

# **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE SEGURA**

## **Identificación**

Código de referencia

**Provincia:** Jaén

**Municipio:** Chiclana de Segura

**Localidad:** Chiclana de Segura

**Nombre del Archivo:** Municipal de Chiclana de Segura

**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:** 1751-2013

**Observaciones a las fechas:**

**Nivel de descripción**

Fondo abierto

**Volumen y soporte**

VOLUMEN: 118.8 M.L. 910 CAJAS, 67 LIBROS Y 10 PLANOS. EL SOPORTE PRINCIPAL ES EL PAPEL.

**Agrupación de Fondos**

ADMINISTRACION LOCAL

AMBITO LOCAL

## **Contexto**

**Productor o coleccionista**

**Historia institucional o biografía**

FUE CONQUISTADA EN 1235 POR FERNANDO II, DESPUES EN 1254 ENGROSO LOS TERRITORIOS DE LA ORDEN DE SANTIAGO.LA LOCALIDAD LLEGÓ A SER CABECERA DE LA ENCOMIENDA DE LA ORDEN DE SANTIAGO EN EL ALTO GUADALQUIVIR JUNTO A MONTIZÓN.DURANTE VARIOS AÑOS FUE SU COMENDADOR EL FAMOSO JORGE MANRIQUE.LA POBLACIÓN PERTENECIÓ AL REINO DE TOLEDO Y A LA ORDEN DE SANTIAGO HASTA LA DESAPARICIÓN DE LAS ÓRDENES MILITARES EN EL SIGLO XIX.POSTERIRMENTNE PASÓ A DEPENDER DE LA ABADÍA DE BEAS DE SEGURA Y DEL PARTIDO DE SEGURA DE LA SIERRA, POR LO QUE A SU TRADICIONAL NOMBRE AÑADIÓ EL DE SEGURA.

**Historia archivística**

EL ESTADO ACTUAL DEL FONDO ES FRUTO DE LA PLANIFICACION ARCHIVISTICA LLEVADA A CABO POR EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PLAN DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN. LA DOCUMENTACION DE ESTE FONDO, HASTA EL AÑO 1995 SE ENCONTRABA EN EL EDIFICIO DEL ANTIGUO PÓSITO.DESDE 1995 HASTA EL AÑO 2000 PERMANECIÓ EN UNA CASA PARTICULAR ALQUILADA POR EL AYUNTAMIENTO.EN TODO MOMENTO EL FONDO COMPARTIÓ ESPACIO CON LA CÁMARA AGRARIA Y EL JUZGADO DE PAZ. EN LA ACTUALIDAD ESTE FONDO SE ENCUENTRA EN UN EDIFICIO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DENOMINADO LA CASA ARCHIVO EN LA CALLE ARCADIO GODOY.LA SALA ESTÁ ADAPTADA CON ESTANTERIAS NORMALIZADAS Y TODO EL ARCHIVO ORGANIZADO E INFORMATIZADO EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS ¿GESAR¿ QUE ES EL PROGRAMA QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL HA UTILIZADO EN TODOS LOS ARCHIVOS ORGANIZADOS.

**Forma de ingreso**

TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIAS.

## **Bibliografía**

Arco Moya, Juan del. ¿La destrucción de archivos en la Provincia de Jaén al Comienzo de la Guerra Civil 1936-1939, según las Fuentes Republicanas¿. Boletín del Instituto de Estudios Giennenses (Jaén) nº 173 (1999).

Arco Moya, Juan del. ¿El Catastro del Marqués de la Ensenada en el Archivo Histórico Provincial de Jaén¿. Boletín del Instituto de Estudios Giennenses (Jaén) nº 180 (2002).

Zamora Moreno, Constancio. Historia de Chiclana de Segura, Barcelona, 2003.

## **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**

SI. NO HAY REGULADO CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS.

### **Clasificación. Ordenación**

EL TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE HA UTILIZADO SIGUE LAS PAUTAS QUE LA UNIDAD DE PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL DEL IEG HA MARCADO DESDE LOS INICIOS EN EL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES (POAM): PARA LA CLASIFICACIÓN DEL FONDO MUNICIPAL, SE HA EMPLEADO EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN PROPUESTO POR LA MESA NACIONAL DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. LOS RESULTADOS SON INFORMATIZADOS MEDIANTE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS LLAMADO GESAR QUE POSTERIORMENTE SE INSTALA EN EL AYUNTAMIENTO, FACILITANDO LA LABOR ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS, ASÍ COMO LA CONSULTA Y ACCESO A INVESTIGADORES Y CIUDADANOS. LA DOCUMENTACIÓN ES UBICADA FÍSICAMENTE EN LAS CAJAS NORMALIZADAS DE ARCHIVO EXIGIDAS, LOS EXPEDIENTES SEPARADOS POR CARPETAS Y CON LAZOS DE ALGODÓN; EN EL EXTERIOR DE DICHAS CAJAS SE AÑADEN LAS PEGATINAS CON LA NUMERACIÓN Y LAS ETIQUETAS DEL POAM SUMINISTRADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL TAL Y COMO VENÍA HACIÉNDOSE CON ANTERIORIDAD EN EL PLAN. UNA VEZ FINALIZADO EL PROCESO ARCHIVÍSTICO Y, ADECUADAS LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO DEFINITIVO SE PROCEDE A LA UBICACIÓN ORDENADA DE LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN RESULTANTES Y NUMERADAS CON DÍGITOS CURRENS Y SIGUIENDO SIEMPRE EL MISMO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL YA PROPIAMENTE LLAMADO ARCHIVO MUNICIPAL.

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Sección 1	GOBIERNO				
Subsección 1.01	Concejo / Ayuntamiento	1751 - 2003	29		
Subsección 1.02	Alcalde	1818 - 2003	15		
Subsección 1.03	Comisiones de Gobierno	1924 - 2003	8		
Subsección 1.04	Comisiones Informativas y Especiales	1933 - 1996	1		
Sección 2	AMINISTRACIÓN				
Subsección 2.01	Secretaría	1812 - 2003	51		
Subsección 2.02	Registro General	1851 - 2002	11		
Subsección 2.03	Patrimonio	1751 - 2002	10		
Subsección 2.04	Personal	1816 - 2003	11		
Subsección 2.05	Servicios Jurídicos	1931 - 2003	1		
Subsección 2.06	Contratación	1816 - 2003	5		
Subsección 2.07	Archivo	1842 - 1995	1		
Sección 3	SERVICIOS				
Subsección 3.01	Obras y Urbanismo	1828 - 2003	68		
Subsección 3.02	Servicios Agropecuarios, Industria y Actividades Económicas	1829 - 2003	39		
Subsección 3.04	Transporte	1902 - 2002	1		
Subsección 3.03	Abastos y Consumo	1818 - 2002	53		
Subsección 3.05	Seguridad Ciudadana	1822 - 1997	2		
Subsección 3.06	Sanidad	1833 - 2003	14		
Subsección 3.07	Beneficiencia y Asistencia Social	1910 - 2003	20		
Subsección 3.08	Educación	1823 - 2003	3		
Subsección 3.09	Cultura	1828 - 2003	18		
Subsección 3.10	Deporte	1960 - 2003	2		
Subsección 3.11	Población	1833 - 1998	37		
Subsección 3.12	Quintas	1816 - 2002	37		
Subsección 3.13	Elecciones	1813 - 2000	18		
Sección 4	HACIENDA				
Subsección 4.01	Intervención Económica	1827 - 2003	219		
Subsección 4.02	Financiación y Tributación	1812 - 2003	103		
Subsección 4.03	Tesorería	1812 - 2003	82		

## **Acceso y Uso**

### **Condiciones del acceso**

EL ACCESO A LOS ARCHIVOS MUNICIPALES ESTA REGULADO POR LA ADMINISTRACION ESPAÑOLA, AUTONOMICA Y ESTATAL. - CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1978. ART.105B: EL ACCESO DE LOS CIUDADANOS A LOS ARCHIVOS Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS SERA REGULADO POR LA 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 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 26 DE ENERO, DE REGIMEN JURIDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. ART. 35: PROCLAMA EL DERECHO DEL CIUDADANO A CONOCER EN CUALQUIER MOMENTO EL ESTADO DE LA TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE TENGA LA CONDICION DE INTERESADOS. ART. 37: RESTRINGE EL DERECHO DE ACCESO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD Y DE PROTECCION DE LAS PERSONAS. - LEY 3/1984 AUTONOMICA DE

ARCHIVOS DE ANDALUCIA DE 9 DE ENERO - DECRETO 97/2000, DE 6 DE MARZO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA ANDALUZ DE ARCHIVOS Y DESARROLLO DE LA LEY 3/84 DE 9 DE ENERO, DE ARCHIVOS.LA SECCION 1ª AMPLIA LO RELACIONADO CON EL ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ANDALUCES. - LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL REGIMEN LOCAL Y EL DECRETO 2568/1986, DE 28 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES.DELIMITA EL DERECHO DE ACCESO DE LOS CIUDADANOS Y LA CORPORACION EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. - LEY 15/99 DE PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

#### Condiciones para Reproducción

SEGUN EL ARTICULO 37.9 DE LA LEY 39/92, ¿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:** LETRA HUMANISTICA, MANUSCRITA E IMPRESA.

#### Características físicas y requisitos técnicos

LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ INSTALADA EN CAJAS Y ESTANTERÍAS NORMALIZADAS, DEBIDO A LA ACTUACIÓN DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES. LA SALA DE ARCHIVO SE ACONDICIONÓ CON UNAS MEDIDAS BÁSICAS PARA ALBERGAR LA DOCUMENTACIÓN.

#### Instrumentos de descripción no editados

Base de Datos Informatizada

Cuadro de Clasificación

GUÍA, INVENTARIO E ÍNDICES INFORMATIZADOS QUE HAN SIDO REALIZADOS POR ARCHIVALIA S.C.A.

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

Cobo Hervás el Alli. Guía e Inventario del Archivo Municipal de Chiclana de Segura. Jaén (2004) Diputación Provincial de Jaén (Plan de Organización de Archivos Municipales)

### **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

MARINA SÁNCHEZ ORTEGA

**Fecha de la descripción**

24/04/2010

**Fecha de la revisión y la aceptación**

05/05/2010