

**1. ÁREA DE IDENTIFICACION**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1-1_CODIGO DE REFERENCIA | ES_AMVAL_GR   |
| 1-2_TITULO               | Archivo Municipal de Valderrubio  |
| 1-3_FECHAS               | 1996-2013   |
| 1-4_NIVEL DE DESCRIPCION | FONDO   |
| 1-5_VOLUMEN Y SOPORTE    | 44,2 ml, 495 unidades de instalacion propias del archivo. Papel y soporte informático |

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

Entidad Autónoma de Valderrubio

**2-2 HISTORIA INSTITUCIONAL**

La Entidad Autónoma de Valderrubio se creó por el Decreto 107/2002, de 19 de marzo, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Anteriormente este municipio pertenecía al Ayuntamiento de Pinos Puente como una pedanía. El municipio consta de unos 2.000 habitantes y esta entidad tiene plenas competencias en su gestión a excepción de la redacción de instrumentos del planeamiento urbanístico general, tener un cuerpo de policía local propio y sobre el padrón de habitantes.

**2-3 HISTORIA ARCHIVISTICA**

En un inicio las oficinas municipales se encontraban en un pequeño edificio sin sitio habilitado para el archivo. En 2011 se trasladaron a un edificio de nueva construcción con mucho espacio disponible y se habilitó una sala para archivo donde se instaló toda la documentación en cajas de archivo definitivo.

**2-4 FORMA DE INGRESO**

Desde que se estrenó la nueva sede, se ha ido moviendo la documentación desde las oficinas al archivo sin ningún criterio archivístico ni una instalación de archivo definitivo.

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

El fondo conserva toda la documentación generada por la Entidad Autónoma desde su creación hasta la actualidad, así como copias de documentación anterior al 2002 producida por el Ayuntamiento de Pinos Puente relativa al municipio de Valderrubio

**3-2 VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION**

No se han aplicado criterios de valoración, selección y eliminación

**3-3 NUEVOS INGRESOS**

La documentación se transfiere sin ningún tipo de control o medidas homogéneas, simplemente se traslada la documentación físicamente y, en muchos casos, ni siquiera se instala para la conservación definitiva.

**3-4 ORGANIZACION**

1. GOBIERNO
  - 1.01 CONCEJO / AYUNTAMIENTO (PLENO) (2001-2011)
  - 1.02 ALCALDIA (1997-2011)
  - 1.03 JUNTA DE GOBIERNO / COMISION DE GOBIERNO / COMISION PERMANENTE (2002-2003)
  - 1.04 JUNTAS Y COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES (2011)
2. GESTION DE ADMINISTRACION
  - 2.01 SECRETARIA (1997-2010)
  - 2.02 REGISTRO GENERAL (1997-2011)
  - 2.03 PERSONAL (1999-2011)
  - 2.04 PATRIMONIO (2002-2008)
  - 2.05 CONTRATACION (2002-2011)
  - 2.06 SERVICIOS JURIDICOS (2003-2011)
3. GESTION DE SERVICIOS
  - 3.01 OBRAS Y URBANISMO (1998-2012)
  - 3.02 SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES. PROMOCION ECONOMICA (1998-2011)
  - 3.03 ABASTOS Y CONSUMO (2003-2012)
  - 3.04 TRANSPORTES (2008)
  - 3.05 SEGURIDAD CIUDADANA (2002-2011)
  - 3.06 SANIDAD (1998-2012)
  - 3.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL (2003-2010)
  - 3.08 EDUCACION (2002-2011)
  - 3.09 CULTURA (1998-2012)
  - 3.10 DEPORTE (2002-2011)

3.11 POBLACION (1996-2011)  
3.12 ELECCIONES (2007)  
3.14 MEDIO AMBIENTE (1999-2009)  
4. GESTION ECONOMICO-FINANCIERA: HACIENDA  
4.01 INTERVENCION (1999-2011)  
4.02 TESORERIA (1998-2012)  
4.03 FINANCIACIÓN, TRIBUTACIÓN Y RECAUDACIÓN (2000-2013)

## 4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

### 4-1\_ CONDICIONES DE ACCESO

Los documentos del archivo son de titularidad pública, así que su consulta es libre, aunque los que son muy recientes todavía no son accesibles. La legislación vigente es: Ley 7/85, Ley 16/85, Ley 30/92 y Ley 7/2011 de la Junta de Andalucía

### 4-2\_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

No existe este servicio como tal, habría que solicitarlo por escrito.

### 4-3\_ LENGUA

Castellano

### 4-4\_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

El estado de conservación es bueno dado que toda la documentación es reciente, aunque las condiciones de instalacion habrían sido muy perjudiciales a largo término. Documentación arrugada y doblada, muchos elementos plásticos y metálicos, etc.

### 4-5\_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Cuadro de clasificación y Base de Datos del Plan de Organización de Archivos Municipales de la Diputación Provincial de Granada

## 5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

### 5-1\_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

La documentación referente al municipio anterior a 2002 está toda conservada en el Ayuntamiento de Pinos Puente

### 5-2\_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

No existen

### 5-3\_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

No existen

### 5-4\_ NOTA DE PUBLICACIONES

No existen

## 6. ÁREA DE NOTAS

### 6-1\_ NOTAS

Por la creación tan reciente de la institución y su disponibilidad de espacio, el archivo municipal es más un archivo de gestión sin que haya una conciencia de conservación y organización de la documentación.

## 7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

### 7-1\_ NOTA DEL ARCHIVERO

Descripción realizada por Maria Valls Gómez

### 7-2\_ REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

### 7-3\_ FECHA DE LA DESCRIPCION

15/03/2013