

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA

Identificación

Código de referencia

Provincia: Jaén

Municipio: Lahiguera

Localidad: Lahiguera

Nombre del Archivo: Municipal de Lahiguera

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: 1833-2004

Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

Cajas (Unidades: 5. Metros lineales: 113)

Agrupación de Fondos

ADMINISTRACION LOCAL

AMBITO LOCAL

Contexto

Productor o coleccionista

AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA

Historia institucional o biografía

POR PRIVILEGIO DE ALFONSO X EL SABIO, DADO EN TOLEDO EL 20 DE FEBRERO DE 1292, SE CONCEDIA LAHIGUERA A LA CIUDAD DE ANDUJAR, PASANDO A DENOMINARSE HIGUERA DE ANDUJAR. EN EL SIGLO XV PASO A SER ALDEA DE ARJONA DENTRO DEL SEÑORIO DE LA ORDEN DE CALATRAVA, SIN EMBARGO, EN EL PLANO ECLESIASTICO SIGUIO PERTENECIENDO A ANDUJAR. EN EL SIGLO XVI COMENZO EL PROCESO DE EXENCION DE LAHIGUERA DE LA JURISDICCION DE ANDUJAR. HASTA EL SIGLO XVII NO CONSIGUIO SU DENOMINACION COMO VILLA Y CON ELLO SU INDEPENDENCIA JURIDICO-ADMINISTRATIVA. EN 1996 HIGUERA DE ARJONA, RECUPERARA SU ANTIGUO NOMBRE LAHIGUERA (LA FIGUERA).

Historia archivística

EN LA DECADA DE LOS SETENTA DEL SIGLO XX, EL AYUNTAMIENTO ESTUVO SITUADO EN LA CALLE RAMON Y CAJAL, 81 (Y LA DOCUMENTACION COLOCADA EN LA PLANTA PRIMERA) TRASLADANDOSE MAS TARDE A OTRO EDIFICIO DE LA MISMA CALLE, EN EL NUMERO 2, DONDE EN LA ACTUALIDAD PERMANECE. EN JUNIO DE 2004 SE REALIZO LA PRIMERA VISITA POR PARTE DEL PERSONAL DEL PLAN DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS MUNICIPALES AL AYUNTAMIENTO PARA CONOCER EL ESTADO EN QUE SE ENCONTRABA. EN UN PRIMER MOMENTO EL DEPOSITO ESTABA UBICADO EN LA PRIMERA PLANTA DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO, PERO DEBIDO AL CRECIMIENTO DE LA DOCUMENTACION Y AL MAL ESTADO DEL FORJADO DE ESTA PLANTA, LA DOCUMENTACION MAS RECIENTE FUE DEPOSITANDOSE EN OTRA SALA EN LA PLANTA BAJA, JUNTO A LAS OFICINAS MUNICIPALES, ASI COMO EN OTRA HABITACION EN EL SOTANO DEL EDIFICIO. EL DEPOSITO DE LA PRIMERA PLANTA FUE ABANDONANDOSE, CONVIRTIENDOSE EN ALMACEN. SE OPTO POR UBICAR EL ARCHIVO EN EL SOTANO DEL EDIFICIO, YA QUE EL

ESPACIO DISPONIBLE EN LA PLANTA BAJA ESTABA DESTINADO A FUTURAS AMPLIACIONES DE LAS OFICINAS. MIENTRAS SE REALIZABAN LAS OBRAS DE ADECUACION DEL SOTANO, SE PROCEDIO AL TRASLADO DEL FONDO A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES (I.E.G) A PRINCIPIOS DE JULIO, DONDE SE INICIO EL TRATAMIENTO ARCHIVISTICO. PARA LOS TRABAJOS DE CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION SE UTILIZO EL CUADRO PROPUESTO POR LA MESA NACIONAL DE ARCHIVEROS DE MADRID. LA ORDENACION DE LOS EXPEDIENTES SE HIZO DE FORMA CRONOLOGICA Y SE UTILIZARON CARPETAS Y CAJAS DE ARCHIVO NORMALIZADAS Y DE PH NEUTRO PARA GARANTIZAR SU CONSERVACION. LOS TRABAJOS CONCLUYERON CON LA INFORMATIZACION DE LOS DOCUMENTOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE GESTION DE ARCHIVOS MUNICIPALES ¿GESAR¿ Y EN OCTUBRE DE 2004 SE PROCEDIO AL TRASLADO DE LA DOCUMENTACION AL AYUNTAMIENTO DE LAHIGUERA. UNA VEZ ALLI SE INSTALO EN SUS ORDENADORES EL PROGRAMA INFORMATICO PARA LA GESTION DIARIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEMAS USUARIOS.

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 de 1936-1939, según las fuentes republicanas¿, Boletín de Instituto de Estudios Giennenses, (Jaén), nº 173, 1999. p. 225-249.

AHUMADA, Ignacio, Higuera de Arjona, Senda de los Huertos, (Jaén), nº 30, 1993, p. 25-37.

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 HAY.

Eliminación: NO HAY.

Nuevos ingresos

SI. HAY CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS.

Clasificación. Ordenación

PARA LOS TRABAJOS DE CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION EL PLAN DE ORGANIZACION DE ARCHIVOS MUNICIAPLES UTILIZO 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 CURENS 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	1833 - 2004	27		
Subsección 1.02	Alcalde	1833 - 2004	7		
Subsección 1.03	Comisiones de gobierno	1924 - 1979	1		
Subsección 1.04	Comisiones informativas y especiales	1933 - 1933	1		
Sección 2	ADMINISTRACIÓN				
Subsección 2.01	Secretaría	1898 - 2004	199		
Subsección 2.02	Registro general	1833 - 2003	9		
Subsección 2.03	Patrimonio	1840 - 2004	6		
Subsección 2.04	Personal	1920 - 2004	12		
Subsección 2.05	Servicios jurídicos	1930 - 2003	1		
Subsección 2.06	Contratación	1895 - 2003	2		
Sección 3	SERVICIOS				
Subsección 3.01	Obras y urbanismo	1885 - 2004	77		
Subsección 3.02	Servicios agropecuarios, industria y actividades económicas	1926 - 2004	49		
Subsección 3.03	Abastos y Consumo	1909 - 2000	26		
Subsección 3.04	Transporte	1977 - 1997	1		
Subsección 3.05	Seguridad ciudadana	1928 - 2003	3		
Subsección 3.06	Sanidad	1902 - 2004	16		
Subsección 3.07	Beneficiencia y Asistencia Social	1854 - 2004	22		
Subsección 3.08	Educación	1864 - 2004	2		
Subsección 3.09	Cultura	1960 - 2004	5		
Subsección 3.10	Deporte	1978 - 2002	1		
Subsección 3.11	Población	1920 - 2004	38		
Subsección 3.12	Quintas	1909 - 2001	21		
Subsección 3.13	Elecciones	1909 - 2004	15		
Sección 4	HACIENDA				
Subsección 4.01	Intervención Económica	1847 - 2004	280		
Subsección 4.02	Financiación y Tributación	1838 - 2004	79		
Subsección 4.03	Tesorería	1874 - 2004	100		

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 5/1992 DE REGULACION DEL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS DE CARACTER PERSONAL. - 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. IMPRESA Y MANUSCRITA

Características físicas y requisitos técnicos

EN CAJAS NORMALIZADAS EN ESTANTERIAS.

Instrumentos de descripción no editados

INVENTARIO-CATÁLOGO E ÍNDICES TOPONÍMICO Y ONOMÁSTICO INFORMATIZADOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS GESAR.

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

COBO HERVÁS et alii. Guía e inventario del Archivo Municipal de LaHiguera, Jaén, Diputación Provincial, 2004 (Plan de Organización de Archivos Municipales).

Documentación Asociada

Existencia y localización de documentos originales

Existencia y localización de copias

Unidades de descripción relacionadas

FONDO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR. FONDO DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONA.

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

Notas

Observaciones

Control de la Descripción

Autor de la descripción

LUCIA LATORRE CANO

Fecha de la descripción

28/03/2010

Fecha de la revisión y la aceptación