

AYUNTAMIENTO DE CHILLUEVAR

Identificación

Código de referencia

Provincia: Jaén

Municipio: Chilluévar

Localidad: Chilluévar

Nombre del Archivo: Municipal de Chilluevar

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: 1924-2014

Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

Cajas (Unidades: 748. Metros lineales: 82,28)

Agrupación de Fondos

ADMINISTRACION LOCAL

AMBITO LOCAL

Contexto

Productor o coleccionista

Historia institucional o biografía

EN LA EDAD MEDIA, CHILLUÉVAR, POSIBLEMENTE FUESE LA NOMBRADA COMO ALCORAY, LOCALIDAD MENCIONADA POR PRIMERA VEZ EN 1256, Y QUE DEBE SER LA ALCORAHE CITADA EN 1384 EN UN DOCUMENTO DEL REY JUAN I. ALCORAY FUE ENTREGADA COMO ALDEA A CAZORLA POR EL ARZOBISPO DE TOLEDO, EL INFANTE DON SANCHE, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 1256. LA HISTORIA DE CHILLUÉVAR, AL MENOS HASTA LOS INICIOS DEL SIGLO XX, QUEDÓ SIGNIFICADA Y ENMARCADA DENTRO DE LA HISTORIA DE LA IRUELA, HASTA QUE EL 14 DE DICIEMBRE DE 1926 SE CONSTITUYE EL AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR, LO QUE LA CONVIERTE EN VILLA INDEPENDIENTE.

Historia archivística

LA DOCUMENTACIÓN SE ENCONTRABA DISTRIBUIDA EN DOS LUGARES DIFERENTES: EN UNAS HABITACIONES DE LA SEGUNDA Y TERCERA PLANTA DEL AYUNTAMIENTO, Y EN DOS SALAS CONTIGUAS DE UN COLEGIO ABANDONADO A LAS AFUERAS DEL PUEBLO. LA DOCUMENTACIÓN UBICADA EN EL AYUNTAMIENTO ERA MUY RECIENTE, ESTANDO EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN ADEMÁS DE BIEN LOCALIZADA, NO SIENDO ASÍ LA ENCONTRADA EN LOS ANTIGUOS COLEGIOS QUE ESTABA AMONTONADA, LLENA DE POLVO Y MEZCLADA CON LA BASURA DEL LUGAR. EN FEBRERO DEL 2007 SE COMIENZA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DENTRO DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. LA DOCUMENTACIÓN SE TRASLADÓ A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES Y SE INICIAN LOS TRABAJOS DE CLASIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE SERIES, ORDENACIÓN E INFORMATIZACIÓN EN EL PROGRAMA ¿GESAR¿. UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO SE TRASLADÓ A LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, INSTALANDOSE EL ARCHIVO EN LA 2ª PLANTA EN DOS HABITACIONES.

Forma de ingreso

TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIAS.

Bibliografía

Puertas Jiménez, Domingo y Puertas Jiménez, José. Chilluévar y su entorno: apuntes sobre costumbrismo e historia. Jaén. Instituto de Estudios Giennenses, D.L. 1992

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).

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

Valoración y Selección: NO

Eliminación: NO

Nuevos ingresos

SI. NO HAY CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS.

Clasificación. Ordenación

EL TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE HA UTILIZADO ARCHIVALIA S.C.A. 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	1928 - 2005	10 CAJAS		
Subsección 1.02	ALCALDE	1936 - 2006	5 CAJAS		
Subsección 1.03	COMISIONES DE GOBIERNO	1927 - 1985	5 CAJAS		
Subsección 1.04	COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES				
Sección 2	ADMINISTRACIÓN				
Subsección 2.01	SECRETARÍA	1928 - 2005	89 CAJAS		
Sección 2.02	REGISTRO GENERAL	1926 - 2003	11 CAJAS		
Subsección 2.03	PATRIMONIO	1932 - 2006	5 CAJAS		
Subsección 2.04	PERSONAL	1927 - 2006	9 CAJAS		
Subsección 2.05	SERVICIOS JURÍDICOS	1943 - 1994	1 CAJA		
Subsección 2.06	CONTRATACIÓN	1930 - 2005	2 CAJAS Y 2 EXPEDIENTES		
Subsección 2.07	ARCHIVO				
Sección 3	SERVICIOS				
Subsección 3.01	OBRAS Y URBANISMO	1930 - 2007	52 CAJAS Y 1 EXPEDIENTE		
Subsección 3.02	SERVICIOS AGROPECUARIOS	1928 - 2005	42 CAJAS Y 6 EXPEDIENTES		
Subsección 3.03	ABASTOS Y CONSUMO	1930 - 2000	7 CAJAS		
Subsección 3.04	TRANSPORTE	1960 - 2006	1 CAJA		
Subsección 3.05	SEGURIDAD CIUDADANA	1939 - 2004	5 EXPEDIENTES		
Subsección 3.06	SANIDAD	1927 - 2007	11 CAJAS		
Subsección 3.07	BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL	1929 - 2005	6 CAJAS Y 1 EXPEDIENTE		
Subsección 3.08	EDUCACIÓN	1927 - 1999	1 CAJA		
Subsección 3.09	CULTURA	1971 - 2005	6 CAJAS		
Subsección 3.10	DEPORTES	1979 - 2005	2 CAJAS		
Subsección 3.11	POBLACIÓN	1925 - 2006	19 CAJAS		
Subsección 3.12	QUINTAS	1924 - 2001	17 CAJAS		
Subsección 3.13	ELECCIONES	1945 - 2005	12 CAJAS		
Sección 4	HACIENDA				
Serie	Expedientes de sesiones de Juntas Locales	1931 - 1964	1 CAJA		

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Serie	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales				
Subsección 4.01	INTERVENCIÓN ECONÓMICA	1927 - 2006	200 CAJAS		
Subsección 4.02	FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN	1927 - 2007	36 CAJAS		
Subsección 4.03	TESORERÍA	1927 - 2006	48 CAJAS		

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. ARTE. 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: HUMANISTICA. IMPRESA Y MANUSCRITA.

Características físicas y requisitos técnicos

DOCUMENTACION SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO EN CAJAS Y ESTANTERIAS METÁLICAS

Instrumentos de descripción no editados

Inventario

Cuadro de Clasificación

Índices

Base de datos en el programa de gestión de archivos GESAR

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

ARCHIVO MUNICIPAL DE LA IRUELA. ARCHIVO DIOCESANO DE TOLEDO.

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

Notas

Observaciones

Control de la Descripción

Autor de la descripción

LUCIA LATORRE CANO

Fecha de la descripción

29/03/2010

Fecha de la revisión y la aceptación

01/06/2010