

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 M^a Berjano y M^a 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
<i>Expedientes de sanidad médica</i>		
Informes		
- Informes	1996 / 2007	67/2
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1996	67/3
<i>Registros de sanidad médica</i>		
Vacunaciones		
- Vacunaciones	1961 / 1970	67/4
<i>Expedientes de sanidad veterinaria</i>		
Informes		
- Informes	1945	67/5
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1971 / 2006	67/6
<i>Registros de sanidad veterinaria</i>		
Censos		
- Censos	1962 / 1988	67/7
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1949 / 1984	67/8
<i>Registros de aguas y alcantarillado</i>		
Fichas de abonados		
- Fichas de abonados	1976 / 1977	67/9
03.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL		
<i>Expedientes</i>		
Asistencia benéfico-social		
- Asistencia benéfico-social	1960 / 1995	68
<i>Expedientes de centros sociales</i>		
- Expedientes de centros sociales ⁹	1984 / 1996	69
- Expedientes de centros sociales ¹⁰	1997 / 2003	70/1
03.08 EDUCACIÓN		
<i>Expedientes de sesiones de Juntas Locales</i>		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹¹	1956 / 1957	70/2
<i>Expedientes</i>		
Alfabetización y escolarización		
- Alfabetización y escolarización	1963 / 1994	70/3
- Alfabetización y escolarización	1996 / 2001	71/1
<i>Expedientes de centros educativos</i>		
- Expedientes de centros educativos ¹²	1992 / 2000	71/2
03.09 CULTURA		
<i>Expedientes</i>		
Festejos		
- Festejos	1980 / 1999	72/1
03.11 POBLACIÓN		
<i>Expedientes de empadronamiento y estadística</i>		
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
<i>Registros de empadronamiento y estadística</i>		
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		
<i>Expedientes</i>		
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.