

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMCOG_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Cogollos de Guadix
1-3_FECHAS	1871-2012
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	514 cajas de diferentes tamaños y 282 libros de diferente tamaño, que ocupan un total de 71 metros lineales aproximadamente. Papel y soporte informático.

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

Ayuntamiento de Cogollos de Guadix

2-2_HISTORIA INSTITUCIONAL

Cogollos está situado en el límite norte del Parque Natural de Sierra Nevada, formando parte del espacio serrano que los árabes llamaron el Sened. No obstante, sus orígenes son mucho más antiguos: se sitúan en el Bajo Imperio Romano, época de la que han aparecido numerosas monedas y joyas. Otros historiadores defienden la tesis de que este asentamiento romano se estableció sobre otro anterior del periodo argárico, siempre en torno a sus yacimientos de hierro y cobre. Los Reyes Católicos tras conquistarla, la cedieron al marqués de Villena y bajo esa jurisdicción llegó hasta el siglo XIX cuando se suprimieron los señoríos. Fue refugio de los moriscos durante su sublevación y en consecuencia sufrió represión.

En su sierra existen ruinas romanas. En el centro del pueblo existe un aljibe árabe del siglo XII. Destaca también la Iglesia de la Anunciación (1560), con un retablo barroco y una torre monumental, declarada Bien de Interés Cultural en la categoría de Monumento. La ermita de la Virgen de la Cabeza, es famosa por sus espléndidas vistas y la imagen de la Patrona. En la entrada del pueblo hay una cruz en memoria de aquellos que perecieron en la Guerra Civil.

2-3_HISTORIA ARCHIVISTICA

El archivo Municipal de Cogollos de Guadix a lo largo de su historia no a sufrido ningún tipo de desgraciados sucesos.

En 2000 se llevó a cabo el traslado del Ayuntamiento a su actual ubicación, en la Plaza de la Constitución 14.

En el año ¿? recibió un programa de "Plan de organización de archivos municipales" financiado por la Diputación de Granada, cuyos objetivos era la recuperación del patrimonio documental municipal, facilitar a los ciudadanos el acceso a los documentos, contribuir a la recuperación de la memoria de los pueblos a través de sus documentos y dotar al Ayuntamiento de una base de datos para la gestión de los documentos de archivo desde su nacimiento en los archivos de oficina hasta su tratamiento en el archivo histórico.

En el 2013, la Excm. Diputación Provincial de Granada lleva a cabo un nuevo programa de Mantenimiento de Archivos Municipales, en el que se incluye de nuevo a Cogollos de Guadix, siendo Fernando Cazorla Roa, el que lleve a cabo dicho mantenimiento, describiendo un total de 514 cajas y 282 libros, incluidos los descritos anteriormente. En dicho programa, además, se sustituye el cuadro de clasificación utilizado hasta ahora por el cuadro de clasificación que se utiliza en los archivos municipales gestionados por Diputación, por motivos de normalización y entendimiento.

En los últimos años, destacan los expedientes de Obras, tanto municipales como particulares; y sobre todo subvenciones concedidas al Ayuntamiento.

2-4_FORMA DE INGRESO

La documentación conservada en las oficinas municipales es la propia documentación que crean los Ayuntamientos, tanto aquella actual como aquella que ha perdido su valor primario y se conserva en dependencias especialmente destinadas para ello.

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

El fondo de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Campotéjar contiene información exhaustiva de Gobierno, Administración, gestión de servicios y la economía del municipio. Cabe destacar el uso frecuente de la serie de Obras y Urbanismo.

3-2_VALORACION, SELECCION Y ELIMINACION

No se ha llevado a cabo ningún plan de eliminación de fondos.

3-3_NUEVOS INGRESOS

Al tratarse de un fondo abierto, los ingresos desde las oficinas municipales se realiza continuamente, es decir, cada día se genera nueva documentación, que es reflejo de la propia actividad del Ayuntamiento.

3-4_ORGANIZACION

1. GOBIERNO (1926-2011)
 - Concejo/Ayuntamiento (Pleno)
 - Alcaldía
 - Comisión de Gobierno/Comisión Permanente
 - Juntas y Comisiones Informativas y Especiales
 - Otros órganos
2. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN (1935-2011)
 - Secretaría

- Registro General
 - Personal
 - Patrimonio
 - Contratación
 - Servicios jurídicos
 - Archivo
3. GESTIÓN DE SERVICIOS (1871-2011)
- Obras y urbanismo
 - Servicios agropecuarios e industriales. Promoción económica
 - Abastos y consumo
 - Transportes
 - Seguridad ciudadana
 - Sanidad
 - Beneficencia y asistencia social
 - Educación
 - Cultura
 - Deporte
 - Población
 - Elecciones
 - Quintas y milicias
 - Medio ambiente
4. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA: HACIENDA (1925-2011)
- Intervención
 - Tesorería
 - Financiación, tributación y recaudación
5. JUZGADO MUNICIPAL/JUZGADO DE PAZ (1906-2011)

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4-1_ CONDICIONES DE ACCESO

Legislación: Art. 105b, Constitución Española de 1978; Art. 37, Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas...; Art. 57, Ley 16/1985 de PHE; Art. 70, Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local; Título IV, Ley 7/2011 Archivos de Andalucía.

4-2_ CONDICIONES DE REPRODUCCION

La reproducción está sujeta al abono de la tasa estipulada para ello por el Ayuntamiento, quedando excluida la fotocopia de los documentos históricos por razones de conservación de los mismos. Y artículo 37.9, Ley 30/1992, Régimen Jurídico AAPP.

4-3_ LENGUA

Castellano.es. Según la normalización ISO 639.1 y 639.2 para la lengua; ISO 15924 para la escritura.

4-4_ CARACTERSTICAS FISICAS Y REQUISITOS TECNICOS

El estado de conservación de la documentación es bueno. Los documentos más antiguos están algo deteriorados, por el paso del tiempo.

4-5_ INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION

Cuadro de Clasificación de Archivos Municipales, utilizado en todos los Programas de Organización y Mantenimiento de Archivos Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5-1_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE ORIGINALES

Los documentos originales se encuentran en el Archivo Municipal. No se tiene constancia de la existencia de la documentación original fuera del mismo.

5-2_ EXISTENCIA Y LOCALIZACION DE COPIAS

Existen copias, sobre todo de proyectos de obras, planes de servicios, y subvenciones, en el Archivo Central o Administrativo de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

5-3_ UNIDADES DE DESCRIPCION RELACIONADAS

No hay descripciones relacionadas

5-4_ NOTA DE PUBLICACIONES

No hay publicaciones

6. ÁREA DE NOTAS

6-1_NOTAS

El Archivo Municipal de Pedro Martínez ejerce las funciones de archivo central, archivo administrativo, archivo intermedio y archivo histórico.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7-1_NOTA DEL ARCHIVERO

Descripción realizada por Fernando Cazorla Roa

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCION

25/02/2014