

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMNIV_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Nívar
1-3_FECHAS	1753-2017
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	837 cajas de archivo definitivo y 329 libros. El soporte es papel

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

Ayuntamiento de Nívar

2-2. HISTORIA INSTITUCIONAL

La primera mención histórica que nos habla del municipio de Nívar es en época medieval, en las memorias de Abd-Allah, donde cuenta que en tiempos de Alfonso VI de Castilla (1072-1109) ya existía una alquería y una fortaleza con ese nombre. En los conocidos anales de Granada de Henríquez de la Jorquera se menciona el nombre de este pueblo, dando datos de número de habitantes y ocupación de estos, y asegurando que la fundación de Nívar venía de tiempos moriscos. En cuanto a la historia institucional del municipio las fuentes conservadas en el Archivo como los libros de apeos, el más antiguo de 1753 y el libro de actas capitulares de 1778 nos certifican la existencia del ayuntamiento de Nívar ya en esta época.

En la actualidad el municipio posee 1175 habitantes, cuya actividad principal se centra en la agricultura y el turismo rural; aunque su cercanía a Granada capital lo ha condicionado también como pueblo dormitorio, trabajando muchos de sus habitantes en diferentes puntos de Granada y en diversos sectores.

La documentación conservada en el archivo señala la construcción de la casa ayuntamiento en 1958 situándose en la calle pretiles, lugar donde actualmente se ubica. En 2005 se proyecta la ampliación de las dependencias municipales construyendo la sala de usos múltiples junto a este edificio.

2-3. HISTORIA ARCHIVISTICA

Según la documentación conservada en el Archivo municipal se realiza un inventario general en el año 1945 y en el año 1982, becarios de la diputación provincial de Granada realizaron trabajos de organización, aunque sólo de la documentación de carácter presupuestario.

El Archivo se encontraba disperso en distintos edificios, dependencias y armarios; ocupando 1 sala en el edificio de usos múltiples y 3 salas y varias dependencias y armarios en la casa consistorial. Con el Plan de Organización de Archivos municipales de la Diputación Provincial de Granada de 2013 se intenta reducir al máximo, en la medida de lo posible, las dependencias en que se ubica el Archivo, reduciéndose a 3. La primera se sitúa en el edificio de usos múltiples y se encuentra claramente afectada por problemas de humedad, aunque la documentación se conserva en armarios de madera. Y las 2 dependencias restantes se encuentran en la casa consistorial, conservándose la documentación de igual modo que en el caso anterior. He de mencionar que la mala gestión y organización del espacio en la casa consistorial hace que el archivo tenga que utilizar dependencias con problemas de humedad y estar dispersa en varias dependencias siendo lo más funcional que se ubicase en una sola sala. En este Plan de Organización y mantenimiento 2012-2013 se lleva a cabo la labor de organización, clasificación e informatización de la documentación conservada en el Archivo y se intenta en la medida de lo posible conservar la documentación de la manera más adecuada.

Durante el Plan de Mantenimiento de 2017 se incorpora la documentación generada en los últimos años, especialmente en los relativos a Documentación Presupuestaria y Urbanismo, llegando hasta la documentación casi del año en curso.

2-4. FORMA DE INGRESO

La administrativa responsable se encarga de preparar la documentación en cajas de archivo definitivas por fechas y temática y de archivarla. La documentación iba ingresando a medida que las oficinas productoras se veían saturadas de documentación.

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

El Archivo municipal de Nívar conserva numerosa información sobre el gobierno, la administración, economía y servicios del municipio y del juzgado, destacando la documentación de época franquista y los libros de apeos, siendo el más antiguo de 1753.

3-2. VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

No se realiza

3-3. NUEVOS INGRESOS

Una administrativa se encarga de preparar la documentación en cajas y de actualizar la información de la base de datos del archivo.

3-4. ORGANIZACION

1. GOBIERNO
 - 1.1. AYUNTAMIENTO PLENO (1778-2007)
 - 1.2. ALCALDIA (1901-2006)
 - 1.3. JUNTA DE GOBIERNO O COMISION DE GOBIERNO (1911-1931)
 - 1.4. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES (1908-1958)
 - 1.5. OTROS ORGANOS (1937-1975)
2. GESTION DE ADMINISTRACION
 - 2.1 SECRETARIA (1932-2011)

- 2.2. REGISTRO GENERAL (1932-2007)
- 2.3. PERSONAL (1931-2004)
- 2.4. PATRIMONIO (1924-1972)
- 2.5. CONTRATACION (1961-2010)
- 2.6. SERVICIOS JURIDICOS (1963-2006)
- 2.7. ARCHIVO (1945-2004)
- 3. GESTION DE SERVICIOS
 - 3.1. OBRAS Y URBANISMO (1915-2012)
 - 3.2. SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES. PROMOCION ECONOMICA (1901-2009)
 - 3.3. ABASTOS Y CONSUMO (1909-2001)
 - 3.4. TRANSPORTES (1943-2005)
 - 3.5. SEGURIDAD CIUDADANA (1942-2008)
 - 3.6. SANIDAD (1888-2013)
 - 3.7. BENEFICIENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL (1956-2005)
 - 3.8. EDUCACION (1917-2007)
 - 3.9. CULTURA (1901-2008)
 - 3.10. DEPORTE (1984-2008)
 - 3.11. POBLACION (1900-2008)
 - 3.12. ELECCIONES (1907-2007)
 - 3.13. QUINTAS Y MILICIAS (1891-1998)
 - 3.14. MEDIO AMBIENTE (1964-2008)
- 4. GESTION ECONOMICO FINANCIERA
 - 4.1. INTERVENCION (1885-2008)
 - 4.2. TESORERIA (1906-2001)
 - 4.3. FINANCIACION TRIBUTACION Y RECAUDACION (1753-2009)
- 5. JUZGADO MUNICIPAL JUZGADO DE PAZ
 - 5.1 GESTION Y ADMINISTRACION (1887-1995)
 - 5.2. EXPEDIENTES JUDICIALES (1878-1990)
 - 5.3. REGISTRO CIVIL (1918-1995)

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4-1_ CONDICIONES DE ACCESO

Se trata de un Archivo con documentos de titularidad publica por ello es de consulta libre . El acceso esta sujeto a la legislacion y normativas legales vigentes: ley 7/2011 de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos, y Patrimonio Documental de Andalucía

4-2_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

Mediante solicitud previa

4-3_ LENGUA

Castellano

4-4_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

El estado general de conservacion de la documentacion es bueno. Hay que resaltar que algunos libros se encuentran con el lomo descosido. Los documentos más antiguos estan dañados por la humedad. Predomina el soporte papel.

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Cuadro de clasificacion aportado por la Diputacion Provincial de Granada

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5-1_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

No se conoce la existencia de documentos originales del archivo fuera del mismo

5-2_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

No se conocen

5-3_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

No se conocen

5-4_ NOTA DE PUBLICACIONES

No existen

6. ÁREA DE NOTAS

6-1_NOTAS

Por las características propias de la institución municipal el archivo de Nívar ejerce de archivo intermedio y archivo histórico.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_NOTA DEL ARCHIVERO

Descripción realizada por Ana Isabel Molina Aguado y Álvaro Ortega Sa

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCIÓN

18/12/2017

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMNIV_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Nívar
1-3_FECHAS	1753-2011
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	20 ml 460 cajas de archivo definitivo y 317 libros. El soporte es papel

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

Ayuntamiento de Nívar

2-2 HISTORIA INSTITUCIONAL

La primera mención histórica que nos habla del municipio de Nívar es en época medieval, en las memorias de Abd-Allah, donde cuenta que en tiempos de Alfonso VI de Castilla (1072-1109) ya existía una alquería y una fortaleza con ese nombre. En los conocidos anales de Granada de Henríquez de la Jorquera se menciona el nombre de este pueblo, dando datos de número de habitantes y ocupación de estos, y asegurando que la fundación de Nívar venía de tiempos moriscos. En cuanto a la historia institucional del municipio las fuentes conservadas en el Archivo como los libros de apeos, el más antiguo de 1753 y el libro de actas capitulares de 1778 nos certifican la existencia del ayuntamiento de Nívar ya en esta época. En la actualidad el municipio posee 1175 habitantes, cuya actividad principal se centra en la agricultura y el turismo rural; aunque su cercanía a Granada capital lo ha condicionado también como pueblo dormitorio, trabajando muchos de sus habitantes en diferentes puntos de Granada y en diversos sectores. La documentación conservada en el archivo señala la construcción de la casa ayuntamiento en 1958 situándose en la calle pretiles, lugar donde actualmente se ubica. En 2005 se proyecta la ampliación de las dependencias municipales construyendo la sala de usos múltiples junto a este edificio.

2-3 HISTORIA ARCHIVISTICA

Según la documentación conservada en el Archivo municipal se realiza un inventario general en el año 1945 y en el año 1982, becarios de la diputación provincial de Granada realizarán trabajos de organización, aunque sólo de la documentación de carácter presupuestario. El Archivo se encontraba disperso en distintos edificios, dependencias y armarios; ocupando 1 sala en el edificio de usos múltiples y 3 salas y varias dependencias y armarios en la casa consistorial. Con el Plan de Organización de Archivos municipales de la Diputación Provincial de Granada de 2013 se intenta reducir al máximo, en la medida de lo posible, las dependencias en que se ubica el Archivo, reduciéndose a 3. La primera se sitúa en el edificio de usos múltiples y se encuentra claramente afectada por problemas de humedad, aunque la documentación se conserva en armarios de madera. Y las 2 dependencias restantes se encuentran en la casa consistorial, conservándose la documentación de igual modo que en el caso anterior. He de mencionar que la mala gestión y organización del espacio en la casa consistorial hace que el archivo tenga que utilizar dependencias con problemas de humedad y estar dispersa en varias dependencias siendo lo más funcional que se ubicase en una sola sala. En este Plan de Organización y mantenimiento 2012-2013 se lleva a cabo la labor de organización, clasificación e informatización de la documentación conservada en el Archivo y se intenta en la medida de lo posible conservar la documentación de la manera más adecuada.

2-4 FORMA DE INGRESO

La administrativa responsable se encarga de preparar la documentación en cajas de archivo definitivas por fechas y temática y de archivarla. La documentación iba ingresando a medida que las oficinas productoras se veían saturadas de documentación.

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

El Archivo municipal de Nívar conserva numerosa información sobre el gobierno, la administración, economía y servicios del municipio y del juzgado, destacando la documentación de época franquista y los libros de apeos, siendo el más antiguo de 1753.

3-2 VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

No se realiza

3-3 NUEVOS INGRESOS

Una administrativa se encarga de preparar la documentación en cajas y de actualizar la información de la base de datos del archivo.

3-4 ORGANIZACION

1. GOBIERNO
 - 1.1. AYUNTAMIENTO PLENO (1778-2007)
 - 1.2. ALCALDIA (1901-2006)
 - 1.3. JUNTA DE GOBIERNO O COMISION DE GOBIERNO (1911-1931)
 - 1.4. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES (1908-1958)
 - 1.5. OTROS ORGANOS (1937-1975)
2. GESTION DE ADMINISTRACION
 - 2.1 SECRETARIA (1932-2011)
 - 2.2. REGISTRO GENERAL (1932-2007)
 - 2.3. PERSONAL (1931-2004)

- 2.4. PATRIMONIO (1924-1972)
- 2.5. CONTRATACION (1961-2010)
- 2.6. SERVICIOS JURIDICOS (1963-2006)
- 2.7. ARCHIVO (1945-2004)
- 3. GESTION DE SERVICIOS
 - 3.1. OBRAS Y URBANISMO (1915-2012)
 - 3.2. SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES. PROMOCION ECONOMICA (1901-2009)
 - 3.3. ABASTOS Y CONSUMO (1909-2001)
 - 3.4. TRANSPORTES (1943-2005)
 - 3.5. SEGURIDAD CIUDADANA (1942-2008)
 - 3.6. SANIDAD (1888-2013)
 - 3.7. BENEFICIENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL (1956-2005)
 - 3.8. EDUCACION (1917-2007)
 - 3.9. CULTURA (1901-2008)
 - 3.10. DEPORTE (1984-2008)
 - 3.11. POBLACION (1900-2008)
 - 3.12. ELECCIONES (1907-2007)
 - 3.13. QUINTAS Y MILICIAS (1891-1998)
 - 3.14. MEDIO AMBIENTE (1964-2008)
- 4. GESTION ECONOMICO FINANCIERA
 - 4.1. INTERVENCION (1885-2008)
 - 4.2. TESORERIA (1906-2001)
 - 4.3. FINANCIACION TRIBUTACION Y RECAUDACION (1753-2009)
- 5. JUZGADO MUNICIPAL JUZGADO DE PAZ
 - 5.1 GESTION Y ADMINISTRACION (1887-1995)
 - 5.2. EXPEDIENTES JUDICIALES (1878-1990)
 - 5.3. REGISTRO CIVIL (1918-1995)

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4-1_ CONDICIONES DE ACCESO

Se trata de un Archivo con documentos de titularidad publica por ello es de consulta libre . El acceso esta sujeto a la legislacion y normativas legales vigentes: ley 7/2011 de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos, y Patrimonio Documental de Andalucía

4-2_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

Mediante solicitud previa

4-3_ LENGUA

Castellano

4-4_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

El estado general de conservacion de la documentacion es bueno. Hay que resaltar que algunos libros se encuentran con el lomo descosido. Los documentos más antiguos estan dañados por la humedad. Predomina el soporte papel.

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Cuadro de clasificacion aportado por la Diputacion Provincial de Granada

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5-1_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

No se conoce la existencia de documentos originales del archivo fuera del mismo

5-2_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

No se conocen

5-3_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

No se conocen

5-4_ NOTA DE PUBLICACIONES

No existen

6. ÁREA DE NOTAS

6-1_ NOTAS

Por las características propias de la institucion municipal el archivo de Nívar ejerce de archivo intermedio y archivo historico.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_NOTA DEL ARCHIVERO

Descripción realizada por Irene Aranda Exposito becaria del Plan de organización y mantenimiento de Archivos municipales de la Diputación Provincial de Granada

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCIÓN

10/12/2013