

1. ÁREA DE IDENTIFICACION

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES,AMGOB_GR,
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Gobernador
1-3_FECHAS	1864-2014
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Volumen: 500 Cajas 191 Libros Soporte: Papel

2. ÁREA DE CONTEXTO

2-1. NOMBRE DEL PRODUCTOR

Ayuntamiento de Gobernador

2-2_HISTORIA INSTITUCIONAL

El municipio de Gobernador se encuentra situado a unos 67 kilómetros de Granada capital, contando con un término municipal de 23 kilómetros cuadrados enmarcada en la comarca de los Montes Orientales. Con una altitud de 1070 metros sobre el nivel del mar, limita con los municipios de Morelabor, Piñar, Torre-Cardela, Guadahortuna y Pedro Martínez. Comprende los núcleos de población de Gobernador y Delgadillo. En 2016 contaba con 262 habitantes- Constituido como alquería en época árabe, bajo el nombre de Montarun, su poblamiento se conoce desde época prehistórica. Durante la Reconquista, los cristianos acuartelados en Cazorla hicieron múltiples incursiones en el municipio. Su conquista final se produjo por los Reyes Católicos, quedando despoblado por la expulsión de los moriscos, y siendo repoblada por colonos de otras partes del norte de España. Finalmente fue asignada al Gobernador Don Francisco de Molina, de cuyo propietario tomaría su nombre. Sus principal atractivo turístico es la Iglesia Parroquial de Gobernador, siendo muy destacable su gastronomía, la Romería de San Sebastian, las Fiestas de Mayo y sus Fiestas de Verano. Se caracteriza por unos inviernos muy fríos, con frecuentes heladas. Las precipitaciones, sin embargo, son escasas, afectando sobre manera a la agricultura, principal modo de supervivencia del municipio. Los veranos son muy calurosos, con noches frescas y temperaturas suaves.

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 varios espacios físicos, considerado como depósito definitivo del Archivo Municipal, ubicado en la planta alt del edificio municipal . Se encuentra en unas condiciones de conservación bastante buenas, con estanterías metálicas. El problema radica en la falta de un aprovechamiento racional del espacio, que permitiría evitar el fraccionamiento del fondo documental, ubicado en salas distintas. Se debería eliminar elementos no pertenecientes al archivo de dentro del depósito y adaptarlo con estanterías a las necesidades idóneas para aumentar y mejorar la capacidad de almacenamiento. No existen medios específicos para la extinción de incendios, ni medidas de control adecuadas sobre la humedad relativa o la temperatura. Además sería importante minimizar el efecto de luz solar que incide sobre la documentación desde un gran ventanal existente en una de las paredes del fondo, usando algún tipo de elemento atenuante o regulador de la intensidad luminosa. 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 una situación de desarrollo y evolución futura, debido a una reforma que va a realizar el Ayuntamiento, lo cual mejorara las condiciones de espacio y conservación de la documentación, que ahora mismo, fruto precisamente de esa falta de espacio, se encuentra amontonada en varias dependencias, fragmentando el fondo documental y dificultando las tareas de localización de la documentación

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

30/01/2017