

PLAN DE ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE  
ARCHIVOS MUNICIPALES

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

**ARCHIVO MUNICIPAL DE JAYENA 2017**

*REDACTORES DEL INFORME:*

ANA ISABEL MOLINA AGUADO

ÁLVARO ORTEGA SANTOS

ENERO 2018

## 1.-INTRODUCCION

Jayena es una localidad y municipio situado en la parte suroriental en la Comarca de Alhama, en la provincia de Granada. Limita con los municipios de Arenas del Rey, Agrón, Alhendín, El Padul, Albuñuelas, Otívar y Alhama de Granada. La mitad de su término municipal se encuentra integrado dentro del Parque Natural de Las Sierras de Tejeda, Almijara y Alhama.

Situado a una altitud de 912 msnm y una superficie de 79,51 km<sup>2</sup>. Su población total es de 1101 habs. (2017) con una densidad de 13,85 habs/km<sup>2</sup>.

Sus fiestas populares se celebran a final del mes de Agosto en honor a la Patrona del Pueblo, la Virgen del Rosario- El 13 de Junio, festividad de San Antonio de Padua, tiene lugar una romería hasta la zona conocida como El Bacal donde los vecinos pasan parte de la jornada, merendando en el campo.

Se han hallado en este término municipal restos prehistóricos del Neolítico que permiten suponer algún enclave ocupado, especialmente en la mesilla. También hay indicios de presencia romana, aunque parece que su fundación se realiza durante el período islámico en el que Jayena es llamada "Chayyana". Tras la Reconquista fue donada por los Reyes Católicos al Infante Cidi Yahya del que descenderían los Marqueses de Campotéjar. Tras la expulsión morisca su riqueza agrícola y ganadera decae y aunque se produce sucesivas repoblaciones, ya formando parte del latifundio del Marquesado de Campotéjar, nunca volverá a gozar de la fertilidad que le caracterizaba en época musulmana.

En la noche del 25 de Diciembre de 1884, Jayena fue sacudida por un gran terremoto que provocó la muerte de 17 vecinos, fue reconstruida gracias a la solidaridad nacional e internacional y al patrocinio del Rey Alfonso XII.

Durante la Guerra Civil, Jayena será conquistada por los republicanos, siendo en estos lugares los últimos de España en el que los Maquis actuaron.

Tras el final de la Dictadura y el comienzo de la Democracia Jayena hereda una economía pobre de latifundio y monocultivo del olivo y el almendro.

## 2.- ANALISIS PREVIO

El Archivo Municipal se encuentra ubicado en la primera planta del Edificio Consistorial. Se trata de un depósito de unos 12 metros cuadrados, con estanterías metálicas alrededor y una central que ofrece unos 70 metros lineales de almacenamiento. Tiene una ventana de madera en un lateral que ofrecería algo de iluminación natural y ventilación, si bien se encuentra bloqueada por elementos de oficina que impiden su apertura. A su vez, el primer pasillo presenta muy poco espacio para extraer la documentación, al tiempo que presenta una iluminación muy deficiente, por lo que resulta prácticamente imposible ver los números de caja y las relaciones de contenido que, presumiblemente, pudieran ofrecer.

Un problema importante que se detecta es la gran cantidad de material no archivístico que se almacena en el depósito. Ello va en menoscabo de la maniobrabilidad en el depósito, en las condiciones de almacenamiento de la documentación y aumenta las posibilidades de accidentes o catástrofes por incendios o inundación.

Presenta unas condiciones ambientales bastante adecuadas, sin temperaturas extremas, no entrando luz solar que pueda afectar a la documentación. El gran problema que nos encontramos al inspeccionar el depósito por primera vez es la falta de los metros de almacenamiento suficientes para albergar toda la documentación que está sin organizar. La disposición de las estanterías alrededor de la habitación es adecuada, aprovechando de manera razonable el espacio del que se dispone, pero es todas luces insuficientes, con el problema adicional de no disponer de espacio suficiente para instalar más estanterías que mejoren las condiciones de instalación de la documentación.

Tras conversaciones con el secretario municipal se nos indica que se está estudiando esta cuestión para mejorar las instalaciones, si bien en estos momentos resulta imposible hacerlo sobre la marcha. Por ello, nos tendremos que adaptar al espacio del depósito dejando las cajas colocadas de la mejor manera posible para que, en el futuro, resulte más sencilla su instalación en el caso que dicha mejora de las instalaciones (colocación de más estanterías) se produzca.

Por otro lado, detectamos como gran parte de la documentación que se encuentra por el suelo del archivo se trata de expedientes de reciente tramitación (años 2014, 2015, 2016 y 2017), ocupando un espacio que resultaría necesario para la documentación más antigua y que, a su vez, se encuentra en el Archivo de Oficina.

Todo ello resulta de todo punto desaconsejable desde el punto de vista archivístico. Por ello, y tras conversación con personal del ayuntamiento y con el Secretario, se establece un sistema de translación de documentación de un espacio a otro: se retira del archivo la documentación más reciente y se traslada la más antigua desde el Archivo de Oficina, permitiendo así establecer una correcta circulación (desde el punto de vista del ciclo vital de los documentos), puesto que los expedientes más recientes deben encontrarse donde son más necesarios para la gestión ordinaria de los mismos: en las oficinas administrativas.

El estado de la documentación es bueno. Respecto al estado de las cajas es mejorable, si bien muchas se mantienen al ofrecer relación de su contenido en el exterior.



### 3.-DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Una vez ubicada la documentación a organizar ya en el depósito, se procede a iniciar los trabajos: detectamos una gran cantidad de cajas con expedientes organizados por años, con su correspondiente número de registro. Si bien se tratan expedientes de múltiples procedencias administrativas, detectamos una gran cantidad de “falsos expedientes”, esto es, acumulación de documentos que no son un expediente como tal puesto que no se ha generado, de oficio o a instancia de parte, fruto de la actividad administrativa de la institución.

Una de las primeras series documentales que se trabajan es la de los Mandamientos de Pago y Mandamientos de Ingreso desde los años 2007 al año 2012. Es una documentación que se trata fácilmente y se deja atrás todo el volumen documental que conlleva.

A continuación procedemos a, año por año, trabajar los legajos con expedientes varios de los que ya hemos hablado con anterioridad. En ellos detectamos una gran variedad de series documentales, si bien la predominante es la de Ayudas Publicas y Subvenciones, de las cuales se detecta un gran volumen.

Cabe destacar una muy buena identificación de los datos principales del expediente por parte del personal del ayuntamiento: cada expediente va acompañado de su carpeta con los datos esenciales del mismo (titulo, año, fecha de inicio y finalización y número de expediente). Ello es destacable puesto que no es habitual en los archivos municipales.



Con posterioridad empiezan a aparecer expedientes relacionados con temas de urbanismo: licencias de obras, proyectos, planes parciales, el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) del municipio.

Por ultimo, desde las oficinas nos llegan los Registros de Salida y Entrada de Documentos desde finales de los años 90 hasta 2008, puesto que los demás se quedan en la oficina por deseo expreso del personal municipal.







Los resultado estadísticos finales ha sido:

| Plan Organización (2004)     | Plan Mantenimiento (2017-2018)    |
|------------------------------|-----------------------------------|
| 241 cajas (fondo municipal)  | 519 cajas (+278)                  |
| 349 libros (fondo municipal) | 450 libros (+101)                 |
| 3476 registros               | 6878 registros (+ 3402 registros) |

## RESULTADO FINAL



















Granada, 21 de Enero de 2018

*Autores del Informe:*

Ana Isabel Molina Aguado

Álvaro Ortega Santos