

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMVDB_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Velez de Benaudalla
1-3_FECHAS	1928-2013
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Aproximadamente 90 metros lineales de estanterías ocupados: 643 cajas de documentos y 50 cajas de libros en la base de datos más 200 cajas aproximadamente marcadas por el ayuntamiento

2. ÁREA DE CONTEXTO

2-1. NOMBRE DEL PRODUCTOR

Ayuntamiento de Velez de Benaudalla

2-2_HISTORIA INSTITUCIONAL

Vélez de Benaudalla tiene indicios de la existencia de asentamientos anteriores a los árabes, que habitaron los contornos, (aún existe una mina con el nombre de Anibal). En el siglo IX se conoce con el nombre de Bális como alquería árabe. En el año 1489 se entregan estas tierras por las autoridades del reino nazarí dentro de las Capitulaciones Generales. En el año 1494 es entregada como señorío al alcalde de Almuñécar. Se suceden los hechos posteriores a la reconquista con la expulsión de los moriscos y el asentamiento de los repobladores cristianos, pasando a ser a comienzos del siglo XVII dependiente del Cabildo de Motril tras la confirmación del venta del Señorío de Vélez de Benaudalla al Concejo de Motril (1603), convirtiéndose en el periodo en que se estructura como villa autentica, aumentando el numero de habitantes, tomando relevancia y personalidad propia desde el último tercio del siglo XVIII.

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 casi íntegramente a principios del siglo XX, desde 1903, lo que induce a pensar que ha habido pérdida de información del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla a lo largo de su historia.

El archivo del municipio de Vélez de Benaudalla previo al inicio del trabajo estaba dividido en tres subarchivos debido a la falta de espacio, el primero estaba situado en el ayuntamiento, que es un edificio bastante pequeño no se puede ubicar toda la documentación, por lo que se tuvo que repartir en dos edificios distintos. Después de la permanencia del equipo de organización de la Diputación Provincial de Granada toda la documentación se encuentra en una nave cerca del Ayuntamiento con estanterías fijas, donde se podrá acumular durante bastante tiempo más cajas de archivos.

2-4_FORMA DE INGRESO

La documentación ingresa directamente según la producción administrativa. Existían tres archivos de distinta ubicación, así que el fondo antiguo se trasladó al nuevo archivo para no tener la documentación tan dispersa

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3-1_ALCANCE Y CONTENIDO

El fondo municipal consta de series documentales históricas generadas por el Ayuntamiento y la Jefatura Local de FET-JONS, agrupadas según las funciones que ejerce esta institución (Gobierno, Administración, Servicios, Hacienda), y el Juzgado de Paz.

3-2_VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

Se ha encontrado publicaciones periódicas del antiguo boletín oficial del estado que no compete al archivo. No obstante, no existe comisión o normativa alguna de valoración y expurgo de estos.

3-3_NUEVOS INGRESOS

Al existir tres archivos se ha optado por dejar uno en el mismo ayuntamiento con la documentación mas reciente para consultar debido a su espacio y otro mas grande donde guardar la información intermedia y final

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.

Los dígitos 1.00 GOBIERNO corresponden a cinco subsecciones: Ayuntamiento, Alcaldía, Comisiones de Gobierno, Juntas Informativas y Especiales, además de Otros Órganos, donde se ha acoplado la documentación de Falange, como organización paralela a la administración del Estado durante el Franquismo.

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 económico producida y recibida por el Ayuntamiento : Intervención, Tesorería, Financiación, Tributación y Recaudación.

Finalmente, el fondo del Juzgado de Paz se ha organizado como una sección más del Ayuntamiento, dividiéndose en las secciones de: Gestión y Administración, Expedientes Judiciales, Registro Civil y Registros Parroquiales, sin que se hallara ninguno de estos últimos.

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

Vendrán 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

Al principio el estado del archivo intermedio y final era inadecuado para su uso, estanterías rotas, no pudiendo acceder a la información, además de haber bolsas de basura con documentación.
(ver fotos)

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Base de datos Access, Cuadro de Clasificación de la Diputación Provincial de Granada, Guía ISAD-G, Inventarios históricos de 1945 y 1953.

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 de Vélez de Benaudalla fuera del depósito municipal.

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 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 listado de ordenador para su mejor uso, a excepción de aquellas unidades que por sus dimensiones no se adaptaban a este formato y que se han agrupado en cajas de mayores dimensiones. Los libros se han numerado, clasificado y ordenado aparte, en una estantería metálica de las mismas características.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_ NOTA DEL ARCHIVERO

Descripción realizada por Francisco Miguel Moya Canón (PLAN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA)

7-2_ REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

26/12/2013