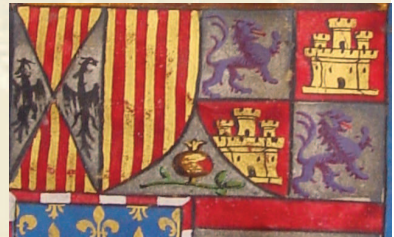


Archivo Municipal de
CABRERO



Direuilegio De la
villadel a ceudxe des
pachose del seito en la
Real chan celleria de
Cathed, año de, 1573.
Despacholo Juan mo
rales. Vesino del adh
rilla enpreinte julio

Archivo Municipal de
CABRERO



GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Cultura



CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Trinidad Nogales Basarrate

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Laureano León Rodríguez

DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Pilar Merino Muñoz

DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE CULTURA Y POLÍTICA SOCIAL

Eduardo Villaverde Torrecilla

DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Adrián Guzmán Aparicio

(Jefe de Sección de Archivo y Biblioteca)

COORDINACIÓN TÉCNICA

Raquel Bringas González

(Técnico de Archivos Municipales de la Diputación Provincial de Cáceres)

M^a de las Mercedes Pato Calleja

(Técnico Superior de Archivos de la Consejería de Educación y Cultura)

EQUIPO TÉCNICO

Lina María Berjano González

Raquel Bringas González

María Paz Nieto Espino

Ana Belén Ramos Maqueda

José Carlos Rodríguez Alonso

EDITA

Dirección General de Patrimonio Cultural

DISEÑO Y MAQUETACIÓN (conforme a los 30 primeros volúmenes de la colección
Archivos Municipales de Extremadura)

Raquel Bringas González y M^a de las Mercedes Pato Calleja

Consejería de Educación y Cultura. Mérida, 2014

Índice

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| <u>Archivo Municipal de Cabrero</u> | <u>7</u> |
| <u>Guía del Fondo Municipal</u> | <u>11</u> |
| <u>Inventario del Fondo Municipal</u> | <u>20</u> |



Archivo Municipal de Cabrero



Ayuntamiento de Cabrero



ARCHIVO MUNICIPAL DE CABRERO

AREA DE IDENTIFICACIÓN

Identificador

ES.10361. AMUCAB

Forma autorizada del nombre

Archivo Municipal de Cabrero

Tipo de institución que conserva los fondos de archivo

Titularidad: Archivo Público de Titularidad Municipal

Gestión: Administración Local

Tipología: Archivo Municipal

ÁREA DE CONTACTO

Localización y dirección

Plaza Mayor, 1

10616 Cabrero (Cáceres, España)

Sitio Web: www.cabrero.es

Teléfono, fax, correo electrónico

Teléfono: +(34) 927 47 81 52

Fax: +(34) 927 47 83 96

Correo electrónico: info@cabrero.es

Persona de contacto

Secretario

ÁREA DE DESCRIPCIÓN

Edificio

El Archivo Municipal está situada en la segunda planta del edificio que alberga además la Casa de Cultura. Cuenta con una superficie de 30 m² y una extensión documental de unos 22 m.l. Las condiciones del local son bastante buenas, aunque no cuenta con climatización, ni sistemas de detección y extinción de incendios ni de intrusión.

Fondos y otras colecciones custodiadas.

Además del fondo municipal el Archivo de Cabrero se custodia documentación de los fondos pertenecientes a Juzgado de Paz y Registro Civil.

ÁREA DE ACCESO

Horarios de apertura

Lunes a viernes de 10 a 14 horas.

Condiciones y requisitos para el uso y el acceso

Acceso libre y gratuito previa identificación (DNI o pasaporte)

ÁREA DE SERVICIOS

Servicios de ayuda a la investigación

Pueden realizarse consultas en línea a la base de datos descriptiva (www.archivosmunicipalescaceres.es:81) y a la guía e inventario en formato pdf (<http://194.179.111.12:8888/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM/Publicaciones.html>.)

Servicios de reproducción

La reproducción queda supeditada al estado de conservación de los documentos y se realizará, previa solicitud, mediante fotocopias e impresión de imágenes digitales. La reproducción de series documentales completas o de un importante volumen documental requerirá de la autorización del Alcalde, así como del uso para la difusión de tales materiales (publicación, exposición, etc.)

ÁREA DE CONTROL

Identificador de la institución

ES.10361. AMUCAB

Reglas y/o convenciones

ISDIAH- Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo, 1ª edición, Consejo Internacional de Archivos, 2008.

ESPAÑA. Subdirección General de los Archivos Estatales. *Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los Archivos Estatales.*

ISO 8601

Nivel de detalle

Descripción parcial

Fechas de creación, revisión o eliminación

2013-05-13

Lengua y escritura

Español: spa [ISO 639-2]

Notas de mantenimiento

Descripción realizada por Lina Mª Berjano y Mª Paz Nieto Espino (Sección de Archivo Biblioteca. Archivos Municipales. Diputación Provincial de Cáceres).



Archivo Municipal de Cabrero antes de la elaboración del Inventario.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código de referencia

ES.10361. AMUCAB

1.2 Título

Archivo Municipal de Cabrero.

1.3 Fechas

1890/2008 (Fondo abierto)

1.4 Nivel de descripción

Fondo.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción

21.5 m.l. (172 cajas), papel.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del Productor

Ayuntamiento de Cabrero.

2.2 Historia institucional / Reseña biográfica

Se puede hablar de archivo municipal cuando existe el municipio y esta institución se generaliza como entidad jurídica a partir del siglo XI. Tal como expresa García de Valdeavellano: "el concejo es la representación del pueblo dotado de jurisdicción y ante él se dirimen pleitos, y de él emanan las normas y directrices que hacen posible la vida en común de los habitantes y vecinos de la localidad". A partir de esta fecha se inicia una lenta evolución hasta entrar en el periodo constitucional. Algunas leyes históricas más relevantes han sido:

Ennoblézcanse las ciudades y villas en tener casas grandes y bien hechas en que hagan sus ayuntamientos...(Fernando e Isabel, 1480).

(Ley 1ª, tit. 2º, lib. 7º, Novísima Recopilación)

Que en los pueblos en donde no hubiera casa de ayuntamiento se construyese y que "hagan arca donde estén los privilegios y escrituras del concejo a buen recaudo, que a lo menos tengan tres llaves, que la una tenga la justicia y la otra uno de los regidores y la otra el escribano".

(Ley 2ª, tit. 2º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Que en todas las villas o ayuntamientos hubiese un libro en que escribir las cartas y ordenanzas reales respectivas al pueblo...; y otro libro en que se escriban todos los privilegios del pueblo y sentencias...

(Ley 3ª tit. 2º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Que todas las ciudades, villas y lugares sean gobernadas según las ordenanzas y costumbre...

(Ley 1ª, tit. 3º, lib. 7º, Nov. Recop.)

Las principales funciones de esta institución fueron, con carácter general: justicia local, beneficencia y sanidad, policía y orden público, salubridad e higiene, urbanismo, seguridad ciudadana, festejos, educación, vigilancia y control del comercio y las industrias locales (mercados, pesas y medidas), abastecimiento, servicios comunes (carnicerías, pósitos), hacienda municipal (administración del patrimonio, gastos e ingresos municipales). En cumplimiento de estas funciones dicta ordenanzas, da licencias de obras, impone sanciones y multas, vende, compra, arrienda los bienes, y representa al pueblo ante el Estado, etc.

Por lo que respecta a su estructura interna, durante el gobierno de los reyes de la Casa de Austria y de la de Borbón, los pueblos enclavados en territorio de realengo tenían a su frente una corporación formada por los corregidores, alcaldes, regidores en número vario, procuradores y, desde la pragmática de 5 de mayo de 1766, diputados y personero del común. Entre los oficios administrativos se encontraban los mayordomos del concejo (administrador y contable de la hacienda municipal) y los escribanos (fedatarios del concejo y responsables técnicos de la guarda y custodia de los documentos)... Y entre los oficios profesionales los médicos, letrados, maestros, alarifes...

El gobierno municipal opera sustanciales modificaciones, al entrar en el periodo constitucional. El Decreto de 23 de mayo de 1812 dispuso que se formasen ayuntamientos en pueblos que no los habían tenido hasta entonces; que en cumplimiento del artículo 312 de la Constitución de 1812 cesasen los regidores y demás oficios perpetuos de ayuntamiento, incluyéndose por elección conforme a las reglas que se fijaban.

Por la Ley de 8 de enero de 1845, los ayuntamientos funcionaron como Cuerpos consultivos, sometidas sus atribuciones al examen de las autoridades superiores.

La Ley de 20 de agosto de 1870 establecía el “sufragio universal” en el aspecto político, y la “descentralización” en el orden administrativo; pero, a pesar de ello, no emancipó a los pueblos de la servidumbre en que se venían debatiendo.

El panorama que ofrecían las instituciones locales a finales del siglo XIX era desolador, los ayuntamientos seguían sometidos a la estrecha tutela del Estado. El poder central continuaba investido de atribuciones para intervenir en la designación de los alcaldes o suspender los acuerdos municipales.

El proyecto de Maura de 1907 dejó el gobierno y administración de los municipios a los ayuntamientos y fortaleció la posición de los alcaldes. El Estatuto municipal de 8 de marzo de 1924 introdujo una serie de reformas, conectadas con el ideario local maurista, basadas en el máximo respeto a la tradición nacional y a la realidad social, y puso las relaciones de vecindad bajo la inmediata rectoría del ayuntamiento que extiende su jurisdicción al ámbito del término municipal en que radica con “capacidad jurídica plena” y “amplia competencia” subordinada tan sólo a las leyes generales del Reino.

La ley de 15 de septiembre de 1931 derogó parcialmente el Estatuto, salvo en lo referente a los funcionarios, al régimen jurídico y a las haciendas locales.

Desde sus orígenes, los ayuntamientos han ejercido las competencias que a lo largo del tiempo la legislación les ha marcado. Las leyes que actualmente regulan su funcionamiento (además de otras complementarias) son:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

La administración municipal gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con competencias en las siguientes materias:

- a) Seguridad en lugares públicos.
- b) Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas.

- c) Protección civil, prevención y extinción de incendios.
- d) Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística; promoción y gestión de viviendas; parques y jardines, pavimentación de vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales.
- e) Patrimonio histórico-artístico.
- f) Protección del medio ambiente.
- g) Abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores.
- h) Protección de la salubridad pública.
- i) Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- j) Cementerios y servicios funerarios.
- k) Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
- l) Suministro de agua y alumbrado público; servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.
- ll) Transporte público de viajeros.
- m) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.
- n) Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

El gobierno municipal lo ejerce el alcalde, como máxima autoridad municipal, y el Pleno, formado por el alcalde y los concejales, complementados por otros órganos de gobierno como la Comisión Municipal Permanente, la Comisión de Gobierno, por las Comisiones informativas y especiales, así como por diversas Juntas Locales para aquellas competencias en las que el ayuntamiento colabora con el Estado.

No se tiene constancia en el Archivo municipal de Cabrero de la fecha de constitución del Ayuntamiento. Los primeros documentos que se conservan datan de 1890 y el primer libro de actas de sesiones corresponde a esa misma fecha.

Según se deduce del *Interrogatorio de la Real Audiencia de Extremadura* de 1791, Cabrero, fue llamado antiguamente las “Casas del Cabrero”, fue anejo o barrio de Piornal, y aldea como éste de la ciudad de Plasencia a cuyo partido y obispado pertenece. En 1791 los cabrereños, hartos de los impuestos piornalesgos, acudieron a los tribunales placentinos y reclamaron su independencia.

El pueblo contaba con un escribano común con Piornal, posteriormente fue nombrado un fiel de fechos, que costeaban ellos mismos.

En 1791 el pueblo consta de 86 vecinos, dedicándose la mayoría al oficio de tejedores de lienzo y estopa y labradores con yunta, no habiendo de otros oficios ni gremios algunos. Sus calles son escabrosas, angostas y algunas pendientes, y de malos pasos, y los caminos que entran y salen de este pueblo son agrios y de costosa reparación. Hay una sola parroquia y muy pobre. Nunca hubo hasta la fecha mencionada escuela con formalidad, a pesar de haber crecido el número de niños. Los terrenos propios de la jurisdicción del Piornal son también de Cabrero, quien goza privativamente de un pedazo llamado ejido.

A mediados del siglo XIX, dice Madoz, que el término limita por el norte con Piornal; al este con Valdestillas; al sur con Barrado; al oeste con las Casas del Castañar en un terreno áspero y escabroso. Cabrero cubría el presupuesto por repartimiento vecinal por falta de propios.

A partir del periodo democrático se desarrollarán un sinnúmero de servicios encaminados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

2.3 Historia archivística

El archivo municipal estaba instalado en varias dependencias de la Casa Consistorial. Con posterioridad se trasladó a la Casa de Cultura, ubicada en el Paseo Ganchal s/n. El depósito está en la segunda planta del edificio con una superficie de 30 m² y una extensión documental de unos 22 m.l. Las condiciones del local son bastante buenas, aunque no cuenta con climatización, ni sistemas de detección y extinción de incendios ni de intrusión.

Fue censado por el equipo de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura en el año 1996, aunque los datos no fueron publicados hasta 2001. Según dicho Censo, constaba de un depósito con una superficie total de 23 m² y una extensión documental de 19 m.l.

Durante el año 2009 se realizó el inventario de los fondos municipales, dentro del Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura, según convenio firmado por la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres en el 2005 (DOE 24-1-2006). El mencionado Convenio tiene por objeto la cooperación de ambas instituciones para la realización del Inventario de los Fondos Municipales.

El día 9 de julio de 2009 se trasladó la documentación municipal a las dependencias de la Diputación Provincial de Cáceres para su organización, informatización, y digitalización de las actas de sesiones del Pleno y Comisiones de Gobierno. Con fecha 18 de noviembre de 2009 se procedió a la devolución de la misma.

2.4 Forma de ingreso

Se transfiere directamente (sin hojas de remisión). El fondo es conservado por la Institución productora.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido

Contiene la documentación generada y reunida por el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones entre los años 1890 y 2008. Los documentos son el reflejo de la gestión municipal en el ejercicio de sus competencias: gobierno, administración, servicio al ciudadano y control económico.

La mayor parte de los documentos conservados corresponden al siglo XX. Conservándose únicamente del siglo XIX las *Actas de sesiones*.

Dentro de Gobierno se recogen las funciones directivas, decisorias y de representación del Ayuntamiento. Por su importancia para la historiografía local se hallan las *Actas de sesiones*, desde 1890 hasta 2000, con diversas lagunas cronológicas. En los acuerdos de Pleno se tratan prácticamente todos los aspectos de la vida del municipio.

En *Administración* se agrupan series relativas a la organización administrativa, gestión de recursos humanos y patrimoniales o servicios jurídicos. Dentro de esta sección destaca por su volumen la serie *Correspondencia* con 24 unidades de instalación (1934-2008).

El fondo incluye la documentación derivada de los servicios que presta el Ayuntamiento en materia social, asistencia sanitaria, en educación, cultura (actividades culturales y festejos); las competencias en transporte público, agricultura y ganadería (extinción de plaga de la langosta), abastos y mercados, sanidad veterinaria, padrones y censos de población. *Obras y urbanismo* destaca por su volumen con 19 unidades de instalación y sus series son de las más consultadas y solicitadas por los usuarios y por el propio Ayuntamiento. Otras de las funciones son la organización

de procesos electorales (1945-2000) o los reclutamientos y reemplazos de quintas que se remontan a 1928. Resultan de interés para el estudio socioeconómico los documentos de *Paro obrero* con 13 unidades de instalación que abarca desde 1976 a 2007.

La documentación más voluminosa del Archivo municipal la constituye, sin lugar a dudas, la económico-financiera (Hacienda) con 81 unidades de instalación, prácticamente el 50% del total del fondo documental. Dividida, según sus funciones, en Intervención económica, Financiación y Tributación, y Tesorería.

En Intervención económica están las series documentales sobre formación y ejecución de presupuestos y los diferentes tipos de cuentas. La serie más voluminosa es *Mandamientos de pago*, con 13 unidades de instalación.

Financiación y Tributación alberga la documentación relativa al régimen financiero y tributario. Es destacar dentro de las serie *Gestión de tributos* (1957-2006) y *Padrones y censos* (1951-2001).

Tesorería contiene las series documentales que son consecuencia de las competencias y manejo de caudales públicos. Destaca por su extensión la serie *Cuentas de caudales*, con 14 cajas (1951-1989).

3.2 Valoración, selección y eliminación

No se ha llevado a cabo ningún estudio de valoración y selección.

A partir de la aprobación de la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (D.O.E. nº 48 de 26 de abril de 2007) debe aplicarse la normativa sobre valoración, conservación y eliminación de documentos.

3.3 Nuevos ingresos

Al ser un fondo abierto, está prevista la llegada de nuevas unidades de instalación.

3.4 Organización

El fondo se encuentra organizado en cuatro secciones de carácter funcional:

1. Gobierno.
2. Administración.
3. Servicios.
4. Hacienda.

Se ha seguido el *Cuadro de clasificación para los archivos municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, introduciendo las modificaciones necesarias, acordes a la documentación trabajada (véase en la presente publicación). Los documentos dentro de cada serie se encuentran ordenados por orden cronológico, a excepción de los *Expedientes personales* que siguen un orden alfabético.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso

Previo solicitud razonada y dirigida al Alcalde de la Corporación, el archivo es de libre consulta de acuerdo con:

Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 70.2

Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, art. 57.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus posteriores modificaciones, art. 37.1.

Ley 2/2007 de 12 de abril de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, art. 22.

Con las limitaciones que impone el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen para los documentos que contienen datos de carácter personal, y demás disposiciones legales aplicables.

4.2 Condiciones de reproducción

Se pueden reproducir los documentos excepto aquellos que presenten algún grado de deterioro o restricciones especiales por su contenido.

4.3 Lengua / escritura de los documentos

Español: spa [ISO 639-2]

Escritura: latn [ISO 15.924]

4.4 Características físicas y requisitos técnicos

El estado general de la documentación es bueno.

4.5 Instrumentos de descripción

Guía del fondo.

Inventario general en papel y cd.

Base de datos (aplicación informática):

www.archivosmunicipalescaceres.es:81

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.2 Existencia y localización de copias

Existen copias digitalizadas en soporte DVD en el propio Ayuntamiento, en la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Extremadura y en el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres, de las siguientes series documentales: registros de actas de sesiones plenarias y registros de actas de las comisiones de gobierno íntegramente.

5.3 Unidades de descripción relacionadas

Se complementa con la documentación del Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres (ADPCC), concretamente en las siguientes series:

- Elecciones.
- Expedientes de aprovechamientos forestales.
- Expedientes de conciertos de creación de bibliotecas
- Expedientes de disfrute y aprovechamiento de la pesca
- Expedientes de Financiación y Tributación.
- Expedientes de industrias y actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- Expedientes de obras y urbanismo.
- Expedientes de propios.
- Expedientes de reclutamiento militar.
- Expedientes de revisión y aprobación de presupuestos y cuentas.
- Inventarios de archivos municipales.
- Ordenanzas municipales.
- Padrones de cédulas personales.
- Registros de montes.

También existe documentación en el Archivo Histórico Provincial de Cáceres.

5.4 Nota de publicaciones

Censo de archivos municipales de Extremadura [texto impreso]. Mérida: Consejería de Cultura, 1999. Vol. <1-3>: 1,2 Cáceres y 3 Badajoz.

Censo de archivos municipales de Extremadura [texto impreso]. Mérida: Consejería de Cultura, [2003]. Vol. <4-5>: 4 Cáceres y 5. Badajoz + 2 CD-ROM.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas

1.3 Fechas: Aunque se trata de un fondo abierto, el año 2000 es la fecha límite fijada en el convenio para inventariar el fondo.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero

Descripción realizada por: Lina M^a Berjano González y M^a Paz Nieto Espino.

Las fuentes utilizadas para informar del elemento *Historia institucional* son:

CAYETANO MARTÍN, María del Carmen... [et al.]. *Los archivos de la administración local*. Toledo: Anabad Castilla- La Mancha, 1994, p. 19-78.

ESPAÑA. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. *Boletín Oficial del Estado*, 3 de abril de 1985, núm. 80.

GARCÍA CORTÉS, Mariano. *El gobierno municipal: antecedentes, observaciones y experiencias*. Madrid: Editorial "Divulgaciones Municipalistas", [1930?], p. 28-36.

Interrogatorio de la Real Audiencia. Extremadura a finales de los tiempos modernos: Partido de Plasencia. Mérida: Asamblea de Extremadura, 1996, p. 147-151.

MADOZ, Pascual (1806-1870). *Diccionario histórico-geográfico de Extremadura*. Cáceres: Departamento de Seminarios de la Jefatura Provincial del Movimiento, 1953-1955. T. I, p. 13-14.

MARTÍNEZ ALCUBILLA, Marcelo (1820-1900). *Diccionario de la administración española, peninsular y ultramarina: compilación ilustrada de la novísima legislación de España en todos los ramos de la administración pública*. Madrid: Administración, 1868, T. I, p. 344-392.

Los municipios de España: diccionario geográfico de los ayuntamientos del reino, provincias y partidos judiciales a que pertenecen, y número de habitantes presentes en cada ayuntamiento, en 31 de diciembre de 1940. Barcelona: Alberto Martín, [1944?], p. 11-15.

Nueva enciclopedia jurídica. Barcelona: Francisco Seix, 1951, T. III, p. 225-226.

7.2 Reglas o normas

ISAD(G). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. 2^a ed. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

7.3 Fecha de la descripción

2011-07-26.

Inventario del Fondo Municipal



Archivo Municipal de Cabrero después de la elaboración del inventario.



| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|--|-----------------|-----------|
| 01 GOBIERNO | | |
| 01.01 CONCEJO / AYUNTAMIENTO | | |
| <i>Expedientes de sesiones</i> | | |
| - Expedientes de sesiones ¹ | 1995 / 1999 | 1 |
| <i>Registros de actas de sesiones</i> | | |
| Actas de sesiones | | |
| - Actas de sesiones | 1890 / 1919 | 2 |
| - Actas de sesiones | 1916 / 1937 | 3 |
| - Actas de sesiones | 1937 / 1956 | 4 |
| - Actas de sesiones | 1956 / 2000 | 5 |
| <i>Convenios de colaboración</i> | | |
| - Convenios de colaboración ² | 1992 / 1994 | 6/1 |
| <i>Expedientes de cargos públicos</i> | | |
| - Expedientes de cargos públicos | 1975 / 1988 | 6/2 |
| <i>Expedientes de normas municipales</i> | | |
| Ordenanzas fiscales | | |
| - Ordenanzas fiscales | 1954 / 1998 | 6/3 |
| <i>Expedientes de agrupaciones municipales</i> | | |
| Mancomunidades | | |
| - Mancomunidades ³ | 1964 / 1980 | 6/4 |
| - Mancomunidades ⁴ | 1985 / 1996 | 7 |
| 01.02 ALCALDE | | |
| <i>Disposiciones</i> | | |
| Bandos y Edictos | | |
| - Bancos y Edictos | 1976 | 8/1 |
| Resoluciones | | |
| - Resoluciones | 1996 | 8/2 |
| <i>Registros de disposiciones</i> | | |
| Resoluciones | | |
| - Resoluciones | 1963 / 1976 | 8/3 |
| <i>Expedientes gubernativos</i> | | |
| Sanciones y multas gubernativas | | |
| - Sanciones y multas gubernativas | 1968 / 1985 | 8/4 |
| <i>Registros gubernativos</i> | | |
| Sanciones y multas gubernativas | | |
| - Sanciones y multas gubernativas | 1964 | 8/5 |
| 01.03 COMISIONES DE GOBIERNO | | |
| <i>Registros de actas de sesiones</i> | | |
| - Registros de actas de sesiones | 1925/ 1931 | 8/6 |
| 02 ADMINISTRACIÓN | | |
| 02.01 SECRETARÍA | | |
| <i>Expedientes</i> | | |
| Certificaciones | | |
| - Certificaciones | 1994 / 1996 | 8/7 |
| 02.02 REGISTRO GENERAL | | |
| <i>Correspondencia</i> | | |
| - Correspondencia | 1934 / 1953 | 9 |
| - Correspondencia | 1954 / 1959 | 10 |
| - Correspondencia | 1961 / 1967 | 11 |
| - Correspondencia | 1967 / 1970 | 12 |
| - Correspondencia | 1971 / 1973 | 13 |
| - Correspondencia | 1974 / 1977 | 14 |
| - Correspondencia | 1978 / 1981 | 15 |
| - Correspondencia | 1982 / 1983 | 16 |
| - Correspondencia | 1983 / 1984 | 17 |
| - Correspondencia | 1985 / 1986 | 18 |
| - Correspondencia | 1987 / 1988 | 19 |
| - Correspondencia | 1989 / 1990 | 20 |
| - Correspondencia | 1990 / 1992 | 21 |
| - Correspondencia | 1992 / 1993 | 22 |
| - Correspondencia | 1993 | 23 |
| - Correspondencia | 1993 / 1994 | 24 |
| - Correspondencia | 1994 / 1995 | 25 |
| - Correspondencia | 1995 / 1996 | 26 |
| - Correspondencia | 1996 / 1997 | 27 |
| - Correspondencia | 1997 | 28 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|--|-----------------|-----------|
| - Correspondencia | 1998 | 29 |
| - Correspondencia | 1999 | 30 |
| - Correspondencia | 2000 | 31 |
| - Correspondencia | 2001 / 2008 | 32 |
| Registros | | |
| Entrada de correspondencia | | |
| - Entrada de correspondencia | 1960 / 1991 | 33/1 |
| Salida de correspondencia | | |
| - Salida de correspondencia | 1954 / 1993 | 33/2 |
| 02.03 PATRIMONIO | | |
| Expedientes de bienes | | |
| Adquisición | | |
| - Adquisición | 1979 / 1998 | 34/1 |
| Aprovechamiento y disfrute de bienes | | |
| - Aprovechamiento y disfrute de bienes | 1971 / 1990 | 34/2 |
| Calificación jurídica de bienes | | |
| - Calificación jurídica de bienes | 1998 | 34/3 |
| Deslinde | | |
| - Deslinde | 1974 / 1975 | 34/4 |
| Enajenación | | |
| - Enajenación | 1952 / 1999 | 35/1 |
| 02.04 PERSONAL | | |
| Expedientes de sesiones de Juntas Locales | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales | 1975 | 35/2 |
| Expedientes de administración | | |
| Escalafón | | |
| - Escalafón | 1967 / 1969 | 35/3 |
| Liquidaciones de IRTP / IRPF | | |
| - Liquidaciones de IRTP / IRPF | 1992 / 1999 | 35/4 |
| Permisos y vacaciones | | |
| - Permisos y vacaciones | 1957 | 35/5 |
| Plantillas | | |
| - Plantillas | 1952 / 1977 | 35/6 |
| Reconocimiento de servicios | | |
| - Reconocimiento de servicios | 1963 | 35/7 |
| Retribución | | |
| - Retribución | 1974 / 1990 | 35/8 |
| Expedientes de selección de personal | | |
| - Expedientes de selección de personal | 1958 / 1996 | 35/9 |
| Expedientes personales⁵ | | |
| - Expedientes personales | 1964 / 1998 | 35/10 |
| Expedientes de prestación social | | |
| Accidentes laborales | | |
| - Accidentes laborales | 1966 | 35/11 |
| Asistencia médico-farmacéutica | | |
| - Asistencia médico-farmacéutica | 1975 / 1978 | 35/12 |
| Liquidación de seguros sociales | | |
| - Liquidación de seguros sociales | 1957 / 1996 | 36 |
| 02.06 CONTRATACIÓN | | |
| Expedientes de contratación | | |
| Servicios | | |
| - Servicios | 1985 / 2006 | 37/1 |
| 02.07 ARCHIVO | | |
| Registros de archivo | | |
| Instrumentos de control | | |
| - Instrumentos de control | 1985 | 37/2 |
| 03 SERVICIOS | | |
| 03.01 OBRAS Y URBANISMO | | |
| Expedientes de planeamiento urbanístico | | |
| - Expedientes de planeamiento urbanístico | 1983 / 1985 | 37/3 |
| - Expedientes de planeamiento urbanístico | 1991 / 2001 | 38 |
| - Expedientes de planeamiento urbanístico | 1998 / 1999 | 39/1 |
| Expedientes de disciplina urbanística | | |
| Infracciones urbanísticas | | |
| - Infracciones urbanísticas | 2001 | 39/2 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|--|-----------------|-----------|
| Licencias de apertura | | |
| - Licencias de apertura | 1979 / 2001 | 39/3 |
| - Licencias de apertura | 1996 / 2000 | 40 |
| Licencias de obra | | |
| - Licencias de obra | 1964 / 1996 | 41 |
| - Licencias de obra | 1996 / 2006 | 42/1 |
| Registros de disciplina urbanística | | |
| Fichas de inspección de vivienda | | |
| - Fichas de inspección de vivienda | 1950 | 42/2 |
| Expedientes de obras municipales | | |
| - Expedientes de obras municipales | 1940 / 1946 | 42/3 |
| - Expedientes de obras municipales | 1950 / 1962 | 43 |
| - Expedientes de obras municipales | 1967 / 1987 | 44 |
| - Expedientes de obras municipales | 1984 / 1986 | 45 |
| - Expedientes de obras municipales | 1986 / 1988 | 46 |
| - Expedientes de obras municipales | 1990 / 1994 | 47 |
| - Expedientes de obras municipales | 1992 / 1996 | 48 |
| - Expedientes de obras municipales | 1995 | 49 |
| - Expedientes de obras municipales | 1995 / 2002 | 50 |
| - Expedientes de obras municipales | 1996 / 2004 | 51 |
| 03.02 SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES -PROMOCIÓN ECONÓMICA | | |
| Expedientes de sesiones de Juntas Locales | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁶ | 1983 / 1984 | 52/1 |
| Expedientes de forestal | | |
| - Expedientes de forestal | 1969 / 2003 | 52/2 |
| Expedientes de turismo | | |
| - Expedientes de turismo | 1998 | 52/3 |
| Expedientes de trabajo y paro obrero | | |
| Paro obrero⁷ | | |
| - Paro obrero | 1976 / 1979 | 52/4 |
| - Paro obrero | 1978 / 1984 | 53 |
| - Paro obrero | 1984 / 1988 | 54 |
| - Paro obrero | 1985 / 1987 | 55 |
| - Paro obrero | 1987 / 1989 | 56 |
| - Paro obrero | 1989 / 1990 | 57 |
| - Paro obrero | 1991 / 1992 | 58 |
| - Paro obrero | 1992 / 1993 | 59 |
| - Paro obrero | 1994 / 1996 | 60 |
| - Paro obrero | 1996 / 1997 | 61 |
| - Paro obrero | 1997 / 2001 | 62 |
| - Paro obrero | 1999 / 2002 | 63 |
| - Paro obrero | 2000 / 2007 | 64 |
| Registros de trabajo y paro obrero | | |
| Matrículas | | |
| - Matrículas | 1984 / 2001 | 65/1 |
| Visitas de inspección | | |
| - Visitas de inspección | 1984 / 2001 | 65/2 |
| 03.03 ABASTOS Y CONSUMO | | |
| Expedientes de abastos y mercados | | |
| Autorización de venta y traslado | | |
| - Autorización de venta y traslado | 2007 | 66/1 |
| Registros de abastos y mercados | | |
| Conduces | | |
| - Conduces | 1948 / 1949 | 66/2 |
| Racionamiento | | |
| - Racionamiento | 1945 / 1948 | 66/3 |
| 03.04 TRANSPORTES | | |
| Expedientes | | |
| Licencias de transporte público de viajeros | | |
| - Licencias de transporte público de viajeros | 1962 | 66/4 |
| 03.05 SEGURIDAD CIUDADANA | | |
| Registros de Policía Local | | |
| Aprehensiones | | |
| - Aprehensiones | 1991 | 66/5 |
| 03.06 SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE | | |
| Expedientes de sesiones de Juntas Locales | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁸ | 1964 | 67/1 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|---|-----------------|-----------|
| Expedientes de sanidad médica | | |
| Informes | | |
| - Informes | 1996 / 2007 | 67/2 |
| Visitas de inspección | | |
| - Visitas de inspección | 1996 | 67/3 |
| Registros de sanidad médica | | |
| Vacunaciones | | |
| - Vacunaciones | 1961 / 1970 | 67/4 |
| Expedientes de sanidad veterinaria | | |
| Informes | | |
| - Informes | 1945 | 67/5 |
| Matanzas domiciliarias | | |
| - Matanzas domiciliarias | 1971 / 2006 | 67/6 |
| Registros de sanidad veterinaria | | |
| Censos | | |
| - Censos | 1962 / 1988 | 67/7 |
| Matanzas domiciliarias | | |
| - Matanzas domiciliarias | 1949 / 1984 | 67/8 |
| Registros de aguas y alcantarillado | | |
| Fichas de abonados | | |
| - Fichas de abonados | 1976 / 1977 | 67/9 |
| 03.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL | | |
| Expedientes | | |
| Asistencia benéfico-social | | |
| - Asistencia benéfico-social | 1960 / 1995 | 68 |
| Expedientes de centros sociales | | |
| - Expedientes de centros sociales ⁹ | 1984 / 1996 | 69 |
| - Expedientes de centros sociales ¹⁰ | 1997 / 2003 | 70/1 |
| 03.08 EDUCACIÓN | | |
| Expedientes de sesiones de Juntas Locales | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹¹ | 1956 / 1957 | 70/2 |
| Expedientes | | |
| Alfabetización y escolarización | | |
| - Alfabetización y escolarización | 1963 / 1994 | 70/3 |
| - Alfabetización y escolarización | 1996 / 2001 | 71/1 |
| Expedientes de centros educativos | | |
| - Expedientes de centros educativos ¹² | 1992 / 2000 | 71/2 |
| 03.09 CULTURA | | |
| Expedientes | | |
| Festejos | | |
| - Festejos | 1980 / 1999 | 72/1 |
| 03.11 POBLACIÓN | | |
| Expedientes de empadronamiento y estadística | | |
| Altas y bajas del padrón de habitantes | | |
| - Altas y bajas del padrón de habitantes | 1965 / 2007 | 72/2 |
| Boletines demográficos | | |
| - Boletines demográficos | 1975 / 2006 | 72/3 |
| Estadísticas | | |
| - Estadísticas | 1961 / 1991 | 72/4 |
| Rectificaciones al padrón de habitantes | | |
| - Rectificaciones al padrón de habitantes | 1971 / 1990 | 73/1 |
| Registros de empadronamiento y estadística | | |
| Altas y bajas | | |
| - Altas y bajas | 1977 / 1982 | 73/2 |
| Callejeros y nomenclátor | | |
| - Callejeros y nomenclátor | 1960 / 1996 | 73/3 |
| Cuadernos auxiliares | | |
| - Cuadernos auxiliares | 1951 / 1970 | 73/4 |
| Padrones y censos | | |
| - Padrones y censos | 1950 / 1965 | 73/5 |
| - Padrones y censos | 1965 / 1975 | 74 |
| - Padrones y censos | 1981 / 1997 | 75 |
| 03.12 QUINTAS | | |
| Expedientes | | |
| Reclutamiento y reemplazo¹³ | | |
| - Reclutamiento y reemplazo | 1928 / 1947 | 76 |
| - Reclutamiento y reemplazo | 1948 / 1970 | 77 |
| - Reclutamiento y reemplazo | 1971 / 1980 | 78 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|--|-----------------|-----------|
| <i>Registros</i> | | |
| - Reclutamiento y reemplazo | 1980 / 1989 | 79 |
| Llamadas | | |
| - Llamadas | 1956 / 1990 | 80 |
| 03.13 ELECCIONES | | |
| <i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i> | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales | 1946 / 1965 | 81/1 |
| <i>Expedientes</i> | | |
| Elecciones | | |
| - Elecciones | 1945 / 1982 | 81/2 |
| - Elecciones | 1983 / 1991 | 82 |
| - Elecciones | 1993 / 1996 | 83 |
| - Elecciones | 1998 / 1999 | 84 |
| - Elecciones | 1999 / 2000 | 85 |
| - Elecciones | 2000 | 86 |
| Referéndum | | |
| - Referéndum | 1947 / 1986 | 87/1 |
| <i>Registros</i> | | |
| Censos y listas electorales | | |
| - Censos y listas electorales | 1946 / 1990 | 87/2 |
| - Censos y listas electorales | 1985 / 2008 | 88 |

04 HACIENDA¹⁴

04.01 INTERVENCIÓN ECONÓMICA

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

| | | |
|--|-------------|------|
| - Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁵ | 1919 / 1927 | 89/1 |
|--|-------------|------|

Expedientes de asuntos generales

Contabilidad general

| | | |
|------------------------|-------------|------|
| - Contabilidad general | 1952 / 1989 | 89/2 |
| - Contabilidad general | 1987 / 1988 | 90/1 |

Derechos y obligaciones

| | | |
|---------------------------|-------------|------|
| - Derechos y obligaciones | 1963 / 1998 | 90/2 |
|---------------------------|-------------|------|

Devoluciones y retenciones de Hacienda

| | | |
|--|-------------|------|
| - Devoluciones y retenciones de Hacienda | 1992 / 1997 | 90/3 |
|--|-------------|------|

Expedientes de presupuestos

Cuentas de administración del patrimonio

| | | |
|--|-------------|------|
| - Cuentas de administración del patrimonio | 1960 / 1987 | 90/4 |
|--|-------------|------|

Cuentas del Alcalde o del presupuesto¹⁶

| | | |
|---|-------------|----|
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1951 / 1960 | 91 |
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1961 / 1965 | 92 |
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1966 / 1974 | 93 |
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1975 / 1977 | 94 |
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1978 / 1980 | 95 |
| - Cuentas del Alcalde o del presupuesto | 1981 / 1989 | 96 |

Estadísticas presupuestarias

| | | |
|--------------------------------|-------------|------|
| - Estadísticas presupuestarias | 1971 / 1981 | 97/1 |
|--------------------------------|-------------|------|

Mandamientos de ingreso

| | | |
|---------------------------|-------------|------|
| - Mandamientos de ingreso | 1963 / 1981 | 98 |
| - Mandamientos de ingreso | 1963 / 1999 | 97/2 |
| - Mandamientos de ingreso | 1982 / 1986 | 99 |
| - Mandamientos de ingreso | 1996 | 106 |
| - Mandamientos de ingreso | 1997 | 107 |
| - Mandamientos de ingreso | 1999 / 2007 | 110 |

Mandamientos de pago

| | | |
|------------------------|-------------|-----|
| - Mandamientos de pago | 1963 / 1981 | 98 |
| - Mandamientos de pago | 1982 / 1986 | 99 |
| - Mandamientos de pago | 1986 / 1988 | 100 |
| - Mandamientos de pago | 1989 | 101 |
| - Mandamientos de pago | 1990 / 1991 | 102 |
| - Mandamientos de pago | 1992 / 1993 | 103 |
| - Mandamientos de pago | 1994 | 104 |
| - Mandamientos de pago | 1995 | 105 |
| - Mandamientos de pago | 1996 | 106 |
| - Mandamientos de pago | 1997 | 107 |
| - Mandamientos de pago | 1998 / 1999 | 108 |
| - Mandamientos de pago | 1999 | 109 |
| - Mandamientos de pago | 1999 / 2007 | 110 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|--|-----------------|-----------|
| Modificaciones de crédito | | |
| - Modificaciones de crédito | 1956 / 1988 | 111 |
| Presupuestos | | |
| - Presupuestos | 1945 / 1960 | 112 |
| - Presupuestos | 1961 / 1969 | 113 |
| - Presupuestos | 1970 / 1974 | 114 |
| - Presupuestos | 1977 / 1981 | 115 |
| - Presupuestos | 1983 / 1987 | 116 |
| - Presupuestos | 1988 / 1996 | 117 |
| Registros de presupuestos | | |
| Auxiliares | | |
| - Auxiliares | 1951 / 1954 | 118 |
| - Auxiliares | 1955 / 1957 | 119 |
| - Auxiliares | 1958 / 1961 | 120/1 |
| Balances | | |
| - Balances | 1935 / 1937 | 120/2 |
| Cuentas corrientes | | |
| - Cuentas corrientes | 1960 / 1980 | 121 |
| - Cuentas corrientes | 1980 / 1984 | 122 |
| - Cuentas corrientes | 1985 / 1987 | 123 |
| - Cuentas corrientes | 1988 / 1990 | 124 |
| Diarios de intervención de ingresos | | |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1925 / 1946 | 125 |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1948 / 1964 | 126 |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1953 / 1958 | 171 |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1965 / 1975 | 127 |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1976 / 1983 | 128 |
| - Diarios de intervención de ingresos | 1984 / 1989 | 129 |
| Diarios de intervención de pagos | | |
| - Diarios de intervención de pagos | 1925 / 1946 | 130 |
| - Diarios de intervención de pagos | 1947 / 1963 | 131 |
| - Diarios de intervención de pagos | 1953 / 1958 | 172 |
| - Diarios de intervención de pagos | 1964 / 1973 | 132 |
| - Diarios de intervención de pagos | 1974 / 1984 | 133 |
| - Diarios de intervención de pagos | 1985 / 1990 | 134 |
| Diarios generales de operaciones | | |
| - Diarios generales de operaciones | 1996 | 135/1 |
| Generales de gastos | | |
| - Generales de gastos | 1951 / 1958 | 135/2 |
| - Generales de gastos | 1960 / 1967 | 136 |
| - Generales de gastos | 1969 / 1975 | 137/1 |
| Generales de rentas y exacciones | | |
| - Generales de rentas y exacciones | 1953 / 1957 | 137/2 |
| - Generales de rentas y exacciones | 1958 / 1967 | 138 |
| - Generales de rentas y exacciones | 1970 / 1975 | 139/1 |
| Inventarios | | |
| - Inventarios | 1976 / 1980 | 139/2 |
| Inventarios y balances | | |
| - Inventarios y balances | 1951 / 1964 | 139/3 |
| Mandamientos de pago | | |
| - Mandamientos de pago | 1996 / 1997 | 139/4 |
| Subauxiliares | | |
| - Subauxiliares | 1963 / 1966 | 139/5 |
| - Subauxiliares | 1967 / 1974 | 140 |
| Valores independientes y auxiliares del presupuesto | | |
| - Valores independientes y auxiliares del presupuesto | 1974 / 1990 | 141 |
| 04.02 FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN | | |
| Expedientes de sesiones de Juntas Locales | | |
| - Expedientes de sesiones de Juntas Locales | 1984 | 142/1 |
| Expedientes de tributación | | |
| Gestión de tributos | | |
| - Gestión de tributos | 1957 / 1969 | 142/2 |
| - Gestión de tributos | 1990 / 2006 | 143 |
| Registros de tributación | | |
| Catastros | | |
| - Catastros | 1952 / 1983 | 144 |
| Cédulas de propiedad | | |
| - Cédulas de propiedad | 1979 / 1991 | 145/1 |
| Padrones y matrículas¹⁷ | | |
| - Padrones y matrículas (Agua, basura y alcantarillado) | 1969 / 1994 | 145/2 |

| Descripción | Fechas Extremas | Signatura |
|---|-----------------|-----------|
| - Padrones y matrículas (Canales) | 1964 / 1988 | 146/1 |
| - Padrones y matrículas (Edificios y solares) | 1951 / 1966 | 146/2 |
| - Padrones y matrículas (Ganadería) | 1964 | 146/3 |
| - Padrones y matrículas (Higiene Pecuaria) | 1963 | 146/4 |
| - Padrones y matrículas (Impuesto de actividades económicas) | 1952 / 1997 | 146/5 |
| - Padrones y matrículas (Impuesto de bienes inmuebles de rústica) | 1951 / 1996 | 147/1 |
| - Padrones y matrículas (Impuesto de bienes inmuebles de urbana) | 1968 / 1983 | 147/2 |
| - Padrones y matrículas (Impuesto de bienes inmuebles de urbana) | 1984 / 2001 | 148/1 |
| - Padrones y matrículas (Impuesto de vehículos de tracción mecánica) | 1953 / 1990 | 148/2 |
| - Padrones y matrículas (Matanzas domiciliarias) | 1951 / 1964 | 148/3 |
| - Padrones y matrículas (Tránsito de animales) | 1963 / 1988 | 148/4 |
| Relaciones y resúmenes | | |
| - Relaciones y resúmenes | 2000 | 149/1 |
| 04.03 TESORERÍA | | |
| <i>Expedientes de caja</i> | | |
| Cuentas de caudales | | |
| - Cuentas de caudales | 1951 / 1954 | 149/2 |
| - Cuentas de caudales | 1955 / 1958 | 150 |
| - Cuentas de caudales | 1959 / 1961 | 151 |
| - Cuentas de caudales | 1961 / 1965 | 152 |
| - Cuentas de caudales | 1966 / 1967 | 153 |
| - Cuentas de caudales | 1967 / 1969 | 154 |
| - Cuentas de caudales | 1969 / 1971 | 155 |
| - Cuentas de caudales | 1971 / 1973 | 156 |
| - Cuentas de caudales | 1973 / 1974 | 157 |
| - Cuentas de caudales | 1975 / 1980 | 158 |
| - Cuentas de caudales | 1980 / 1982 | 159 |
| - Cuentas de caudales | 1983 / 1985 | 160 |
| - Cuentas de caudales | 1985 / 1986 | 161 |
| - Cuentas de caudales | 1987 / 1989 | 162 |
| Cuentas de Tesorería | | |
| - Cuentas de Tesorería | 1988/ 1989 | 163 |
| Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto | | |
| - Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto | 1964 / 1981 | 164 |
| - Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto | 1982 / 1988 | 165/1 |
| Justificantes de operaciones bancarias | | |
| - Justificantes de operaciones bancarias | 1991 / 2006 | 165/2 |
| - Justificantes de operaciones bancarias | 1997 / 2002 | 166 |
| <i>Registros de caja</i> | | |
| Actas de arqueo | | |
| - Actas de arqueo | 1931 / 1990 | 167 |
| Caja | | |
| - Caja | 1961 / 1968 | 168 |
| - Caja | 1969 / 1980 | 169/1 |
| Facturas, recibos y cheques | | |
| - Facturas, recibos y cheques | 1986 / 1987 | 169/2 |
| Movimiento de operaciones bancarias | | |
| - Movimiento de operaciones bancarias | 2005 | 169/3 |
| <i>Expedientes de recaudación</i> | | |
| Apremios | | |
| - Apremios | 1991 / 1997 | 170/1 |
| Cuentas | | |
| - Cuentas | 1971 / 1998 | 170/2 |
| Devolución de ingresos indebidos | | |
| - Devolución de ingresos indebidos | 1976 | 170/3 |
| <i>Registros de recaudación</i> | | |
| Listas cobratorias | | |
| - Listas cobratorias. | 1958 / 1989 | 170/4 |

NOTAS:

- 1.- Incluye expedientes de Constitución del Ayuntamiento de los años 1955, 1964 y 1991.
- 2.- Incluye convenio de colaboración entre la Junta de Extremadura, Telefónica de España S.A. y el Ayuntamiento, para el desarrollo de servicios de telecomunicaciones avanzadas.
- 3.- Agrupación de la plaza de secretario con Casas del Castañar.
- 4.- Incluye documentación de la Mancomunidad Valle del Jerte y Sociedad para la promoción y el desarrollo del Valle, Constitución de Mancomunidad para la explotación en común de las instalaciones del abastecimiento del agua domiciliaria del embalse de la Garganta del Obispo. Estatutos y Aguas del Rabanillo.
- 5.- Los expedientes están ordenados alfabéticamente por apellidos de los empleados del Ayuntamiento.
- 6.- Contiene Junta Local del Paro y Comisión Local de Apoyo al Plan de Empleo Rural.
- 7.- Los expedientes de paro obrero pueden incluir entre otros los siguientes documentos: obras con subvenciones para paliar el paro, subsidio de desempleo, contrataciones de desempleados, ofertas y demandas de empleo, estadísticas mensuales del paro, cuenta justificativa de la décima del paro obrero etc.
- 8.- Patronato Local para la Protección de Animales y Plantas.
- 9.- Contiene Guardería Infantil y Hogar de la 3ª Edad.
- 10.- Contiene Guardería Infantil.
- 11.- Consejo Local de Enseñanza Primaria.
- 12.- Contiene Colegio Público Primo de Rivera y Colegio Público San Miguel.
- 13.- Las fechas que se han considerado como extremas son las pertenecientes al reemplazo.
- 14.- Las fechas que se han considerado como extremas en la documentación perteneciente a la contabilidad municipal son las relativas al año económico.
- 15.- Junta Municipal de Asociados.
- 16.- La Cuenta del Alcalde o del presupuesto, está compuesta por la cuenta general, la liquidación y el expediente de aprobación, examen o censura. En este fondo, además encontramos en algunos años, mandamientos de pago e ingreso.
- 17.- La serie Padrones y matrículas está ordenada por concepto tributario.