

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA. FON-
DOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN,
GOBIERNO CIVIL Y ADMINISTRACIÓN INTERINSTITU-
CIONAL DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN**

DRA. M^a CARMEN MARTÍNEZ HERNÁNDEZ

Jefa del Departamento de Archivo de la Diputación de Córdoba

La documentación generada por los órganos de gobierno de la provincia ha sido agrupada en tres secciones diferenciadas: la de Órganos de Gobierno de la Diputación, la del Gobierno Civil y otra dedicada a la Administración Interinstitucional. Y se ha procedido a describirlos conjuntamente ya que, las características de las áreas de contenido y estructura, acceso y utilización, documentación asociada y control de la descripción son prácticamente iguales, variando únicamente un poco la historia institucional. Al inventariarlos se ha distinguido cada uno de ellos, como diferentes secciones de un mismo archivo, el de la Diputación de Córdoba.

La vinculación en la persona del Jefe Político primero, y luego Gobernador Civil, de la presidencia de la Diputación, unido a las escasas atribuciones del presidente hasta época más reciente, hace que sea escasa la documentación generada por este órgano de gobierno durante la centuria decimonónica, al menos para la Diputación de Córdoba. Así pues, dentro de la función de presidencia se consideran, por un lado, las series documentales generadas por el Jefe político/ Gobernador Civil en cuanto órgano unipersonal de gobierno de y sobre la Diputación, en caso de conservarse en la misma. Y por otro lado las series gestadas por el presidente como órgano de gobierno con autonomía y capacidad decisoria propia¹ que son mucho más abundantes a partir del franquismo, especialmente desde final de la década de los cincuenta.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

1.1 Código de Referencia:

Esp 14001401000

1.2. Nombre:

Diputación Provincial. España. Archivo de la Diputación de Córdoba.

Gobierno Civil. España. Archivo de la Diputación de Córdoba.

1.3. Fechas extremas:

1813-1991

1.4. Nivel de descripción:

Subfondo

1.5. Volumen

624 cajas y 570 libros

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. Nombre del productor:

Diputación de Córdoba

España. Archivo de la Diputación de Córdoba

Junta Provincial de Beneficencia. España, Archivo de la Diputación de Córdoba.

Junta Provincial de Sanidad. España, Archivo de la Diputación de Córdoba.

2.2. Historia institucional:

La historia institucional de la Diputación de Córdoba quedó reseñada en la Guía del Archivo², y el estudio de las atribuciones del Presidente de la Diputación, la constitución y competencias del Pleno de la Diputación, la Comisión de Gobierno y las Comisiones Informativas quedaron también expuestas en un trabajo³, en el que se hacía referencia al Consejo Provincial y a la Comisión Provincial⁴.

¹ RODRÍGUEZ CLAVEL, José Ramón: «Los archivos de diputaciones provinciales. Fuentes documentales e investigación». En *La investigación y las fuentes documentales de los archivos. I y II Jornadas sobre Investigación en Archivos*. Guadalajara. ANABAD Castilla-La Mancha: Asociación de Amigos del Archivo Histórico Provincial, 1992, pp.524

² MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, M^a. Carmen: *Guía del Archivo de la Diputación de Córdoba*. Córdoba, 2000. pp-19-22.

³ El Consejo Provincial y la Comisión Provincial fueron incluidos como Órganos de la Diputación, aunque según estudios posteriores consideramos más pertinente considerarlos como Órganos inster institucionales.

Las principales leyes que afectaron a la política provincial fueron⁵:

Instrucción para el gobierno económico-político de las provincias de 1813

Ley de 1823.

Ley Orgánica de 1868.

Ley de 1870.

Ley de Bases de 1876.

Ley provincial de 1877.

Estatuto Provincial de 1925.

Ley de Bases de Régimen Local de 17 de julio de 1945.

Decreto de 16 de diciembre de 1950, por el que se aprueba aquella Ley.

Decreto del Ministerio de Gobernación de 22 de abril de 1949, sobre constitución y funcionamiento de las diputaciones provinciales.

Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, 1952.

Ley de 3 de diciembre de 1953, modificaba la de bases de Régimen Local de 1945.

Texto refundido de la Ley de Bases de Régimen Local de 1955.

Ley 41/1975, y decretos parciales sucesivos: R.D. 6 de octubre de 1977, el Real Decreto-Ley de 20 de junio de 1979.

Ley de 28 de octubre de 1981 de Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Ley de Bases de 1985.

Real Decreto Legislativo sobre Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 18 de abril de 1986.

Desde la prolija legislación decimonónica en la asignación de competencias a las diputaciones, a las reducidas en la última ley, la de 1987, pueden agruparse en poco más de una docena de cuestiones, más o menos coincidentes en las diversas leyes, de las cuales indicamos las relativas a órganos de gobierno:

⁴ Para una mejor comprensión de las funciones y competencias de cada órgano en cada una de las sucesivas leyes de provinciales, véase mi trabajo. MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, M^a. Carmen: «Funciones, competencias y producción documental en las diputaciones. Aportación al estudio de las series de Órganos de Gobierno ... pp. 13-29

⁵ GONZÁLEZ CASANOVAS, José Antonio: *Las diputaciones provinciales en España. Historia política de las diputaciones desde 1812 hasta 1985*. Madrid; 1986; p.32.

Temas	1813	1835	1845	1863	1868	1877	1882
Diputados: Elección de sus individuos					Art. 14.1		
Diputados: Validez o nulidad actas diputados					Art. 17.2		
Diputados :Admisióno dimisión diputados					Art. 17.3		
Diputados: Propuesta consejero provincial				Art. 55.5			
Diputados: Nombramiento visitadores EEPP				Art. 55.6			
Diputados: Nombramiento comisiones				Art. 55.7			
Municipios: Elecciones municipales					Art. 14.5		
Municipios: El repartimiento de hon:bres de los reemplazos		Art. 25.4.	Art. 55.2	Art. 55.2	Art. 15		
Municipios: Reclamaciones sobre derramas y reemplazo		Art. 25.3	Art. 55.3	Art.55.3.	Art.1 4.6		
Rég:men interior: Formación del reglamento interior de sus oficinas		Art. 25.6					
Provincia: Censos y estadística de la provincia.	Art. 1.3.	3.					
Otros asuntos que le atribuyan las leyes			Art. 56.7.	Art. 56.13		Art. 46	
Provincia: Gobierno, dirección y administración intereses provinciales						Art. 44	Art. 74
Gobernador: Comunicaciones con el Gobierno a través del Jefe político	Art. 17						
Gobernador : Auxiliar al Jefe político en Junta de Sanidad		Art. 1					

Desde el Estatuto de 1925 a la Ley de 1985 y el R. D. Sobre el ROF de 1986, las competencias comparadas fueron las siguientes:

	Estatuto 1925	Ley R. L. 1945	ROF y RJ CL 1952	Ley R.L. 1985	ROF y RJ CL 1986
Constitución (Organización) de la Diputación	Art. 14.		Art. 1.	Art. a)	Art. 3.
Mancomunidades	Art. 1.		Art. 2.		
Designación diputados representantes	Art. 12.				Art. 1.
Elección y sustitución presidente					Art. 1
Control y fiscalización órganos gobierno				Art. e)	Art. 2.
Consorcio con Aytos. para servicios afecten a municipios			Art. 20.		
Asesoramiento al Gobierno Civil		Art. j)	Art. 22.		
Reglamentos Diputación	Art. 7.	Art. h)	Art. 23.		Art. 4.
Escudos y blasones Provincia			Art. 25.		Art. 27
Honores y distinciones			Art. 26.		Art. 28
Otras atribuciones que se le señalen por precepto		Art. k)		Art. k) Art. l)	Art. 29. Art. 18.
Aceptación competencias delegadas otras administraciones					Art. 18
Transferencia de funciones y actividades a otras Administraciones					Art. 19.

Las atribuciones o competencias de la presidencia son fijadas en las respectivas leyes provinciales del XIX y en las de bases del régimen local y desarrollados en los reglamentos de organización y funcionamiento del presente siglo. Sin embargo en la primera mitad del ochocientos las competencias asignadas al presidente, de forma específica en las leyes, son muy reducidas, prácticamente las cuestiones relativas a las sesiones plenarias. No obstante les competía la firma de las ordenes y oficios. Es en el novecientos cuando realmente se consolida y desarrolla la figura del presidente que conocemos hoy, a partir del Estatuto Provincial de 1925, la L.B.R.L. Texto refundido de 1955, el R.O.F. y R.J.C.L. de 1952, la Ley de Bases de 1985 y el R.O.F. y R.J.E.L. de 1986.

En su conjunto, las competencias, puede ser agrupadas por áreas de actuación ya que además se repiten a la largo de la legislación, independientemente del régimen político en el Gobierno de la Nación. Otras, sin embargo, son específicas de una determinada época, como por ejemplo lo concerniente a los Establecimientos benéficos vigentes en el franquismo y que desaparecen durante la transición, o las funciones relacionadas con la administración autonómica que surgen en los ochenta.

Cada una de las competencias atribuidas en las leyes y reglamentos al presidente de la Diputación, están resumidas en el siguiente cuadro comparado de las funciones presidenciales.

1823, 1843, 1855
Abrir y cerrar sesiones
Mantener orden sesiones
Conceder turno de palabra
Presentación de las cuestiones
Señalar los negocios a tratar

	Estatuto 1925	LBRL 1955	ROF RJCL 1952	Ley 1985	ROF y RJEL 1986
Dirigir gobierno y admón. Provincial				Art. a)	Art. 2.
Representar a la Diputación y EE. dependientes	Art. 5.	Art. f)		Art. b)	Art. 1.
Convocar, presidir, suspender sesiones Diputación, o pleno y otro órganos	Art. 1	Art. a) Art. b)	Art. 1	Art. c)	Art. 4.
Convocar sesión extraordinaria	Art. 12				
Suspender acuerdos Diputación y Comisión	Art. 3				
Preparar asuntos reservados a Diputación			Art. 3		
Comunicar, ejecutar y hacer cumplir acuerdos Diputación	Art. 2	Art. c)			Art. 21

Cuidar cumplimiento disposiciones legales Admón. provincial	Art. 6		Art. 4		
Delegar atribuciones y competencias en diputados, nombra vicepresidentes			Art. 6	Art. x	Art. 3
Asuntos relacionados con Ordenanzas y Reglamentos provinciales			Art. 12		Art. 6
Otras facultades atribuidas por las leyes	Art. 13	Art. ñ)	Art. 38.	Art. k) Art. l)	Art. 25.
Asegurar gestión servicios Comunidad Autónoma					Art. 24.

2.3. Fechas extremas.

La fecha de constitución de la Diputación de Córdoba es de julio de 1813, no obstante las fechas extremas que aparecen en esta descripción se remontan a algunas décadas anteriores. Aunque se fijen fechas históricas para los cambios políticos, es incuestionable que en la vida local se siguen desempeñando funciones y cometidos que, en muchas ocasiones conllevan la recepción de documentos de etapas precedentes. De hecho aparecen documentos fechados en la centuria del setecientos correspondientes a oficios y comunicados con los pueblos sobre temas como el Banco de San Carlos o los vales reales, así como los decretos ilustrados relativos a la instauración de escuelas en los pueblos. El más antiguo data de 1769 y se refiere a un expediente sobre el oficio de hipotecas de algunos corregimientos de la provincia de Córdoba

Por el lado más reciente la última fecha reseñada sería la de 1991.

2.4. Historia de la custodia

La Real Cédula de 30 de julio de 1814, por la cual se suprimen las diputaciones, indica que los papeles de sus secretarías pasasen a las respectivas Contadurías de la provincia. No tenemos referencia de cuando fueron recuperados los documentos, o si realmente llegó a hacerse efectiva la normativa, ya que sí están los libros básicos de 1813, ni sobre quien y donde se guardaron los fondos producidos por esta administración provincial, aunque podemos suponer que primeramente en la secretaría, bajo la tutela directa del secretario y, posteriormente pasaría al archivo.

No obstante la tramitación de expedientes fue problemática en sus comienzos. La preparación de los asuntos reservados a la Diputación en sus sesiones plenarios, así como la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, que tan nítidamente

aparecen desde la legislación desde 1925, era una de las atribuciones específicas de la presidencia. Sin embargo crearon más de un problema desde el momento de creación de las diputaciones, al depender estas del Jefe político y de sus dependencias administrativas.

Ya, en 1812, las diputaciones se quejaron del nulo caso que se hace de la eficacia de sus acuerdos, los cuales quedan en manos y dependen de la voluntad de los funcionarios del jefe político⁶. Y en el capítulo II de la *Instrucción para el gobierno económico-político de las provincias de 1813*, el Jefe político, debe cuidar del orden en el modo de tratarse los negocios de la Diputación, debiendo activar la instrucción y despacho de los expedientes, en la *Instrucción de 1823*. A partir de esta fecha se crear un cuerpo permanente que se encargaría de la presentación de los expediente al pleno. Y las providencias que trataban únicamente de la instrucción de expedientes se llevaban a cabo por uno o dos diputados, cuando la Diputación esta reunida, o por el diputado residente en la capital, cuando estuviera fuera del periodo de sesiones. Aquellas exposiciones que la Diputación no encargase a una comisión especial, era obligación del Secretario trabajarlas y presentar una minuta previa⁷. Sin embargo se le siguió concediendo escasa iniciativa a las diputaciones, de modo que la Ley de 1845 especifica que la instrucción de expedientes se llevaría a cabo en las oficinas el jefe político, por el personal a su servicio. A partir de 1863, si el asunto lo requiere, la Diputación podrá nombrar una comisión o un diputado ponente. En los demás casos, los expedientes serán presentados al pleno de la Diputación, para su aprobación, por el oficial o secretario, acompañando la propuesta de resolución que conviniese.

La interrelación de la documentación al depender de funcionarios y dependencias comunes se prolonga hasta el mismo archivo provincial, puesto que en el índice general del archivo de la Diputación de 1910⁸ contemplamos entre las materias aquellas que sabemos que eran competencia incuestionable de la Corporación provincial y otras de lo que competía al Gobierno Civil, sin embargo estaban todas en un único archivo. Y dado que, tanto el personal administrativo,

⁶ Disposición estipulada en los reglamentos de la Diputación de Córdoba de 1823 a 1855.

⁷ Índice provisional de la sala 2ª del archivo provincial que servirá para formar el índice general del Archivo de la Diputación Provincia. Firmado por el archivero Julio Franquelo el 18 de febrero de 1910. Calamidades públicas; Estadística; Funciones religiosas, Hermandades y cofradías; Instrucción Pública y obras literarias; Personal; Orden Público, Procesamientos, Diversiones públicas, Teatros; gobernación, Reales Órdenes y decretos; Vigilancia, Policía y Guardia rural, Policía urbana, Guardia Civil, Milicia nacional, junto a Elecciones, Quintas, Sanidad, etc.

⁸ Personal y elecciones; Hacienda; Presupuestos, bienes e inspección; Beneficencia, sanidad e instrucción pública; Obras Públicas, minas, montes, aguas; Reemplazos de las Fuerzas Públicas; Archivos y Bibliotecas; Registros. MOLINA TABOADA, Carmen: «Legislaciones, funciones y documentos de la administración local». En *Boletín de la ANABAD*, XXXVIII (1988), nº 1-2, ene-jun, pp 208.

como las dependencias donde estaban ubicadas las respectivas sedes, eran comunes, podemos deducir que no hubo, hasta esas fechas, más que un único archivo, el de la Diputación, desconociendo el momento en que ambas instituciones separaron su personal y dependencias.

2.5. Forma de ingreso

Tanto los documentos propiamente generados por la Diputación, como los correspondientes al Gobierno Civil o a las diversas comisiones de la administración interinstitucional eran elaborados en las dependencias de la Secretaría General de la Diputación, ya que el Secretario era un elemento común a todos. De ahí que consideremos que los fondos hayan llegado por transferencia directa desde las oficinas de procedencia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. Resumen de contenido.

El contenido general de las series de la Diputación son actas del pleno y comisiones, desde 1813 a 1986, decretos y correspondencia del presidente. El Gobierno Civil ofrece una variada panorámica de asuntos relacionados con sus competencias, para los años comprendidos entre 1820 y 1880, aunque el grueso de la documentación es de la primera mitad del XIX, apareciendo, de forma esporádica, documentos de la centuria del setecientos. Y de los órganos de la Administración Interinstitucional también las actas de las comisiones, especialmente del Consejo Provincial y Comisión Provincial de 1845 a 1935.

Las leyes provinciales de la Restauración establecen, entre sus articulados negociados y secciones administrativas⁹, con lo que el régimen de la Administración provincial se completa con las dependencias burocrática: 1ª Secretaría, 2º Contaduría y 3º Depositaria. No obstante, el trámite administrativo se contempla desde el comienzo de las mismas, como se comprueba en los sucesivos reglamentos de la Diputación, que desde 1823 dedican un capítulo a las cuestiones del Secretario, empleados y demás dependientes de la Diputación, y otro a las comunicaciones con los Ayuntamientos, corporaciones y autoridades, y demás relativo a dirigir exposiciones y expedientes.

A comienzos del siglo XX la organización de las diputaciones aparece muy compleja, pero bien reglamentada en cuanto al cuerpo administrativo y depen-

⁹ MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, M^a. Carmen: «Funciones, competencias y producción documental ...» En *TRIA. Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía*, nº 7 ... pp. 29-32.

dencias, según podría deducirse del Reglamento de la Diputación de Córdoba de 1911, que supera en mucho a todos los aprobados a lo largo del siglo XIX por la misma. Las clases de expedientes, su forma, y los tiempos y normas de su tramitación, quedan minuciosamente detallados en el citado Reglamento de 1911, constituyendo una valiosa información al objeto de reconstruir los expedientes e identificar las series documentales.

La tipología documental es amplísima y ha sido relacionada y descrita pormenorizadamente en otro trabajo, por lo que no procede su inclusión aquí¹⁰

3.2. Valoración, Selección y Eliminación

La vida de la Diputación pasa por los plenos, y sus actas se erigen como el eje vertebrador ya que no hay acuerdo, proyecto, presupuesto o acto importante que no pase por allí. Además refleja los cambios institucionales y los nombramientos del personal político, junto a los posibles debates y los discursos. Son la memoria que tenemos de unos hombres que dirigieron la política provincial. Sus expresiones, por muy indirectas que sean al haber pasado por el tamiz del escriba, son la expresión real del latir de una institución de la que sabemos, todavía, poco, ya que no ha sido objeto de muchos estudios, y cuyo papel en el desarrollo del Estado tampoco ha estado claro.

Los listados del censo electoral son unas excelentes fuentes para el establecimiento de la extracción socioprofesional de los diputados. Para el XIX se habían utilizado las listas censitarias, que permitieron conocer la estructura de la sociedad. Pero las limitaciones de los listados censitarios fueron superadas en las listas electorales que, aunque limitan el grado de información en cuanto a los extremos económicos, lo amplían en cuanto a sectores sociales incluidos en las listas.

La sección de Quintas sufrió un considerable expurgo: En 1927 se propuso la eliminación de 905 legajos de Quintas, y en mayo de 1942 fueron vendidos como papel inservible los documentos de la extinguida Sección de Quintas, que comprenden los reemplazos y revisiones de los mismos desde 1894 a 1911, constando un total de 788 legajos. Dos años más tarde, en junio de 1944, se ampliaron los expedientes desde 1912 a 1919, citándose 877 legajos¹¹.

¹⁰ «*Inventario adicional de la sala primera del Archivo de esta Excma. Diputación Provincial*». Córdoba, 29 de agosto de 1909. Contenia 770 legajos, y el inventario ampliado el 11 de octubre de 1910, describía 135 legajos más, hasta el 905. Dos actas de expurgo firmadas por el Archivero y el Comisionado por la Diputación, el 27 de mayo de 1942 y el 15 de junio de 1944 «para la inutilización y venta de papel inservible, se llevó a la práctica con los documentos de la extinguida sección de quintas, que corresponde a los reemplazos y revisiones de los mismos desde el año...» 1894 a 1911, en la primer acta y de 1912 a 1919 en la segunda. ADPCO.

¹¹ MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, M^a. Caimen: *Guía del Archivo de la Diputación de Córdoba*. Córdoba, 2000, p. 37-38.

3.3 Nuevos ingresos

De todos los fondos, tan sólo los correspondientes a órganos de Gobierno de la Diputación mantienen su vigencia y siguen generando documentos y expedientes que suelen ser transferidos al comienzo de cada legislatura.

3.4. Organización

En la Guía del Archivo ya se habló de la clasificación por materias que presentaban los inventarios de 1909 y 1910, los últimos localizados. Desde la década de los veinte del novecientos, existen hojas de transferencia, pero no inventarios, de ahí que a la hora de establecer un cuadro de clasificación tuviésemos en cuenta los estudios, más o menos, consensuados sobre estas instituciones, correspondiendo los fondos descritos las secciones 01 Órganos de Gobierno de la Diputación, 09 Administración Interinstitucional, 10 Gobierno Civil, de la clasificación general de este archivo¹²:

01		ORGANOS DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN		
Código		Fechas	Libros	Cajas
0101	PRESIDENCIA			
010101	PRESIDENCIA			
	Libros de Decretos de la Presidencia	1952-1991	31	13
	Convenios	1984-1985		1
010102	SECRETARÍA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA			
	Correspondencia	1972-1983	2	110
	Informes y dossier	1972-1991		35
010103	PROTOCOLO	1957-1981		8
010104	GABINETE DE PRENSA			
	Fotografías	1953-1995	40	15
	Dossier prensa	1955-1993		40
0102	EL PLENO			
	Exptes. de Constitución de la Diputación	1930-1964		3
	Libros de Actas	1813-1986	178	
	Borradores de actas	1874-1969		29
	Expedientes del Pleno	1958-1986		22
	Fichero de acuerdos del Pleno	1969-1975		6
	Expedientes de designación de Diputados	1950-1967		2
	Reglamentos de Diputación	1887-1977		2
	Honores y distinciones	1955-1980		12

¹² ISAD (G): *Norma internacional de Descripción Archivística*: Adoptada por la Comisión Ad Hoc de Normas de Descripción. Estocolmo, Suecia, 21-23 de enero de 1993. Versión española de Luis Martínez García y otros. Salamanca, 1995.

0103	COMISIÓN DE GOBIERNO (1945...)			
	Libros de Actas de la Comisión de Gobierno	1953-1983	6	2
	Expedientes de la Comisión de Gobierno	1979-1984		5
	Fichero de acuerdos	1981-1984		7
0104	COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES	1955-1989	15	59
0105	DIPUTADOS			
0106	CONSEJO PROVINCIAL (
	Libro Registro del Consejo Provincial	1845-1850	4	
	Libros de Actas del consejo Provincial	1846-1868	21	
	Asuntos contenciosos	1856-1866		3
0107	COMISIÓN PROVINCIAL			
	Libro de Actas de la Comisión Provincial	1871-1931	64	
	Borradores de Actas de la Comisión Provincial	1874-1930		12
09	ÓRGANOS DE GOBIERNO INTERINSTITUCIONAL DE LA PROVINCIA			
0901	JUNTA DE BENEFICENCIA (...-1868)			
090101	GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR			
	Actas de la Junta de Caridad	1833-1840	3	
	Actas de la Junta de Beneficencia	1821-1868	5	
	Actas de la Junta Municipal de Beneficencia.	1837-1868	22	
	Reglamentos	1818-1848		3
	Correspondencia	1822-1868		15
	Expedientes varios	1820-1847		2
	Personal	1827-1868		2
	Informes	1820-1855		7
	Inventarios	1847-1868		
090103	CONTABILIDAD	1831-1868	30	
090104	ACOGIDOS	1840-1861	10	
0902	JUNTA DE SANIDAD.			
	Actas	1833-1834	1	
	Expedientes	1814-1866		3
0904	JUNTA REVOLUCIONARIA 1868-1869	1868-1869		1
0905	JUNTA DE HACIENDA	1854		1
0906	COMISIÓN MIXTA DE QUINTAS O DE RECLUTAMIENTO	1856-1925	69	
0907	ELECCIONES Y CENSO ELECTORAL			
090701	Censo electoral			
090702	Actas del Censo electoral	1857-1945		9
090703	Censo electoral publicado en el B.O.P.	1907-1955	45	
090704	Censo electoral. Listados	1961-1974		103

090705	Elecciones			
	Elecciones a diputados provinciales	1911-1975		9
	Elecciones a diputados en Cortes	1893-1971		18
	Elecciones municipales	1909-1975		41
0908	JUNTA PROVINCIAL DE ORDENACIÓN ECONÓMICO-SOCIAL	1946-1959		4
0909	COMISIÓN PROVINCIAL DE SERVICIOS TÉCNICOS	1963-1976		5
0910	JUNTA COORDINADORA DEL CONSORCIO PARA LA REPOBLACIÓN FORESTAL	1945-1968	1	2
10	JEFE POLÍTICO-GOBIERNO POLÍTICO			
1001	ÓRGANOS DE GOBIERNO			
1002	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	Registro general	1861-1873	34	
	Libro registro de expedientes	1821-1886	15	2
	Libro de registro Reales Órdenes	1844-1871	12	
	Registro de circulares en el B.O.P.	1844-1869	10	
	Copiador de comunicaciones	1838-1850	9	
1003	ADMINISTRACIÓN LOCAL			
	Correspondencia con pueblos	1820		10
1004	HABILITACIÓN Y CAJA	1851-1860	8	
1005	ORDEN PÚBLICO	1821-1868	7	10
1006	OBRAS PÚBLICAS, DEMOLICIONES Y OBRAS	1845-1908		6
1007	JUNTA DE BIENES NACIONALES.	1860-1874		1
1008	INSTRUCCIÓN PÚBLICA Y BELLAS ARTES.	1792-1911		15
	Comisión Científica			
	Comisión de Monumentos			

4. CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Situación jurídica:

Archivo público

4.2. Condiciones de acceso

El acceso al Archivo es libre, previa identificación con el D.N.I. o Tarjeta de Investigador. Las restricciones vienen determinadas por la legislación, nacional y autonómica, sobre documentos de carácter nominal: Ley 16/1985 de Junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE nº 15, 29-6-1985). Ley 3/1984, de 9 de Enero, de Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA de 10-1-1984). Ley 1/1991, de 3 de Julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Ley 30/1992,

de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Normas sobre reproducción

No hay normas específicas de reproducción. En líneas generales se procede a fotocopiar los documentos solicitados por los interesados.

4.4. Lengua de los documentos

La lengua de los documentos y expedientes de estos fondos es el castellano, con las abreviaturas usuales del lenguaje administrativo.

4.5. Características físicas

4.5.1. Clases y soportes

El tipo predominante de documento es el textual, y en soporte de papel, no obstante a partir de 1996 existen las series de cintas grabadas del pleno en cassetes. Las fotografías de actividades corporativas sólo están en papel, no hay negativos.

Los reglamentos especificaban que los expedientes se clasificaban en cinco tipos: 1. De oficio o tramitación ordinaria. 2. De oficio para esclarecer y exigir responsabilidades de los funcionarios y dependientes de los servicios de la Diputación. 3. A instancia de parte en primera o única instancia. 4. En segunda instancia por apelación de las resoluciones dictadas. 5. Informativos cuando las Corporaciones actúen con carácter consultivo.

Todo expediente constaba de dos partes, una el historial en la que se relacionaban todos los documentos, decretos, acuerdos y dictámenes que se emitieran y diligencias practicadas, y otra parte, estrictamente documental, en la que los documentos aparecen ordenados por fechas, pudiendo ser originales, minutas, certificaciones, etc. Para el historial se usaba papel de hilo in folio y para todo el expediente había unas carpetas, de igual clase de papel y tamaño, en las que había impresos completados con espacios en blanco, en el que se hacía constar el nombre de la corporación, pueblo relacionado con el asunto tratado, fecha de incoación del expediente, negociado que lo tramita y los números del registro general y del especial del negociado, junto al objeto con el que se instruye. Las reglas generales del modo de tramitar los expedientes son muy minuciosas, además de especificar la tramitación de los expedientes de oficio, y de los de carácter contencioso y de los informativos, hasta llegar al abandono y archivo de los expedientes.

4.5.2. Formatos

El expediente es el tipo mas generalizado, junto a los libros de registro y con-

tabilidad. Los de la centuria del ochocientos y primer tercio del novecientos, suelen estar cosidos, posteriormente aparecen grapados

El tamaño más frecuente del expediente era el folio, pasando a generalizarse, sobre todo desde 1980, al A-4. También los hay en tamaño de octavilla y cuartillas, especialmente en la correspondencia, y en las minutas y borradores anteriores a la segunda mitad del siglo xx.

Los libros de registro son apaisados y de gran tamaño.

Las fotografías se presentan en formato 0,15 x 0,10 cm, como el más usual, y en blanco y negro de 1958 a 1963 y en color desde 1979.

4.5.3. Estado de conservación

El estado de conservación de los documentos es bueno. Pese a los desastres de los traslados, el clima seco de Córdoba ha facilitado su conservación.

El estado de conservación de las fotografías es bueno, aunque no hay negativos, preservándose en cajas especiales. No obstante se procedió a su digitalización y se conservan en un CD la serie de actividades corporativas de 1958 a 1963

4.6. Instrumentos de descripción

A nivel de conjunto, esta sección quedó descrita en la *Guía del Archivo de la Diputación de Córdoba*, publicada en 2000.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA O MATERIALES RELACIONADOS

5.1. Localización de documentos originales y documentación complementaria en otros archivos.

Hay documentación complementaria en el Archivo General de la Administración, en Alcalá de Henares, y en el Archivo Histórico Nacional de Madrid

5.2. Existencia de copias

Existen copias microfilmadas y digitalizadas de las siguientes series:

Tipo de documento	Fechas límite
<i>Libros de Actas del Pleno</i>	1813-1931
<i>Libro de Actas del Consejo Provincial</i>	1846-1868
<i>Libro de la Junta Superior de Gobierno</i>	1820
<i>Libro de Acuerdos Interino y Actas</i>	1838-1843
<i>Libro de Actas de la Junta de Jefes</i>	1843-1854
<i>Libro de actas de la Comisión Gestora</i>	1931-1949

6. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

La descripción de los fondos de Órganos de Gobierno se ha realizado durante el año 2001 y 2002, por parte de la archivera titular M Carmen Martínez Hernández. El inventario de los distintos fondos ha sido revisado por José García de Dios y su paso a una base de datos fue realizada por el auxiliar Francisco Moya Arjona.

Las fuentes consultadas para preparar la descripción han sido indicadas en notas a pie de página en los apartados correspondientes. Y, en cuanto a la normativa seguida, se ha tenido en cuenta la Norma Internacional de Archivos, en la edición de 1993¹³, y en la segunda edición de 2000¹⁴. General de Descripción Archivística ISAD (G), del Consejo Internacional

¹³ ISAD (G): *Norma internacional de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción*; Estocolmo, Suecia, 21-23 enero 1993. Versión española de Luis Martínez García y otros. Salamanca, 1995.

¹⁴ ISAD (G): *Norma internacional de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción*, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Versión española de Asunción Navascués Benlloch y otras. 2ª ed. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000, 128 p.