

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMCAL_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Calicasas
1-3_FECHAS	1841-2012
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Hay unos 50 metros lineales de documentación organizada en cajas y libros. Son 325 cajas y 265 libros. Los soportes son papel y cartón, así como soportes informáticos como diskettes, DVDs. La última estantería se ha reservado para los libros.

2. ÁREA DE CONTEXTO**2-1. NOMBRE DEL PRODUCTOR**

Ayuntamiento de Calicasas

2-2_HISTORIA INSTITUCIONAL

El municipio de Calicasas tiene una población de 694 habitantes actualmente.

Su extensión superficial es de 11 km² y tiene una densidad de 51,36 hab/km². Sus coordenadas geográficas son 37°16' N, 3°37' O. Se encuentra situada a una altitud de 758 metros y a 14 kilómetros de la capital de provincia, Granada.

Fue una antigua alquería árabe. Se encuentra en los límites de la vega de Granada, en un paisaje lleno de olivos. El término municipal está cruzado por los ríos Bermejo y Blanco, ambos de escaso caudal. Y limita con los municipios de Cogollos Vega, Güevejar, Peligros y Albolote.

Así durante la época romana el nombre de Calicatro encontrado en una lápida junto a otros nombres de municipios cercanos le identifica con el de Calicasas. En el periodo de ocupación árabe encontramos el nombre de Quarynat-Al-Qannar junto al topónimo Galiqayay que en árabe significa "Casas del gallo". Tras la expulsión de los moriscos y la conquista de Granada es cuando se le denominó como Cal y Casas haciendo referencia a las numerosas caleras que existían en su jurisdicción. La fuente de Vitar, nacimiento del barranco del mismo nombre era la que antiguamente suministraba agua a la población.

Lo encontramos en una zona conocida como la Campana granadina porque antaño llegaba hasta aquí el sonido del repicar de la Torre de la Alhambra.

2-3_HISTORIA ARCHIVISTICA

La historia de cualquier archivo va ligada a la de la institución que genera o recibe esos documentos y corre paralela al modo de custodia y conservación de los mismos.

El archivo municipal de Calicasas

El fondo documental se ha concentrado en un único espacio físico, considerado como depósito definitivo del Archivo Municipal de Calicasas, en la planta -1 del edificio del Ayuntamiento.

Durante la permanencia del equipo de organización de la Diputación Provincial de Granada se ha separado el material no archivable y se han retirado todos aquellos elementos que no eran propiamente material de archivo para así proceder a la clasificación e identificación de las series documentales.

2-4_FORMA DE INGRESO

La documentación ingresa desde la planta superior y archivo administrativo del ayuntamiento. El archivo se había trasladado unos 10 años antes y se había realizado un trabajo de agrupación de documentación, que ha sido útil para la actual archivera.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA**3-1_ALCANCE Y CONTENIDO**

El fondo municipal consta de cuatro series documentales históricas generadas por el Ayuntamiento, agrupadas según las funciones que ejerce esta institución (Gobierno, Administración, Servicios y Hacienda).

3-2_VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

Se ha identificado material diverso en el depósito y se ha trasladado a armarios y lugares de almacenamiento. Hemos posibilitado que el espacio del archivo quede limpio y diáfano, con excepción de la cabina y urnas electorales.

3-3_NUEVOS INGRESOS

Traslado de unas 50 cajas de archivo administrativo y otras 50 cajas de despacho de técnico de urbanismo.

3-4_ORGANIZACION

La documentación municipal se agrupado en cuatro grandes secciones, según la propuesta de la Mesa de Archivos de Madrid, más otra correspondiente al Juzgado de Paz, de la que no ha aparecido documentación.

Los dígitos 1.00 GOBIERNO corresponden a cinco subsecciones: Ayuntamiento, Alcaldía, Comisiones de Gobierno, Juntas Informativas y Especiales, además de Otros Órganos.

La sección 2.00 ADMINISTRACION se divide en: Secretaría, Registro, Patrimonio, Personal, Servicios Jurídicos, Contratación y Archivo.

El dígito 3.00 SERVICIOS comprende una de las secciones más amplias: Obras y Urbanismo, Servicios Agropecuarios e Industriales-Promoción Económica, Abastos, Transportes, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Beneficencia y Asistencia Social, Educación, Cultura, Deporte, Población, Quintas, Elecciones y Medio Ambiente. La sección HACIENDA 4.00 contiene toda la documentación económica producida y recibida por el Ayuntamiento : Intervención, Tesorería, Financiación, Tributación y Recaudación. Incluidas las subvenciones que han sido numerosas, en los años de democracia.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4-1_ CONDICIONES DE ACCESO

Las recogidas por la Constitución Española de 1978, art. 105 b; Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico art.62; Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común; Ley 3/84 de Archivos andaluces y Decreto 9/2000; Ley de Bases 7/1985 y RD1986

4-2_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

Reguladas por la Ley 16/92 de Patrimonio Histórico Español, en su artículo 57.2 y Sistema Andaluz de Archivos (Decreto 97/2000) en la Sección 3ª, artículo 104, donde se especifican las condiciones y procedimiento para la reproducción de documentos.

4-3_ LENGUA

Castellano

4-4_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

El estado general es bueno y ssu conservación y localización todavía mejor.

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Base de datos Access, Cuadro de Clasificación de la Diputación Provincial de Granada, Guía ISAD-G.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5-1_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

No se tiene constancia de que existan otros documentos históricos pertenecientes al Ayuntamiento Calicasas fuera del depósito municipal. Aunque sí otro tipo de patrimonio histórico.

5-2_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

No se tiene noción de la existencia de copias de los documentos hallados en este archivo.

5-3_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

- Archivo municipal de Nívar
- Archivo municipal de Cogollos-Vega
- Archivo municipal de Gúevejar
- Archivo Histórico Provincial
- Archivo de la Diputación Provincial
- Gobierno Civil
- Archivo General de Andalucía
- Archivo General de la Administración
- Archivo Histórico Nacional, etc

5-4_ NOTA DE PUBLICACIONES

- Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos, Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid, 1996
- Guía del Archivo Municipal de Santa María de Los Barros, Diputación de Badajoz, 2007
- Guía e Inventario del Archivo Municipal de El Mármol, Diputación Provincial de Jaén, 2004
- ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Administrativa. 2ª Edición de 2002
- Guía e Inventario de Bélmez de la Moraleda, Diputación provincial de Jaén, 2004
- Guía del Archivo Municipal de Almería, Ayuntamiento de Almería, 2000.

6. ÁREA DE NOTAS

6-1_ NOTAS

Las unidades de instalación son cajas normalizadas de ph neutro y tamaño folio prolongado. Dentro de cada caja, subcarpetas de clasificación de piezas. Los libros se han numerado, clasificado y ordenado aparte, en la última estantería metálica.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_ NOTA DEL ARCHIVERO

Archivera encargada: ROCIO CAABRERA ESCALANTE (Plan de organización de archivos y mantenimiento de archivos municipales)

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCION

21/11/2013