD Y DE PROTECCION DE LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS. - LEY 3/1984 AUTONOMICA DE ARCHIVOS DE ANDALUCIA Y EL DECRETO 97/2000, REGLAMENTO DEL SISTEMA ANDALUZ DE ARCHIVOS. LA SECCION 1ª AMPLIA LO RELACIONADO CON EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ANDALUCES. - LEY 7/1985 REGULADORA DE LAS BASES DE REGIMEN LOCAL Y EL REAL DECRETO 2586/1986 REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DELIMITA EL DERECHO DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS Y LA CORPORACION EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. - LEY 15/1999 DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

Condiciones para Reproducción

SEGUN EL ARTICULO 37.9 DE LA LEY 30/92, ¿EL DERECHO DE ACCESO CONLLEVARA EL DE OBTENER COPIAS O CERTIFICADOS CUYO EXAMEN SEA AUTORIZADO POR LA ADMINISTRACION, PREVIO PAGO, EN SU CASO, DE LAS EXACCIONES QUE SE HALLEN LEGALMENTE ESTABLECIDAS¿.

Lengua y escritura

Lengua: CASTELLANO

Escritura: HUMANISTICA

Características físicas y requisitos técnicos

BUEN ESTADO DE LA DOCUMENTACION, COLOCADA EN CAJAS NORMALIZADAS EN ESTANTERIAS.AUNQUE SIN ESPACIO PARA LA DOCUMENTACIÓN QUE EL AYUNTAMIENTO VA GENERANDO

Instrumentos de descripción no editados

Inventario orgánico funcional e índice de materias realizados por Mª Dolores Bergillos Garrido.

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

EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA SE ENCUENTRAN EN UN ARMARIO CERRADO CON LLAVE DONDE SE GUARDAN LOS LIBROS DE ACTAS DEL PLENO DE 1969-1989.

Control de la Descripción

Autor de la descripción

ROCÍO ESTEPA BLANCO

Fecha de la descripción

13/06/2005

Fecha de la revisión y la aceptación

12/04/2010