

**TRATAMIENTO DOCUMENTAL ARCHIVO  
MUNICIPAL DE MURTAS.  
FEBRERO – ABRIL DE 2021**

**PLAN DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO  
DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE DIPUTACIÓN  
DE GRANADA. PROGRAMA 267**

**INFORME**



**ARCHIVERA: ANABEL GARCÍA RUIZ**

## 1. INTRODUCCIÓN

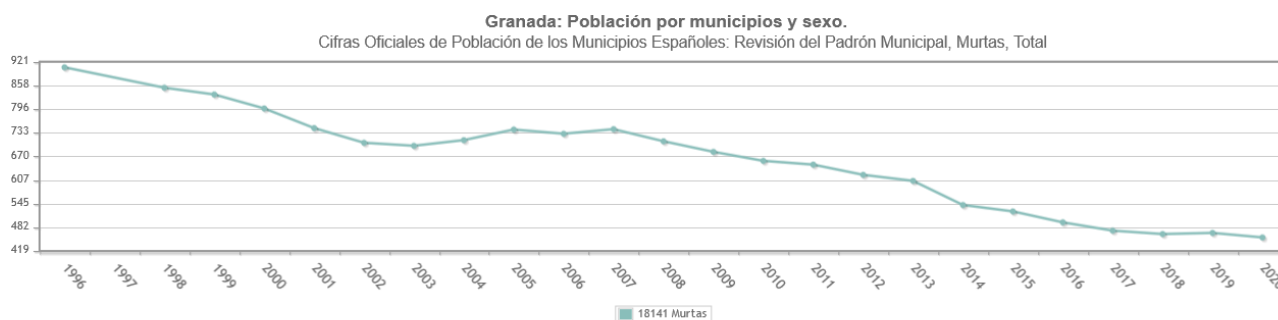
Murtas se encuentra situado en el extremo oriental de la Contraviesa, entre Sierra Nevada y la costa granadina y almeriense.

El pueblo está asentado en la falda de su célebre Cerrajón (de su mismo nombre), que con 1.511 metro de altitud es uno de los picos más elevados de la Contraviesa.

Limita con los municipios granadinos de Ugíjar, Cádiar, Albondón, Albuñol y Turón y con el municipio almeriense de Alcolea.

El municipio está formado desde 1927 por los núcleos de Murtas, Cojáyar y Mecina Tedel, así como diversas aldeas (cortijos)...

En 2020 contaba con una población de 455 habitantes (INE). Sin embargo la población ha descendido de manera notable en los últimos catorce años.



Año	Población
2020	455
2015	524
2010	658
2007	742
2006	730

La denominación de este municipio procede del término mozárabe mirto o mirtux, referido al árbol del mirto o arrayán.

El pueblo ha sido testigo de asentamientos humanos en el Neolítico (9.000 a. C.), se han encontrado hachas pulimentadas en la finca “La Centena” y restos de Edad del Bronce como fragmentos de cerámica en la “Cueva del Patio”, en el “Molino de las Cuartillas” y en el Cortijo de Fuñez. Además fue colonia romana de la antigua Bética, durante el periodo hispano-godo, con existencia de restos tardo-romanos en las proximidades del “Castillo Juliana”.

Durante el periodo nazarí, Murtas perteneció a la Taha de Sahil. Tras la conquista de los Reyes Católicos la población morisca opuso resistencia a la presión cristiana y protagonizó un



levantamiento bajo el mando de Aben Humeya, lo que desembocó en la expulsión del pueblo sublevado y el despoblamiento de la zona. Los encargados de repoblar estas tierras fueron cristianos de Castilla, Galicia y Asturias.

Los murteños conservan una gran afición por los trovos, una tradición musical muy extendida en la Alpujarra. Los trovos son quintillas –estrofas de cinco versos, normalmente octosílabos– que se cantan con el acompañamiento musical de instrumentos de cuerda. Sus características primordiales son letras mordaces y sarcásticas y, sobre todo, la improvisación y la rapidez de las respuestas de unos trovadores a otros, lo que los alpujarreños llaman el arte de repentizar, del que organizan festivales y competiciones.

Murtas cuenta con una de las industrias de repostería más prestigiosas de Granada, la cooperativa la Murteña. Además de los tradicionales dulces moriscos alpujarreños, como los soplillos y los cuajados, esta cooperativa elabora otros de más reciente invención, como el queso de almendra. La tradición vitivinícola ha sido secundada por las Bodegas Cuatro Vientos, una de las pocas que elabora caldos de calidad en la provincia.

## **2. EL ARCHIVO MUNICIPAL**

El archivo municipal se sitúa en la planta principal del edificio, en un depósito adyacente a la Salón de Plenos y el despacho de Alcaldía y presenta unos 35 m2, en un solo espacio diáfano.

El archivo no cuenta con ventanas y sólo hay una puerta de entrada por la que se accede desde el Salón de Plenos.

En el depósito de archivo se encuentra la mayoría de la documentación a tratar pero una parte se encuentra en la oficina de Secretaría.

En cuanto a las condiciones ambientales del depósito, se trata de un depósito de obra nueva, sin ventanas pero con una humedad y temperatura adecuada, sin embargo no está controlada por ningún sistema de control ambiental y tampoco cuenta con sistema anti incendios.

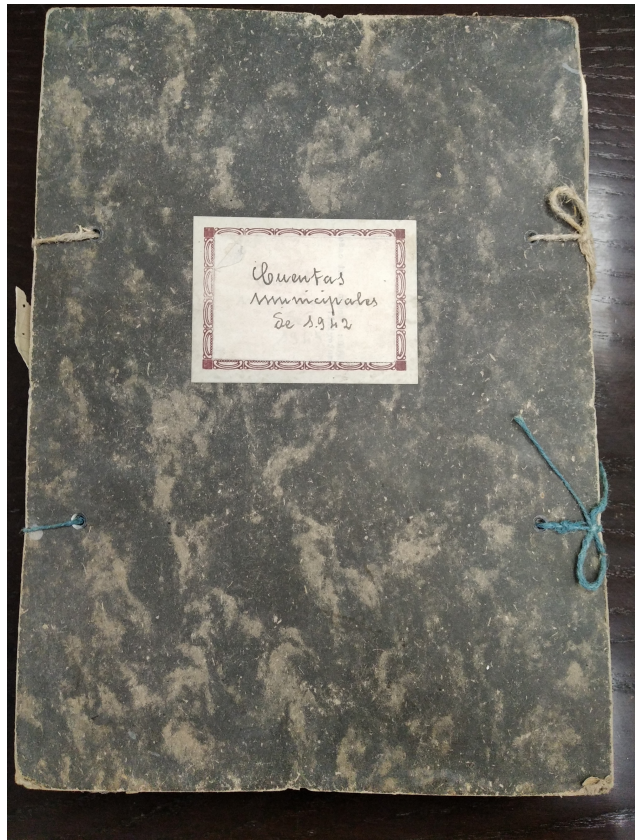
Es de destacar que al ser una obra reciente, la documentación no está colocada sin embargo se encuentra reunida por temas. El depósito está dedicado exclusivamente al archivo, estando todo el mobiliario en perfecto estado. El único factor negativo es que las estanterías, tanto las que se encuentran en las paredes como las que están en el centro del depósito, no están ancladas por lo que se inclinan con el peso de las cajas.



















### **3. PLAN DE ORGANIZACIÓN**

#### **3.1. DESARROLLO DE OBJETIVOS Y TAREAS REALIZADAS**

Las tareas de organización del archivo se inician el 16 de febrero y finalizaron el 30 de abril de 2021.

Los objetivos son organizar y describir el máximo de documentación posible en el tiempo establecido y lo que no sea posible ordenarlo y dejar el archivo lo más funcional posible.

#### **3.2. TRATAMIENTO TÉCNICO**

Las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

- Toda la documentación se reúne en el depósito y se organiza por temas (obras municipales, obras particulares, actas...) y luego de manera cronológica.
- Se eliminan de los expedientes los elementos nocivos para los documentos (clips, gomas y encuadernaciones plásticas).
- Los expedientes se trasladan de carpetas con gomas o carpetas de legajos a carpetas de archivo (cartulina) a las que se le inscribe el asunto y se sellan, con número de caja y expediente. La mayoría de la documentación histórica está guardada dentro de las cajas envueltas en papel y atadas con cuerda. Debido a que han sido trasladadas desde un lugar en obras presentan residuos de construcción.
- Se cambian todas aquellas cajas que se encuentran en mal estado, las que están en archivos AZ o en cajas de cartón como la que se ve en la imagen por contener material metálico y cinta de tela para el cierre.
- Algunos de los libros de entrada y salida de documentos albergaban documentación y se ha hecho expedientes a parte con ella para evitar el deterioro de libros y documentación y ha sido incluida en las cajas formadas de tal serie.
- Se registran los expedientes haciendo referencia al número de expediente que se dio en la oficina.
- Se asigna número definitivo a las cajas y se les tejuela.
- Una vez terminada estas tareas se proceden a catalogar los expedientes en la base de datos. Se les asignan la(s) serie(s) documental(es) que les sean pertinentes.
- Con la documentación que no ha sido posible describir se coloca de manera ordenada y dejando el archivo lo más funcional posible.
- Con los libros se hace de igual manera, los libros que están en peores condiciones se conservan dentro de cajas para evitar la fricción y el deterioro.

## 4. RESULTADOS FINALES

### 4.1. RESUMEN ESTADÍSTICO DEL TRABAJO REALIZADO

<b>Legajos</b>	288 cajas
<b>Expedientes</b>	2.661 expedientes
<b>Libros</b>	394 libros
<b>Registros</b>	3.762 registros
<b>Metros lineales</b>	33,60 metros lineales de cajas 5,40 metros lineales de libros
<b>Periodo de ejecución</b>	16 de febrero - 30 de abril de 2021

## 4.2. RELACIÓN DE SERIES UTILIZADAS Y FECHAS EXTREMAS DE LAS MISMAS

Código	Serie	Fechas extremas
<b>1.00.00</b>	<b>GOBIERNO</b>	
<b>1.01.00</b>	<b>CONCEJO / AYUNTAMIENTO (PLENO)</b>	
1.01.03	Expedientes y actas de sesiones del Ayuntamiento	1817 – 2019
1.01.04	Alteración de términos municipales	1871
1.01.06	Constitución y renovación del Ayuntamiento	1898 – 2019
1.01.07	Cargos de Gobierno. Autoridades municipales	1969 – 2019
1.01.10	Agrupaciones municipales	1988 – 1992
<b>1.02.00</b>	<b>ALCALDIA</b>	
1.02.01	Disposiciones de Alcaldía	1881 – 2019
1.02.02	Expedientes gubernativos de Alcaldía	1855 – 1973
1.02.04	Correspondencia de Alcaldía	1939 – 1984
<b>1.03.00</b>	<b>JUNTA DE GOBIERNO/COMISIÓN DE GOBIERNO/COMISION PERMANENTE</b>	
1.03.01	Expedientes y actas de sesiones	1924 – 2015
<b>1.05.00</b>	<b>OTROS ORGANOS</b>	
		1936 – 1960

<b>2.00.00</b>	<b>GESTION DE ADMINISTRACION</b>	
<b>2.01.00</b>	<b>SECRETARIA</b>	
2.01.01	Certificados	1898 – 2019
2.01.03	Informes y estadísticas	1956 – 2019



<b>2.02.00</b>	<b>REGISTRO GENERAL</b>	
2.02.01	Registro de entrada de documentos	1926 – 2009
2.02.02	Registro de salida de documentos	1924 – 2015
2.02.03	Registro de entrada y salida de documentos	1968 – 2000

<b>2.03.00</b>	<b>PERSONAL</b>	
2.03.01	Expedientes de administración de personal	1872 – 2020
2.03.02	Selección de personal	1891 – 1988
2.03.03	Expedientes personales	1931 – 1983
2.03.05	Prestaciones sociales	1931 – 1983

<b>2.04.00</b>	<b>PATRIMONIO</b>	
2.04.01	Expedientes de bienes	1933 – 1934
2.04.02	Inventario de bienes	1888 – 1999

<b>2.05.00</b>	<b>CONTRATACION</b>	
2.05.02	Contratación de servicios	1952 – 1966

<b>2.06.00</b>	<b>SERVICIOS JURIDICOS</b>	
2.06.01	Expedientes judiciales	1888 – 1998

<b>3.00.00</b>	<b>GESTION DE SERVICIOS</b>	
<b>3.01.00</b>	<b>OBRAS Y URBANISMO</b>	
3.01.01	Planeamiento urbanístico	2007 – 2017
3.01.02	Disciplina urbanística	1964 – 2019
3.01.03	Obras municipales	1941 – 2020

3.01.04	Obras particulares	1973 – 2019
---------	--------------------	-------------

<b>3.02.00</b>	<b>SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES. PROMOCION ECONOMICA</b>	
3.02.01	Órganos locales agrícolas	1927 – 1948
3.02.02	Actividades agrícolas y ganaderas	1902 – 2005
3.02.07	Empleo	1945 – 2020

<b>3.03.00</b>	<b>ABASTOS Y CONSUMO</b>	
3.03.01	Expedientes de abastos y mercados	1946
3.03.03	Pósito	1732 – 1982

<b>3.05.00</b>	<b>SEGURIDAD CIUDADANA</b>	
3.05.01	Órganos locales de seguridad ciudadana	1945
3.05.05	Guardia civil	1924 – 2017

<b>3.06.00</b>	<b>SANIDAD</b>	
3.06.01	Órganos locales de Sanidad	1943 – 1945
3.06.04	Expedientes de sanidad veterinaria	1970 – 1984
3.06.05	Expedientes de Sanitarios locales	1950 – 1980

<b>3.07.00</b>	<b>BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL</b>	
3.07.01	Órganos locales de Beneficencia	1906 – 1982
3.07.03	Expedientes de ayuda y asistencia social	1943 – 2004

<b>3.08.00</b>	<b>EDUCACIÓN</b>	
3.08.01	Órganos locales de educación	1918 – 1971
3.08.02	Fundaciones y centros educativos	1891 - 1974

3.08.03	Expedientes de educación	1950 – 1980
3.08.04	Correspondencia de educación	1969 – 1980

<b>3.09.00</b>	<b>CULTURA</b>	
3.09.01	Órganos locales de cultura	1939

<b>3.11.00</b>	<b>POBLACION</b>	
3.11.01	Órganos locales de población	1920 – 1924
3.11.03	Empadronamiento	1842 – 2015

<b>3.12.00</b>	<b>ELECCIONES</b>	
3.12.01	Órganos electorales municipales	1847 – 1907
3.12.02	Censo electoral	1847 – 2004
3.12.03	Expedientes de elecciones	1812 – 2019

<b>3.13.00</b>	<b>QUINTAS Y MILICIAS</b>	
3.13.02	Reemplazos: reclutamiento y alistamiento	1805 – 2001
3.13.03	Expedientes militares	1885
3.13.04	Correspondencia militar	1981 – 1984

<b>3.14.00</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	1964 – 1982
----------------	-----------------------	-------------

<b>4.00.00</b>	<b>GESTION ECONOMICO-FINANCIERA: HACIENDA</b>	
<b>4.01.00</b>	<b>INTERVENCION</b>	
4.01.01	Contabilidad presupuestaria	1902 – 1957
4.01.02	Presupuesto ordinario de gastos e ingresos	1852 – 1971
4.01.03	Cuenta del patrimonio	1946 – 1951

4.01.04	Cuenta general del presupuesto	1858 – 1965
4.01.06	Diario de intervención de ingresos	1926 – 1978
4.01.07	Diario de intervención de gastos	1926 – 1978
4.01.08	Diario de intervención de ingresos y gastos	1863 - 1924
4.01.09	Libros generales de ingresos y gastos	1879 – 1978
4.01.10	Mandamientos de ingreso	1869 – 1949
4.01.11	Mandamientos de pago	1831 – 2016
4.01.12	Mandamientos de ingreso y pago	1886 – 1971
4.01.14	Borrador de ingresos	1886 – 1925
4.01.15	Borrador de gastos	1886 – 1915
4.01.17	Auxiliares de ingresos y gastos	1886 – 1915
4.01.19	Inventarios y balances	1940 – 1956
4.01.21	Liquidación del presupuesto	1860 – 1971
4.01.22	Prórroga del presupuesto municipal	1940 – 1969
4.01.24	Modificación, suplemento y ampliación de créditos del presupuesto	1895 – 1969
4.01.25	Presupuestos extraordinarios y especiales	1905 – 1958
4.01.27	Estadísticas económicas	1967 – 1971
4.01.28	Censura de cuentas y servicio de inspección	1949 – 1971

<b>4.02.00</b>	<b>TESORERIA</b>	
4.02.02	Cuentas de caudales	1902 – 1958
4.02.03	Libros de caja	1888 – 1973

4.02.05	Actas de arqueo	1886 – 2015
4.02.06	Cuentas bancarias	1964
4.02.08	Valores independientes y auxiliares	1949 – 1991
4.02.11	Libros de cargo y data	1864

<b>4.03.00</b>	<b>FINANCIACION, TRIBUTACION Y RECAUDACION</b>	
4.03.01	Órganos locales	1891 – 1950
4.03.02	Operaciones de crédito	1985 – 1986
4.03.04	Ayudas públicas. Subvenciones	1962 – 2020
4.03.05	Cuentas generales de recaudación de arbitrios	1825 – 1925
4.03.08	Rentas y exacciones municipales	1949 – 1978
4.03.12	Contribución territorial	1814 – 1935
4.03.13	Contribución de consumos	1732 – 1917
4.03.14	Contribución industrial	1815 – 1978
4.03.21	Utilidades	1827 – 1945
4.03.29	Timbres	1865 – 1889
4.03.31	Repartimientos generales	1728 – 1944
4.03.33	Cédulas personales	1886 – 1925

<b>5.02.00</b>	<b>EXPEDIENTES JUDICIALES</b>	
5.02.05	Diligencias previa	1818
5.02.06	Actos de conciliación	1846 – 1852



### 4.3. FOTOGRAFÍAS







## **BIBLIOGRAFÍA**

Ayuntamiento de Murtas, 2011. Guía para conocer el municipio de Murtas.

Ayuntamiento de Murtas, 2013. Guía para conocer sus productor y sabores.

INE, 2021. Banco de series disponibles: Murtas. Disponible en: <https://www.ine.es/consul/serie.do?d=true&s=DPOP8410>

**ANABEL GARCÍA RUIZ**

C/ Campiñuela, núm. 6. CP 18698 Otívar (Granada)

Tfno.: 659304794

Correo: [anabelgaru@gmail.com](mailto:anabelgaru@gmail.com)