

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMDIE_GR
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Diezma
1-3_FECHAS	1845-2013
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Aproximadamente 88 metros lineales de estanterías ocupados: 75 de ellos correspondientes a 595 cajas de documentación, y 12 más ocupados por 479 libros. Los soportes son el papel y el cartón; diskettes 3'5 y DVD, además de papel y negativos fotográficos.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2-1. NOMBRE DEL PRODUCTOR

Ayuntamiento de Diezma

2-2_HISTORIA INSTITUCIONAL

Existen dos versiones sobre el nombre de este municipio, una de época romana relacionada con participaciones de la propiedad, y otra visigoda sobre los tributos que se pagaban a la Iglesia (diezmos). Durante el Imperio Romano fue una suerte de hospedería para los viajeros que iban por la Vía Augusta desde Acci a Iliberis y se le conocía ya con el nombre de Diezma. Con la dominación árabe quedó fuera de ese camino, que pasaba por La Peza, y se convirtió en una alquería. No obstante sufrió incursiones frecuentes de los ziríes en su avance hacia Granada, y de los caballeros de Alfonso VI más tarde, antes de su conquista definitiva por los Reyes Católicos. Hasta 1571, sin embargo, no se le nombra o se hace sólo como cortijo con apenas una decena de casas. Antes, en 1536, Luis Guiral adquirió el título de Mayorazgo de Diezma y la entregó a la Corona de Castilla. La incorporación a ésta de las ciudades del Reino de Granada produjo el traslado, tanto de los ordenamientos legales, como de la forma de practicar el poder dentro del régimen municipal castellano. La Corona impuso el Fuero Nuevo en 1492 y 1495, un conjunto de normas de organización municipal que suponían una mayor participación de la comunidad a través del Personero de la ciudad y de los Procuradores del común. La reforma municipal de 1508 supuso la configuración de una administración territorial estable y un avance del proceso de privatización de los municipios por las oligarquías urbanas. Llegando a época contemporánea, el reinado de Carlos III también se caracterizó por una serie de normas que intentaron ampliar la base social de los cabildos, pero siempre dentro del concepto ilustrado de reforma. Será con la Constitución de 1812 cuando el municipio se constituya en la base de la Administración Local y el Ayuntamiento en su institución más representativa, formada por el Alcalde, dos regidores y un procurador síndico. Desde entonces hasta el proyecto de la Primera República el municipio sigue sometido al control real. Solo el proyecto de Constitución y el texto de la Segunda República proclaman la autonomía local. No obstante, las Leyes Fundamentales de la dictadura franquista hicieron retornar el uniformismo y centralismo al municipio, cuya corporación se renovaba por la elección de una terna de representantes corporativos de familias, sindicatos y entidades. Así, hasta la vigente Constitución de 1978 y las leyes municipales basadas en la misma, en las que la autonomía local es la tónica imperante.

La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de bases del régimen local, es el primer texto legislativo firme. La ley 11/1999, de 21 de abril, viene a remediar serios problemas de la primera redacción. Será con la ley 57/2003, de 16 de diciembre, en la que se modernice el gobierno local y se produzcan variaciones en diversos aspectos.

La administración municipal ha basado históricamente sus atribuciones en la normativa común estatal y, en determinados casos, en su potestad autoorganizativa. Esta normativa ha condicionado la estructura político-administrativa mantenida por el Ayuntamiento de Diezma a lo largo del tiempo.

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 la segunda mitad del siglo XIX, desde 1845, lo que induce a pensar que diversos infortunios dieron lugar a la destrucción o pérdida del patrimonio documental de Diezma en algún momento de su historia. Se desconoce, por ejemplo, la existencia o localización del Libro de Apeos o latas de época moderna, como el de Ensenada.

El fondo documental se ha concentrado en un único espacio físico, considerado como depósito definitivo del Archivo Municipal. En él se han hallado dos inventarios del archivo datados en 1945 y 1953, similares a los existentes en otros muchos municipios por exigencia de la Ley de Bases de Régimen Local de 1948. El organigrama del Ayuntamiento y la documentación contenida en ellos es, no obstante, distinta a la actual. Los cambios funcionales y corporativos de la Transición democrática, generaron nuevas series y tipologías documentales por efecto de la descentralización administrativa operada durante esos años.

Durante la permanencia del equipo de organización de 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

La documentación ingresa directamente según la producción administrativa. El fondo histórico se trasladó en legajos atados al nuevo ayuntamiento en 2011 y el archivo de oficina se ha transferido al depósito durante el proceso de organización.

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 identificado material diverso, sobre todo bibliográfico, que debería transferirse a una Biblioteca Municipal. No obstante, no existe comisión o normativa alguna de valoración y expurgo de series documentales.

3-3_NUEVOS INGRESOS

Durante los meses de trabajo en el depósito se ha recibido toda aquella documentación que se encontraba en el archivo intermedio, secretaría, la oficina administrativa y la de urbanismo, cuya gestión administrativa supuestamente ha concluido.

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

El estado general es bueno, a excepción de algunos documentos que presentan signos de haberse preservado en un ambiente de excesiva humedad, hecho que se traduce en el desteñimiento de las tintas de escritura y la aparición de manchas de microorganismos.

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 Diezma 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 folio prolongado, a excepción de aquellas unidades que por sus dimensiones no se adaptaban a este formato y que se han agrupado en otra de mayor tamaño colocada en último lugar, la número 595. 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 Sofia Rodríguez López (PLAN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA)

7-2_REGLAS O NORMAS

General International Standard Archival Description. ISAD G

7-3_FECHA DE LA DESCRIPCION

21/05/2013