

## **AYUNTAMIENTO DE CABRA DE SANTO CRISTO**

### **Identificación**

#### **Código de referencia**

**Provincia:** Jaén

**Municipio:** Cabra del Santo Cristo

**Localidad:** Cabra del Santo Cristo

**Nombre del Archivo:** Municipal de Cabra del Santo Cristo

**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:** 1506-2007

**Observaciones a las fechas:**

#### **Nivel de descripción**

Fondo abierto

#### **Volumen y soporte**

Cajas (Unidades: 900. Metros lineales: 111,85)

#### **Agrupación de Fondos**

ADMINISTRACION LOCAL  
FONDOS

### **Contexto**

#### **Productor o coleccionista**

AYUNTAMIENTO DE CABRA DE SANTO CRISTO

#### **Historia institucional o biografía**

LA POBLACION FUE CONQUISTADA EN 1245 POR FERNANDO III Y EN 1254 SE LA CEDIO AL CONCEJO DE UBEDA. PARA SU MEJOR GOBIERNO EL CONCEJO DE UBEDA DOTO A SU ALDEA CON DOS ALCALDES ORDINARIOS Y DOS CONCEJALES. EN 1545 SE PRODUJO LA REPOBLACION DE LA ENTONCES ALDEA DEPENDIENTE DEL CONCEJO DE UBEDA ACUDIENDO NUEVOS POBLADORES EN CALIDAD DE COLONOS. EN EL SIGLO XVI CABRA DE SANTO CRISTO SE CONVIRTIO EN SEÑORIO TERRITORIAL DEL MARQUES DE LA RAMBLA, Y EN EL SIGLO XVII SE CONVIRTIO EN SEÑORIO DEL CONDE DE CABRA DE SANTO CRISTO. EN 1792 APARECE CABRA DE SANTO CRISTO COMO VILLA DE REALENGO YA INDEPENDIENTE DE UBEDA.

#### **Historia archivística**

EN UN PRINCIPIO LA DOCUMENTACIÓN SE ENCONTRABA EN EL AYUNTAMIENTO, REPARTIDA ENTRE LA TERCERA PLANTA Y EL SÓTANO. LAS ESTANTERÍAS, QUE NO ESTABAN ANCLADAS A LA PARED, SE DERRUMBARON PROVOCANDO LA DESORGANIZACIÓN DEL FONDO. EN EL AÑO 2007 LA EMPRESA ARCHIVALIA S.C.A. SE HACE CARGO DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DENTRO DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL. LA DOCUMENTACIÓN ESTABA UBICADA EN UN PATIO CERRADO Y CUBIERTO, DISTRIBUIDA EN VARIAS HABITACIONES APILADA EN ESTANTERÍAS Y EN MONTONES CON GRANDES PROBLEMAS DE HUMEDAD, POR LO QUE EN EL MES DE AGOSTO FUE CON LA PERTINENTE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES DONDE SE LE APLICARÍA EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO ADECUADO. EL TRABAJO CONSISTIÓ EN ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN INFORMATIZANDO SU CONTENIDO EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS ¿GESAR¿ QUE ES EL PROGRAMA QUE LA DIPUTACIÓN

ESTÁ UTILIZANDO EN TODOS LOS ARCHIVOS ORGANIZADOS. EN MARZO DE 2008 SE PROCEDIÓ AL TRASLADO DE LA DOCUMENTACIÓN AL MUNICIPIO, PERO DEBIDO AL ESTADO DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO QUE ACTUALMENTE ESTÁ EN OBRAS DE REMODELACIÓN, SE INSTALÓ DE FORMA PROVISIONAL A LA TERCERA PLANTA DE UN EDIFICIO ANTIGUO DESTINADO A ESCUELA DE NIÑOS, QUE PREVIAMENTE FUE ADAPTADO PARA ALBERGAR LA DOCUMENTACIÓN DOTÁNDOLO DE ESTANTERÍAS NORMALIZADAS. ACTUALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CONTINÚA EN DICHO EDIFICIO PERO YA DE FORMA PERMANENTE PUESTO QUE, AUNQUE LAS OBRAS DE REMODELACIÓN DEL AYUNTAMIENTO ACABAN DE CONCLUIR, HAN DECIDIDO DEJAR INSTALADO ALLÍ EL ARCHIVO PUESTO QUE HAY HABITACIONES CONTIGUAS QUE SERVIRÁN PARA ALBERGAR LA NUEVA DOCUMENTACIÓN GENERADA DURANTE ESTOS AÑOS. EN FEBRERO DE 2010 EL AYUNTAMIENTO HA CONTRATADO CON LA EMPRESA ARCHIVALIA S.C.A. LA DIGITALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 1565-1680, QUE ACTUALMENTE ESTÁ EN PROCESO.

#### **Forma de ingreso**

TRANSFERENCIAS EXTRAORDINARIAS.

#### **Bibliografía**

Gila Medina, Lázaro. Cabra del Santo Cristo (Jaén): arte, historia y el Cristo de Burgos. Cabra de Sto. Cristo. 2002.  
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).  
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 HAY

**Valoración y Selección:** NO HAY

**Eliminación:** NO HAY

#### **Nuevos ingresos**

SI. NO HAY ESTABLECIDO UN 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                                   | 1506 - 2006 | 46 cajas        |        |                |
| Subsección 1.02 | Alcalde                                                  | 1545 - 1999 | 24 cajas        |        |                |
| Subsección 1.03 | Comisiones de Gobierno                                   | 1924 - 1991 | 6 cajas         |        |                |
| Subsección 1.04 | Comisiones informativas y especiales                     |             |                 |        |                |
| Sección 2       | ADMINISTRACIÓN                                           |             |                 |        |                |
| Subsección 2.01 | Secretaría                                               | 1709 - 2006 | 87 cajas        |        |                |
| Subsección 2.02 | Registro general                                         | 1876 - 1998 | 16 cajas        |        |                |
| Subsección 2.03 | Patrimonio                                               | 1630 - 2003 | 7 cajas         |        |                |
| Subsección 2.04 | Personal                                                 | 1763 - 2004 | 7 cajas         |        |                |
| Subsección 2.05 | Servicios jurídicos                                      | 1889 - 1998 | 3 cajas         |        |                |
| Subsección 2.06 | Contratación                                             | 1602 - 2005 | 8 cajas         |        |                |
| Subsección 2.07 | Archivo                                                  | 1812 - 1985 | 1 caja          |        |                |
| Sección 3       | SERVICIOS                                                |             |                 |        |                |
| Subsección 3.01 | Obras y urbanismo                                        | 1767 - 2005 | 35 cajas        |        |                |
| Subsección 3.02 | Servicios agropecuarios, industria y promoción económica | 1524 - 2000 | 16 cajas        |        |                |
| Subsección 3.03 | Abastos y consumo                                        | 1566 - 1990 | 39 cajas        |        |                |
| Subsección 3.04 | Transporte                                               | 1979 - 1998 | 1 caja          |        |                |
| Subsección 3.05 | Seguridad ciudadana                                      | 1804 - 1995 | 2 cajas         |        |                |
| Subsección 3.06 | Sanidad                                                  | 1800 - 2006 | 5 cajas         |        |                |
| Subsección 3.07 | Beneficencia y asistencia social                         | 1879 - 2005 | 11 cajas        |        |                |
| Subsección 3.08 | Educación                                                | 1831 - 2000 | 1 caja          |        |                |
| Subsección 3.09 | Cultura                                                  | 1903 - 2004 | 12 cajas        |        |                |
| Subsección 3.10 | Deportes                                                 | 1980 - 2003 | 1 caja          |        |                |
| Subsección 3.11 | Población                                                | 1718 - 2002 | 39 cajas        |        |                |
| Subsección 3.12 | Quintas                                                  | 1710 - 1999 | 44 cajas        |        |                |
| Subsección 3.13 | Elecciones                                               | 1593 - 2007 | 25 cajas        |        |                |
| Sección 4       | HACIENDA                                                 |             |                 |        |                |
| Serie           | Expedientes de sesiones de Juntas Locales                | 1883 - 1922 | 1 expediente    |        |                |
| Serie           | Registro de actas de sesiones de Juntas Locales          | 1954 - 1986 | 1 expediente    |        |                |
| Subsección 4.01 | Intervención                                             | 1801 - 2005 | 161 cajas       |        |                |
| Subsección 4.02 | Financiación y tributación                               | 1592 - 2006 | 128 cajas       |        |                |
| Subsección 4.03 | Tesorería                                                | 1551 - 2002 | 111 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:** GOTICA / CORTESANA / PROCESAL / HUMANISTICA.

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

LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ INSTALADA EN CAJAS Y ESTANTERÍAS NORMALIZADAS, DEBIDO A LA ACTUACIÓN QUE REALIZÓ LA EMPRESA ARCHIVALIA S.C.A. DENTRO 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**

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

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 HISTORICO MUNICIPAL DE UBEDA. ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL (CATASTRO DEL MARQUES DE LA ENSENADA).

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

### **Notas**

Observaciones

LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRA: INVENTARIADAS, INFORMATIZADA Y COLOCADA EN  
ESTANTERÍAS NORMALIZADAS

### **Control de la Descripción**

**Autor de la descripción**

GEMA COBO HERVÁS

**Fecha de la descripción**

13/04/2010

**Fecha de la revisión y la aceptación**

28/11/2005