

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMOTI_GR,
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Otívar
1-3_FECHAS	1850-2014
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Volumen: 469 Cajas 423 Libros Soporte: Papel

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

Ayuntamiento de Otívar

2-2. HISTORIA INSTITUCIONAL

El municipio de Otívar se encuentra situado a medio camino entre las Sierras de Tejeda, Almijara y Alhama y la Sierra de Cázulas, en la zona suroccidental de la provincia de Granada. Presenta como términos municipales limítrofes los de Jayena y Albuñuelas al norte, el de Almuñécar y Jete al sur, Lentejé al este y Alhama de Granada al oeste. Dista de Granada unos 79 kilómetros, siendo la conocida Carretera de la Cabra Montes la vía fundamental de acceso, si bien tiene como vías alternativas la autovía Bailén-Motril, que atraviesa la población para enlazar con la carretera nacional 340 a su paso con Almuñécar. Cuenta con una población de 1093 habitantes (2015) y su término municipal ocupa unos 57 kilómetros cuadrados. Cabe destacar a un personaje como el más célebre: Juan Fernández Cañas, conocido también como "El Alcalde de Otívar" o "El Tío Caridad", guerrillero jefe de un grupo que provocó no pocos problemas a las tropas invasoras del General Sebastiani durante la Guerra de la Independencia, con acciones en la Alpujarra, el Valle de Lecrín, la Sierra de Cázulas y la costa de Almuñécar. Finalmente, hartos de tantas provocaciones, las tropas francesas prendieron fuego a la localidad en represalia a las acciones del guerrillero. Tiene una altitud de 300 m.s.n.m. entre un ambiente de laderas abruptas y fuertes pendientes, entre las cuales nace el espectacular Río Verde, famoso por sus cañones y su fuerte atractivo para los deportes de aventura, amén de regar las vegas del municipio. Presenta una temperatura media anual de unos 14 grados centígrados, llegando en los meses más calurosos a temperaturas medias de 28 grados. En los meses más fríos, la media llega a los 4,5 grados centígrados. Esta hermanado con los municipios de Calonge y Sayalunga de Cataluña.

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. En este caso, la documentación del municipio pertenece en su mayor parte al siglo XX, lo que induce a pensar que diversas circunstancias han producido la pérdida de documentación antigua o perteneciente al siglo XX. En cualquier caso, series documentales como la de Contribución Territorial o el Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos se hallan muy bien representadas y casi en su totalidad desde el punto de vista cronológico. El fondo documental se ha concentrado en un único espacio físico, considerado como depósito definitivo del Archivo Municipal, ubicado en la planta baja del edificio municipal. Se encuentra en unas condiciones de conservación mejorables, dada las condiciones de alta humedad relativa y una temperatura elevada, factores ambos unidos que hacen que la conservación documental corra serio riesgo. Con dos ventanas en el paño enfrente al que se encuentran las estanterías, la dependencia cuenta con tres espacios interconectados. No existen medios específicos para la extinción de incendios, ni medidas de control adecuadas sobre la humedad relativa o la temperatura. Durante la permanencia del equipo de organización de la empresa Parentesis Natural S.L. y la Diputación Provincial de Granada se ha separado el material bibliográfico de la documentación, y se han dejado algunos títulos de interés administrativo como biblioteca auxiliar del centro. Posteriormente, se han retirado todos aquellos elementos que no eran propiamente material de archivo (urnas electorales, señalética, ofimática) para así proceder a la clasificación e identificación de las series documentales.

2-4. FORMA DE INGRESO

Trasferencias desde la oficina. Las mismas se realizan cuando la disponibilidad del personal y la falta de espacio en el archivo de oficina así lo permiten.

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

Documentación generada por el ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones. proporciona antecedentes para la gestión, garantiza los derechos de la institución y de los ciudadanos, y se convierte en elemento fundamental para conocer la historia municipal

3-2. VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

No se aplican criterios ni medidas de valoración, selección y expurgo

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

Diputacion de Granada, Cuadro de Clasificacion

1. Gobierno

1.01 Concejo / Ayuntamiento (Pleno)

1.02 Alcaldía

1.03 Junta de Gobierno / Comision de Gobierno / Comision Permanente

1.04 Juntas y Comisiones Informativas y Especiales

2. Gestion de Administracion

2.01 Secretaria

2.02 Registro General

2.03 Personal

2.04 Patrimonio

2.05 Contratacion

2.06 Servicios Juridicos

3. Gestion de Servicios

3.01 Obras y Urbanismo

3.02 Servicios Agropecuarios e Industriales. Promocion Economica

3.03 Abastos y Consumo

3.04 Transportes

3.05 Seguridad Ciudadana

3.06 Sanidad

3.07 Beneficencia y Asistencia Social

3.08 Educacion

3.09 Cultura

3.10 Deporte

3.11 Poblacion

3.12 Elecciones

3.14 Medio Ambiente

4. Gestion Economico-Financiera: Hacienda

4.01 Intervencion

4.02 Tesoreria

4.03 Financiación, Tributación y Recaudación

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4-1_ CONDICIONES DE ACCESO

El acceso esta regulado por la legislacion española, autonómica y local: Constitucion Española de 1978. art. 105.b, ley 16/1985 de Patrimonio Historico Español. art. 62 y art. 57.1; ley 7/2011, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de andalucía.

4-2_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

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

4-3_ LENGUA

Castellano

4-4_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

Instalacion en cajas dentro de dos estanterias de madera. No existen dispositivos electronicos para la reproduccion de documentos, ni medidas de seguridad para preservar la integridad de los mismos.

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Base de datos en Access

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5-1_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

Toda la documentacion original se encuentra en el deposito del Ayuntamiento. Fondos existentes en el Archivo Historico Provincial de Granada

5-2_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

No existen

5-3_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

No existen

5-4_ NOTA DE PUBLICACIONES

6. ÁREA DE NOTAS

6-1_NOTAS

El Archivo se encuentra en un deposito con una capacidad de almacenamiento magnifico, pero con un problema destacable: la humedad que se filtra hacia la documentación. Tanto las condiciones ambientales como de ventilación son muy mejorables, y seria fundamental un actuación eficiente sobre este aspectos

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_NOTA DEL ARCHIVERO

Descripcion realizada por Ana Isabel Molina Aguado y Alvaro Ortega Santos

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCION

17/01/2017