

**1. ÁREA DE IDENTIFICACION**

1-1_CODIGO DE REFERENCIA	ES_AMCAL_GR,
1-2_TITULO	Archivo Municipal de Castril
1-3_FECHAS	1592-2007
1-4_NIVEL DE DESCRIPCION	FONDO
1-5_VOLUMEN Y SOPORTE	Volumen: 347 legajos, 337 libros Soporte: Papel

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

Ayuntamiento de Castril

**2-2\_HISTORIA INSTITUCIONAL**

El municipio de Castril se encuentra situado en la parte suroccidental de la comarca de Huéscar, limitando con los municipios granadinos de Huéscar, Castillejar y Cortes de Baza, y con los jienenses de Peal del Becerro, Cazorla y Santiago-patones. Esta formado por los nucleos de Fátima, Almontaras, Fuente Vera, Cebas, Isidoros, Cortijillos, Los Torres, La Solana, Cañadas, Alamillo, Tala Bartolo, Puentezuela, Corralon y Martín. Esta tambien los despoblados de Cuquillo y Manuel Diaz. Se encuentra situada en la falda de una peña, limitando con el Parque Natural de Cazorla, Segura y las Villas. Posee un espectacular relieve con abundancia de agua, grutas y galerías.

Los romanos fueron los primeros en asentarse, utilizando la peña como protección para un campamento militar. Durante la epoca musulmana se convirtio en ciudad fortificada y fue bautizada como Hisn (Castillo) de Quastal Al Zuhri, que la describe como una fortaleza en cuyo patio habia una gran piedra lisa.

Tras la Reconquista por los Reyes Catolicos, fue ejemplo de convivencia entre culturas, si bien posteriormente fueron expulsados los moriscos, tras lo cual el pueblo fue repoblado y cedido a Don Hernando de Zafra, que paso a llamarse Señor de Castril.

En el siglo XIX se convirtio en escenario de importantes enfrentamientos tanto durante la invasion napoleonica (los franceses incendiaron el pueblo en 1810) como durante las guerras carlistas, disputandose su termino municipal la Batalla del Llano de los Tubos en 1838. Su gran riqueza forestal llevo a que la política maderera desde Felipe II hasta la primera mitad del siglo XX acabó con gran parte de sus bosques

**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 diversos infortunios dieron lugar a la destrucción o pérdida del patrimonio documental de Castril en algún momento de su historia, especialmente en lo relativo a la documentación del siglo XIX. 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 espacio físico habilitado en la Casa de la Cultura-Centro José Saramago, espacio destinados a actividades culturales y que cuenta con la Biblioteca Publica del municipio. Se procedio al traslado del total del fondo documental a la Casa de la Cultura tras encontrarse habilitado en una espacio del edificio municipal en el que, según se ha detectado en parte de la documentación, no se encontraba en las mejores condiciones de conservacion. Tras las labores de organización queda depositado en un local de unos 30 metros cuadrados con estanterías alrededor de toda la dependencia y unos 60 metros lineales de estanterías para la ubicación de los mismos

**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**

Documentacion generada por el ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones. proporciona antecedentes para la gestion, garantiza los derechos de la institucion 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 valoracion, 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 normalizadas de archivo dentro de estanterias metalicas 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 los depositos del Ayuntamiento, uno ubicado en un edificio anexo al antiguo ayuntamiento, y otro en la primera planta del Nuevo 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 desconexión entre las diferentes unidades que configuran el fondo documental. La mayor parte del fondo se encuentra ubicado en un edificio con una condiciones de conservación mejorables, ubicado en la Casa de la Cultura, algo lejos del nuevo edificio municipal, donde ahora se han ubicado los fondos del Archivo Municipal.

### **7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**

#### **7-1\_NOTA DEL ARCHIVERO**

Descripción 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**

01/04/2017