

## ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCANTARILLA

### 1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código de referencia	ES AMALC 3005
1.2. Título	Archivo Municipal de Alcantarilla
1.3. Fecha(s)	1819-2005
1.4. Nivel de descripción	Fondo
1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción.	3.000 metros lineales 6000 unidades de instalación propias del archivo y 3711 normalizadas. Papel

### 2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor	Ayuntamiento de Alcantarilla
2.2. Historia institucional/Reseña biográfica	<p>No hay constancia documental del origen del Ayuntamiento de Alcantarilla en el Archivo (los documentos fueron saqueados y quemados en la guerra de la Independencia). Conocemos por fuentes bibliográficas “Historia de Alcantarilla, de la prehistoria al fin del señorío” y documentales que a partir de la sentencia de 1437 se reconoce la independencia respecto a Murcia, después de más de un siglo de discordias y querellas con el concejo de Murcia, poniendo las bases para que la aldea de señorío eclesiástico pase a villa con ayuntamiento propio. Desde 1526 aparece en los documentos reales con el título de Villa.</p> <p>Con Felipe II la villa pasa a ser señorío del noble genovés Lázaro Usodemar. A finales del siglo XVII deja de ser un señorío tradicional pasando a un tipo especial de señorío en la que el señor es el propio rey, que ejerce sus funciones a través del Consejo. Esta nueva situación señorial llegará hasta el siglo XIX. En 1836 se proclamó la constitución de 1812, desapareciendo los señoríos y mayorazgos del antiguo régimen, y Alcantarilla se constituye ayuntamiento constitucional de manera definitiva.</p> <p>Actualmente es un Ayuntamiento de primera categoría con 40.000 habitantes (a fecha de noviembre de 2007), con una actividad industrial centrada en el desarrollo del Polígono Industrial “Oeste” que acoge actividades dedicadas a los sectores de alimentación, automóviles, almacenaje, energía y químicas, industria de transformación, papelería, etc.</p> <p>Cabe destacar entre las industrias afincadas, por su antigüedad y por importancia dentro del marco industrial regional y nacional la empresa Hero España, S.A.</p>
2.3. Historia archivística	Las instalaciones del Archivo Municipal se inauguran en 1998 en el edificio Ruiz Carrillo, en la calle del mismo nombre. Sólo los documentos más antiguos se trasladan a las nuevas instalaciones. En 1999,

	<p>comienzan las labores de organización y a remitir los documentos que estaban dispersos en distintas dependencias municipales. A partir del año 2000 los documentos empiezan a remitirse progresivamente desde las oficinas al Archivo donde hasta la fecha son custodiados por este servicio.</p> <p>Las instalaciones suficientes y adecuadas en un principio, son en la actualidad insuficientes por problemas de estabilidad del edificio. Desde noviembre de 2003 las transferencias están cerradas, a espera que se solucione arquitectónicamente el problema que presenta el edificio.</p>
2.4. Forma de ingreso	<p>Los documentos ingresan en el Archivo por transferencia normalizada. Las oficinas productoras transfieren los documentos al Archivo Municipal de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, La Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local, la ley 30/92 y las modificaciones de ambas en las Leyes 11/99 y 4/99. Hasta 1999 se acumulaban en dependencias municipales y se empaquetaban en grandes cajas.</p>

### 3.-ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

3.1. Alcance y contenido	<p>El fondo documental del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Alcantarilla contiene información del Gobierno, la Administración, los Servicios, los habitantes y la economía del municipio.</p> <p>Algunos documentos emblemáticos por su interés para la historia del municipio y su investigación, los que corresponden a los libros de Actas, libros de Hacienda, y todas las series referentes a Quintas, Pósito, Urbanismo y al Planteamiento Urbano. Los documentos conservados corresponden al siglo XIX-XX.</p>
3.2. Valoración, selección y eliminación	<p>La selección y eliminación de los documentos se realiza siguiendo las pautas de otras comunidades autónomas, por la inexistencia en la Región de Murcia y municipal de una Comisión Calificadora de documentos</p>
3.3 Nuevos ingresos	<p>Las transferencias se hacen normalizadas a través de la Hoja de Remisión de Fondos. Por problemas arquitectónicos del edificio las transferencias actualmente están cerradas.</p>
3.4 Organización	<p><b>1. GOBIERNO.</b></p> <p>1.1. Concejo Ayuntamiento 1.2. Alcalde 1.3. Comisiones de Gobierno 1.4. Comisiones Informativas y Especiales.</p> <p><b>2. ADMINISTRACIÓN</b></p> <p>2.1. Secretaría 2.2. Registro General 2.3. Patrimonio 2.4. Personal 2.5. Servicios Jurídicos 2.6. Contratación 2.7. Archivo</p>

	<p><b>3. SERVICIOS</b></p> <p><b>3.1. Obras y Urbanismo</b></p> <p><b>3.2 Servicios Agropecuarios e Industriales- Promoción Económica.</b></p> <p><b>3.3 Abastos y Consumo</b></p> <p><b>3.4. Transportes</b></p> <p><b>3.5 Seguridad Ciudadana</b></p> <p><b>3.6 Sanidad</b></p> <p><b>3.7. Beneficencia y Asistencia Social</b></p> <p><b>3.8 Educación</b></p> <p><b>3.9. Cultura</b></p> <p><b>3.10 Deporte</b></p> <p><b>3.11 Población</b></p> <p><b>3.12 Quintas</b></p> <p><b>4.HACIENDA</b></p> <p><b>4.1 Intervención Económica</b></p> <p><b>4.2 Financiación y Tributación</b></p> <p><b>4.3 Tesorería</b></p>
--	--

#### 4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN.

<b>4.1. Condiciones de acceso</b>	Se trata de un Archivo con documentos de titularidad pública, por ello es de consulta libre. Acceso sujeto a la legislación y normativa legales: ley 7/85 de Bases de Régimen Local, ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español, ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.
<b>4.2 Condiciones de reproducción</b>	Reproducción libre mediante solicitud. Hay documentos que no se pueden reproducidos por su estado de conservación. No hay tasas para la reproducción.
<b>4.3. Lengua/escritura(s) de los documentos</b>	Castellano.
<b>4.4. Características físicas y requisitos técnicos</b>	El estado de conservación en general es bueno, tanto en los documentos de tamaño normalizado como los libros y planos. Predomina el soporte papel. No hay ingresos en soporte magnético.
<b>4.5. Instrumentos de descripción</b>	Cuadro de Clasificación. Inventario somero. Bases de Datos de la aplicación informática de gestión del Archivo.

#### 5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

<b>5.1. Existencia y localización de los documentos originales</b>	Existencia de documentos originales del Archivo fuera del mismo. En propiedad de particulares.
<b>5.2. Existencia y localización de copias</b>	Hay copias en el propio Archivo Municipal de Alcantarilla disposición de los usuarios.

<b>5.3. Unidades de descripción relacionadas</b>	<b>Hay fuentes documentales en los Archivos : Histórico Provincial , Municipal y de la Catedral de Murcia, Archivo General de Simancas, Archivo Histórico Nacional, Archivo Chancillería de Granada, etc.</b>
<b>5.4. Nota de publicación</b>	

#### **6.-ÁREA DE NOTAS**

<b>6.1. Notas</b>	<b>Por las características propias de la Institución, el Archivo Municipal de Alcantarilla ejerce las funciones de archivo central administrativo, archivo intermedio y archivo histórico.</b>
-------------------	--

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

<b>7.1. Nota del archivero</b>	<b>María Rosa Gil Almela, Archivera Municipal</b>
<b>7.2. Reglas o normas</b>	<b>General Internacional Standard Archival Description, Second Edition, ISAD(G)</b>
<b>7.3 Fecha de la descripción</b>	<b>Noviembre de 2007.</b>