

# ARCHIVO MUNICIPAL DE ARANJUEZ

## 1.- ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código de Referencia	ES AMU 28300
1.2 Título	Archivo Municipal de Aranjuez
1.3. Fecha(s)	1759- 2011
1.4. Nivel de descripción	Fondo general del Ayuntamiento. Subfondo Ayuntamiento.
1.5. Volumen Y Soporte	425 m.l. Cajas y libros. Papel, electrónico, audiovisuales, diapositivas.

## 2.- ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor	Ayuntamiento de Aranjuez
2.2. Historia institucional/reseña biográfica	El Ayuntamiento de Aranjuez nace en 1836, con la creación de los Ayuntamientos Constitucionales. Hasta dicho momento, y por su condición de Real Sitio, Aranjuez había estado regida por Gobernadores, nombrados por el Rey. Es en el siglo XIX cuando aparece la figura del Alcalde y la Institución Municipal.
2.3. Historia archivística	El Archivo tiene su origen en el mismo momento en que se crea la institución municipal. Durante el siglo XIX hay referencias documentales al Archivo. Asimismo se conservan inventarios de principios del siglo XX. Las series mantienen continuidad desde 1840. Los documentos se han conservado en la Casa Consistorial. En 1990 se crea la plaza de Archivero Municipal. Desde este momento y hasta 1993 el Archivo Municipal se ubica en el Hospital de San Carlos. Desde 1993 se encuentra en el Centro Cultural Isabel de Farnesio.
2.4. Forma de Ingreso	Los documentos ingresan en el Archivo mediante transferencias. En 1990 se produce una transferencia extraordinaria de los documentos albergados en la Casa Consistorial. Desde 1991, las transferencias desde las distintas oficinas municipales se realizan conforme a las "Reglas para la organización y conservación de los documentos en las oficinas municipales y su transferencia al Archivo Municipal" aprobadas en Comisión de Gobierno de 5 de febrero de 1991 y ampliadas en Comisión de Gobierno de 23 de octubre de 1991.

## 3.- ÁREA DE CONTENIDO

3.1. Alcance y contenido	Los documentos son el fiel reflejo de la actividad municipal y la memoria de la gestión del Ayuntamiento. En ellos aparecen sus bienes, sus habitantes, sus obras, la administración económica, las cuestiones sanitarias, educativas o culturales, la vida cotidiana del municipio. Destacan algunas series por su gran volumen, variedad
--------------------------	--

	de información o frecuencia de consulta, como Libros de Actas de Ayuntamiento Pleno, Padrones de Habitantes, Expedientes de licencia de obras y Expedientes de licencia de industrias, Fotografías.
3.2 Valoración, selección y eliminación	Valoración según propuestas del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. Selección y eliminación pendiente de la creación de la comisión de valoración y expurgo.
3.3. Nuevos Ingresos	Mediante transferencias periódicas.
3.4. Organización	
3.4. Organización	<p>Cuadro de Organización de fondos municipales del Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid (sobre versiones 1989, 2004, 2012).</p> <p>1.- GOBIERNO</p> <p>1.1 Autoridades Supramunicipales (1816-1992)</p> <p>1.2 Alcalde (1853-2011)</p> <p>1.3 Ayuntamiento Pleno (1841-2009)</p> <p>1.4 Comisión Municipal Permanente (1924-1985)</p> <p>1.5 Comisiones Informativas y Especiales (1981-1989)</p> <p>1.6 Comisión de Gobierno (1985-2003)</p> <p>1.7 Junta de Gobierno Local (2004-2009)</p> <p>2.- ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> <p>2.1 Secretaría General (1851-2010)</p> <p>2.2. Personal (1886-1995)</p> <p>2.3 Servicios Jurídicos (1898-1984)</p> <p>2.4 Sanidad y Asistencia Social (1805-2003)</p> <p>2.5 Obras y Urbanismo (1851-2000)</p> <p>2.6 Patrimonio (1759-1993)</p> <p>2.7 Educación (1843-2001)</p> <p>2.8 Cultura (1882-2009)</p> <p>2.9 Deportes (1985-2002)</p> <p>2.10 Servicios municipales (1843-1995)</p> <p>2.11 Servicios agropecuarios (1861-1984)</p> <p>2.12 Participación ciudadana (1902-1979)</p> <p>3.- HACIENDA</p> <p>3.1 Juntas económicas municipales (1838-1993)</p> <p>3.2 Contadurías (1851-1946)</p> <p>3.3 Intervención (1838-1993)</p> <p>3.4 Rentas y Exacciones (1839-1987)</p> <p>3.5 Tesorería (1841-1987)</p>

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

4.1. Condiciones de Acceso	Se trata de un Archivo de titularidad pública. El acceso se realiza conforme a la legislación vigente. La consulta se debe solicitar por escrito en el Registro General del Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4.2. Condiciones de Reproducción	Los documentos considerados históricos, así como los de acceso libre pueden reproducirse si sus condiciones físicas no lo desaconsejan. Los documentos de acceso

	restringido, además de cumplir el requisito antedicho, sólo pueden ser reproducidos por parte interesada o con permiso de ésta. Por otra parte se considera lo dispuesto en RDL 23/2006, de 7 de julio, por el que se modifica el Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por RDL 1/1996 de 12 abril.
4.3. Lengua de los Documentos	Español.
4.4. Características físicas	El estado de conservación en general es bueno.
4.5. Instrumentos de descripción	Guía. Inventario. Catálogos. Índices. Bases de datos relacionales. Tesauro.

## 5.- ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los originales	Algunos documentos (como proyectos de obras, actas de nacimiento o defunción, títulos de propiedad) que forman parte de expedientes generados por la institución municipal y custodiados en el Archivo Municipal son trasladados o copias, cuyos originales se hayan en Archivos Notariales, Registros Civiles, Registros de la Propiedad, Archivo del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid.
5.2. Existencia y localización de copias	Digitalización. Series: Fotografías, Libros de Actas de Pleno, Padrón de Habitantes, Registro General de Entrada y Salida de Documentos, Títulos de propiedad, Expedientes de patrimonio y bienes, Elecciones. Localización en depósito y zona de trabajo.
5.3. Documentación complementaria en otros archivos	Archivo General de Palacio, Archivo General de Simancas, Archivo Histórico Nacional, Archivo General de la Administración, Archivo de Protocolos de Madrid, Archivo Diocesano de Toledo, Archivo de Obra y Fábrica de la Catedral de Toledo, Archivo Diocesano de Getafe, Archivos del Ministerio de Defensa, Servicio Geográfico del Ejército, Centro Nacional de Información Geográfica, Archivo Fundación de Información Geográfica, Fundación de Ferrocarriles Españoles, Archivo de la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando, Archivo de la Real Academia de la Historia.
5.4 Nota de publicaciones	Comunidad de Madrid. Fuentes documentales de medio ambiente en los archivos municipales de la Comunidad de Madrid. Consejería de Medio Ambiente, Madrid, 1999.  "Fondo de Aranjuez": La descripción multinivel en los archivos municipales: la norma ISD (G). Comunidad de Madrid, Ayuntamiento de Móstoles, Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, 2004.  Guía de usuarios. Archivo Municipal de Aranjuez,

	Ayuntamiento de Aranjuez [2004].
--	----------------------------------

## 6.- ÁREA DE NOTAS

--	--

## 7.- ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1.Nota del Archivero	Descripción realizada por M <sup>a</sup> Magdalena Merlos Romero, Archivera Municipal.
7.2 Reglas o Normas	General International Standard Archival Description, Second Edition. ISAD(G)
7.3 Fecha de la descripción	9 de enero de 2012