

Archivo Municipal de
PORTAJE



Privilegio De la
Villadelaceuche del
pachose delsetto en la
Real chancilleria de
Valld, año de, 1573.
Despacholo Juan mo-
rales, vezino del adh
rilla enreintellio

Archivo Municipal de
PORTAJE



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 Portaje</u>	<u>7</u>
<u>Guía del Fondo Municipal</u>	<u>11</u>
<u>Inventario del Fondo Municipal</u>	<u>21</u>



Archivo Municipal de Portaje



Archivo Municipal de Portaje



ARCHIVO MUNICIPAL DE PORTAJE

AREA DE IDENTIFICACIÓN

Identificador

ES.10506. AMUPTJ

Forma autorizada del nombre

Archivo Municipal de Portaje

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

C/ Cárcel, 1

10883 Portaje (Cáceres, España)

Sitio Web: <http://www.portaje.com>

Teléfono, fax, correo electrónico

Teléfono: +(34) 927 146771

Fax: +(34) 927 146755

Correo electrónico: aytoportaje@gmail.com

Persona de contacto

Secretario

ÁREA DE DESCRIPCIÓN

Edificio

El archivo municipal de Portaje esta situado en un edificio fuera del Ayuntamiento. Se trata de un local en una primera planta a la que se accede a través de escaleras. Ocupa una superficie aproximada de 9 m², con dos ventanas al exterior. Su estado es bueno ya que se trata de un edificio recientemente reformado.

Fondos y otras colecciones custodiadas.

Además del fondo municipal el Archivo de Portaje se custodia documentación de los fondos pertenecientes a Juzgado de Paz y Registro Civil como entidades jurídicas; y como institución de índole política encontramos documentación de Falange Española Tradicionalista de las JONS.

ÁREA DE ACCESO

Horarios de apertura

Lunes a viernes de 9 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.10506. AMUPTJ

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

2013-05-14

Lengua y escritura

Español: spa [ISO 639-2]

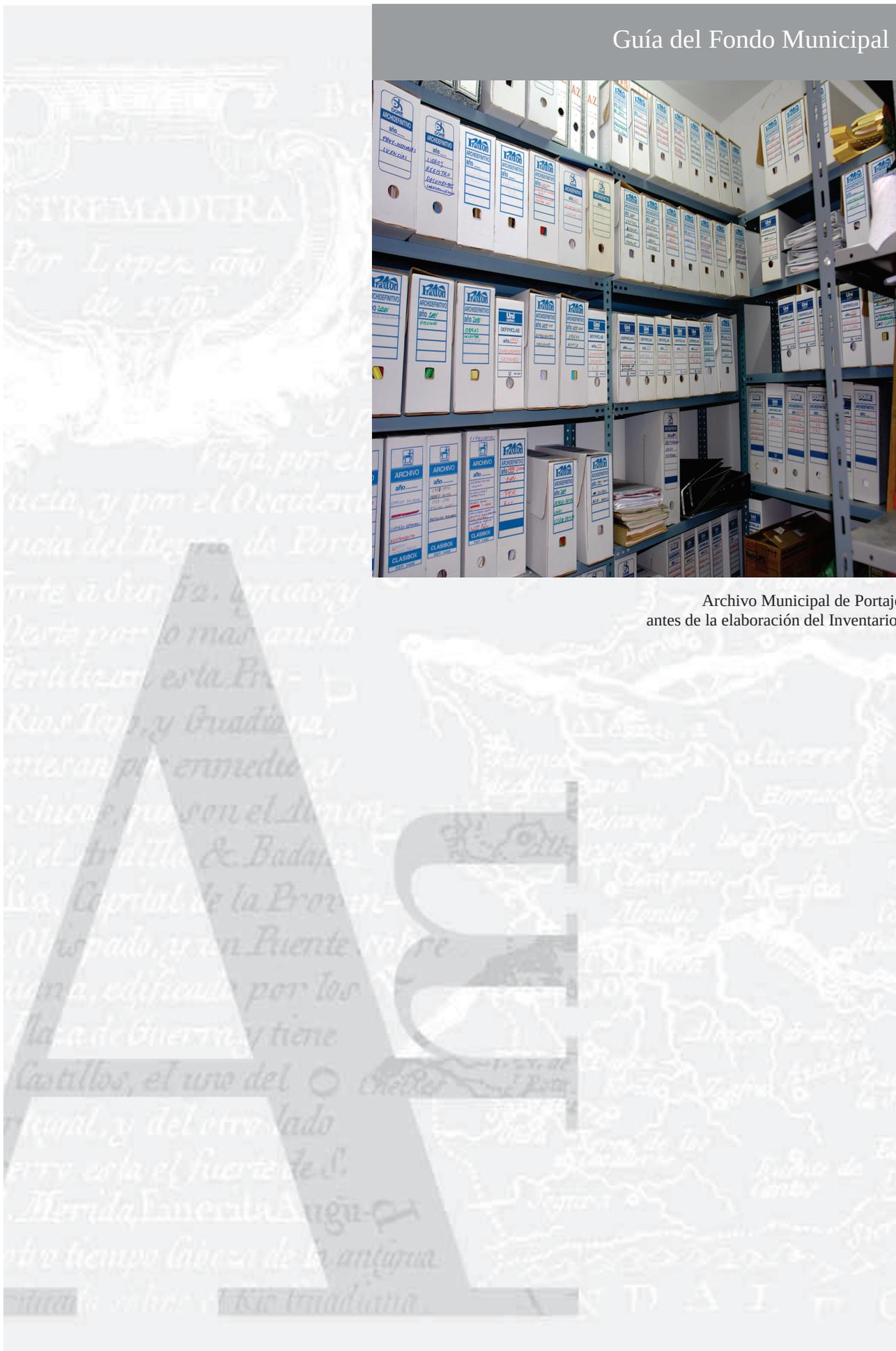
Notas de mantenimiento

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

Guía del Fondo Municipal



Archivo Municipal de Portaje antes de la elaboración del Inventario.



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Código de referencia

ES.10506. AMUPTJ

1.2 Título

Archivo Municipal de Portaje.

1.3 Fecha

1822/2007 (Fondo abierto).

1.4 Nivel de descripción

Fondo.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción

31,7 m.l. (254 cajas), papel.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del (de los) Productor (es)

Ayuntamiento de Portaje.

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 (administradores y contables 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 Portaje de la fecha de constitución del Ayuntamiento. Los primeros documentos que se conservan datan de 1822 y el primer libro de actas de sesiones corresponde a 1881.

Hasta el siglo XVI no aparecen los primeros datos de este municipio. Las pinturas de la bóveda de la iglesia parroquial “San Miguel Arcángel” de Portaje están fechadas en 1577, por lo que se deduce que si existía una iglesia, existía un núcleo poblacional.

En 1790 la Real Audiencia de Extremadura dirigió a todos los pueblos de la región extremeña una exhaustiva encuesta, que contiene valiosa información acerca de los diversos aspectos sociales y económicos de la comarca. Según se deduce de este interrogatorio, contestado en 1791, Portaje es de señorío, pertenece al marquesado de la ciudad de Coria por sólo la jurisdicción.

Había, es esa época, casa Ayuntamiento con archivo y cárcel. Los propios consistían en los valores que producía la dehesa boyal por su bellota, hierbas y rentas. Había abasto de vino, aceite y carne que se arrendaban en pública subasta. No se celebraban ferias ni mercados, ni existía comercio alguno. En dicho pueblo no disponían de ordenanzas, catedral, ni curia eclesiástica. No había cementerio ni hospital, pero si disponían de escuela de niños y niñas para las primeras letras pagada de los caudales de propios.

Para cumplir sus competencias contaba con alcalde, regidores y procuradores. No había es esa época abogado, procurador, ni escribano, más que el fiel de hechos con el cual tiene suficiente para su gobierno. En cuanto a los oficios profesionales, no había más que un cirujano al cual pagaban los vecinos.

En el siglo XIX, según Madoz, Portaje limita al norte, con Coria; por el este, con los de Portezuelo y Torrejoncillo; por el sur, con Pescueza; por el oeste, con Casillas. Dicho pueblo cubría el presupuesto con el producto de la dehesa de propios y algunos arbitrios.

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 de Portaje se encontraba situado en el Ayuntamiento del mismo nombre, sito en calle Laguna, 1. La documentación está repartida en dos depósitos, una en la primera planta del ayuntamiento y otra en un edificio cercano propiedad del mismo, situado en una planta primera. Después de su organización toda la documentación quedó depositada en este local fuera del ayuntamiento, que comparte dependencias con el gimnasio municipal.

El secretario del ayuntamiento era el responsable de custodiar y ordenar el archivo municipal, como se constata por el inventario realizado de los fondos, según lo dispuesto en la circular de la Dirección General de Administración local de 10 de febrero de 1945 (la copia se conserva en el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres). Este inventario es tan sólo un listado de los fondos, sin consignarse las fechas de los documentos.

El archivo fue censado por el equipo de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura en el año 2002. Según los datos publicados en el Censo, constaba de dos depósitos con una superficie total de 14 m² y una extensión documental de 45 m.l.

A mediados del 2010 se realizó el inventario de los fondos documentales, 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 y prorrogado en el 2007 y 2008. El mencionado Convenio tiene por objeto la cooperación de ambas Instituciones para la realización del Inventario de los Fondos Documentales hasta el año 2000.

El día 23 de noviembre 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. Con fecha 22 de junio de 2010 se ha procedido a la devolución de la misma.

2.4 Forma de ingreso

La documentación 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 1822 y 2007. Los documentos son el reflejo de la gestión municipal en el ejercicio de sus funciones, competencias y servicios: gobierno, administración, servicio al ciudadano y control económico.

El fondo documental centra su marco cronológico en el siglo XX, conservándose muy poca documentación del siglo XIX. La documentación más antigua que se conserva pertenece a la serie *Amillaramientos y apéndices* (1822).

Dentro de *Gobierno* se recogen las series derivadas de las funciones directivas del Ayuntamiento, que incluyen tareas ejecutivas, normativas, actividades delegadas y de representación. Por su importancia para la historiografía local del municipio destacan *las Actas de sesiones*, que datan de 1881 con algunas lagunas cronológicas.

Bajo el concepto funcional de Administración se agrupa la documentación que resulta de la gestión de Secretaría, Registro, Patrimonio, Personal, Servicios Jurídicos, Contratación y Archivo. Destaca por su volumen la serie *Correspondencia* con 32 unidades de instalación. También por su importancia cabe mencionar dentro de la serie *Instrumentos de descripción*, un inventario de 1872-1911, que detalla la documentación conservada en el archivo municipal. En él queda constancia de todos los documentos que se custodiaban del siglo XVIII y que no han llegado a nuestros días.

El fondo incluye la documentación derivada de los servicios que presta el Ayuntamiento en materia social y asistencia sanitaria, en educación, cultura, deportes, turismo; las competencias en transporte público, agricultura y ganadería, abastos y mercados, control del padrón de habitantes, obras y urbanismo. Dentro de este gran bloque podemos citar a modo de ejemplo, las series *Obras municipales* y *Paro obrero* con diez cajas cada una.

La documentación más voluminosa del archivo municipal, la constituye la económica-financiera (Hacienda), con 132 unidades de instalación. Dividida, según sus funciones, en Intervención Económica, Financiación y Tributación y Tesorería. Hacienda recoge las series derivadas de la gestión de los recursos económicos (presupuestos, gestión de tributos, recaudación de impuestos, etc.). Destaca dentro de esta sección, por su continuidad cronológica, la serie *Cuentas de caudales* de 1929-1975, con 18 unidades de instalación.

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 sigue 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 archivo.
- 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 de los registros de actas de sesiones plenarios y de las comisiones de gobierno 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.

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 alteración y deslinde de términos municipales.
- Expedientes de vías, obras y urbanismo.
- Expedientes de propios.
- Expedientes de revisión y aprobación de presupuestos y cuentas.
- Expedientes de tributación.
- Expedientes .
- Cuentas de pósito.
- Padrones de cédulas personales.

- Registros de industrias y actividades molestas, nocivas y peligrosas.
- 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:

CATANI, Mauricio. *La Invención de Las Hurdes*. Mérida: Editora Regional de Extremadura, 1989, T. I y II.

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

CORRALES DÍAZ, Félix. *Portaje: Visión histórica. Tradición y folklore*. Cáceres: Institución Cultural "El Brocense", 2001.

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.

Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales. (ADPCC. 3391).

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 Coria. Mérida: Asamblea de Extremadura, 1994, p. 401-411.

MADOZ, Pascual (1806-1870). *Diccionario histórico-geográfico de Extremadura*. Cáceres: Departamento de Seminarios de la Jefatura Provincial del Movimiento, 1953-1955. T. IV, p. 65-66.

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.

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. 2ª ed. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

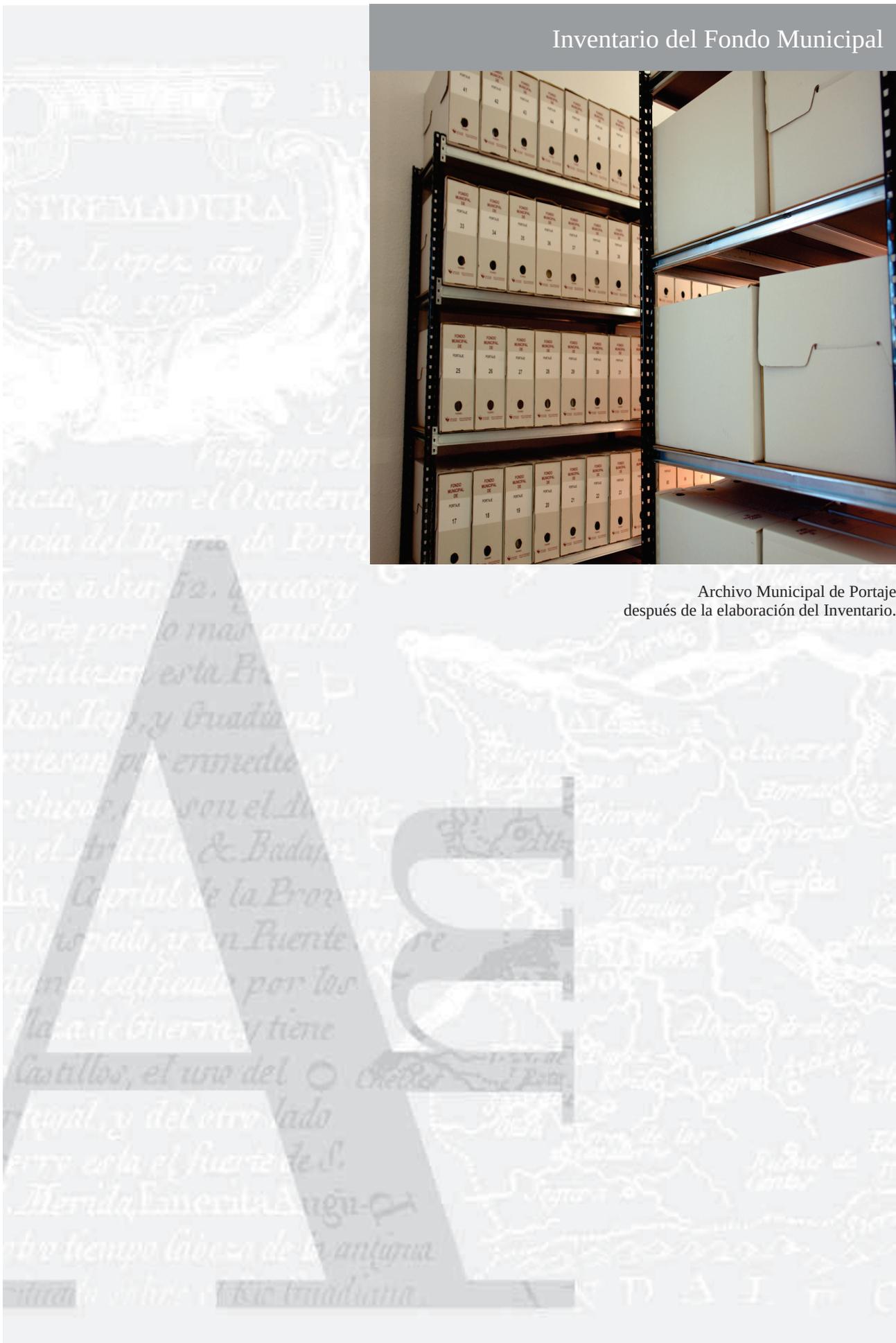
7.3 Fecha de la descripción

2011-09-6.

Inventario del Fondo Municipal



Archivo Municipal de Portaje después de la elaboración del Inventario.



Descripción	Fechas Extremas	Signatura
-------------	-----------------	-----------

01 GOBIERNO

01.01 CONCEJO / AYUNTAMIENTO

Expedientes de sesiones

- Expedientes de sesiones ¹	1949 / 1971	1
- Expedientes de sesiones	1971 / 1978	2
- Expedientes de sesiones ¹	1979 / 1990	3
- Expedientes de sesiones	1991 / 1994	4
- Expedientes de sesiones	1995 / 1996	5
- Expedientes de sesiones	1997	6
- Expedientes de sesiones	1998 / 1999	7
- Expedientes de sesiones	2000	8

Registros de actas de sesiones

Actas de sesiones

- Actas de sesiones	1881 / 1917	9
- Actas de sesiones	1918 / 1937	10
- Actas de sesiones	1938 / 1966	11
- Actas de sesiones	1966 / 1994	12
- Actas de sesiones	1995 / 2000	13/1

Convenios de colaboración

- Convenios de colaboración ²	1991 / 2002	13/2
--	-------------	------

Expedientes de cargos públicos

- Expedientes de cargos públicos	1934 / 1979	14/1
----------------------------------	-------------	------

Expedientes de normas municipales

Ordenanzas de gobierno

- Ordenanzas de gobierno	1966 / 1970	14/2
--------------------------	-------------	------

Ordenanzas fiscales

- Ordenanzas fiscales	1950 / 1988	14/3
-----------------------	-------------	------

Reglamentos

- Reglamentos	1965	14/4
---------------	------	------

Expedientes de agrupaciones municipales

Mancomunidades

- Mancomunidades ³	1978 / 1994	14/5
-------------------------------	-------------	------

Expedientes de emblemas, honores y distinciones

- Expedientes de emblemas, honores y distinciones	1989 / 1993	14/6
---	-------------	------

01.02 ALCALDE

Disposiciones

Bandos y edictos

- Bandos y edictos	1978 / 1979	14/7
--------------------	-------------	------

Registros de disposiciones

Resoluciones

- Resoluciones	1961 / 1976	14/8
----------------	-------------	------

Expedientes de protocolo

Suscripciones a monumentos y homenajes

- Suscripciones a monumentos y homenajes	1955	14/9
--	------	------

Expedientes gubernativos

Documento Nacional de Identidad

- Documento Nacional de Identidad	(sf)	15/1
-----------------------------------	------	------

Incautación, ocupación y devolución de bienes

- Incautación, ocupación y devolución de bienes	1982 / 1986	15/2
---	-------------	------

Nombramientos de guardas jurados

- Nombramientos de guardas jurados	1895 / 1936	16
------------------------------------	-------------	----

- Nombramientos de guardas jurados	1940 / 1982	17/1
------------------------------------	-------------	------

Sanciones y multas gubernativas

- Sanciones y multas gubernativas	1965 / 1988	17/2
-----------------------------------	-------------	------

Registros gubernativos

Sanciones y multas gubernativas

- Sanciones y multas gubernativas	1956 / 1967	18/1
-----------------------------------	-------------	------

01.03 COMISIONES DE GOBIERNO

Registros de actas de sesiones

- Registros de actas de sesiones	1924 / 1931	18/2
----------------------------------	-------------	------

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
02 ADMINISTRACIÓN		
02.01 SECRETARÍA		
<i>Expedientes</i>		
Certificaciones		
- Certificaciones	1961	18/3
02.02 REGISTRO GENERAL		
<i>Correspondencia</i>		
- Correspondencia	1944 / 1945	18/4
- Correspondencia	1946	19
- Correspondencia	1947	20
- Correspondencia	1948	21
- Correspondencia	1949	22
- Correspondencia	1950	23
- Correspondencia	1951 / 1952	24
- Correspondencia	1953 / 1955	25
- Correspondencia	1956 / 1957	26
- Correspondencia	1958 / 1959	27
- Correspondencia	1960 / 1961	28
- Correspondencia	1962 / 1963	29
- Correspondencia	1964 / 1965	30
- Correspondencia	1966 / 1967	31
- Correspondencia	1968 / 1969	32
- Correspondencia	1970 / 1974	33
- Correspondencia	1974 / 1977	34
- Correspondencia	1978 / 1980	35
- Correspondencia	1981	36
- Correspondencia	1982	37
- Correspondencia	1983	38
- Correspondencia	1984 / 1987	39
- Correspondencia	1988 / 1989	40
- Correspondencia	1990 / 1992	41
- Correspondencia	1992 / 1994	42
- Correspondencia	1994 / 1995	43
- Correspondencia	1996	44
- Correspondencia	1996 / 2002	45
- Correspondencia	1996 / 2002	46
- Correspondencia	1996 / 2002	47
- Correspondencia	1996 / 2002	48
- Correspondencia	1996 / 2002	49
<i>Registros</i>		
Entrada de correspondencia		
- Entrada de correspondencia	1946 / 1984	50
- Entrada de correspondencia	1984 / 2002	51
Salida de correspondencia		
- Salida de correspondencia	1907 / 1943	52
- Salida de correspondencia	1943 / 1969	53
- Salida de correspondencia	1969 / 2002	54
02.03 PATRIMONIO		
<i>Expedientes de bienes</i>		
Adquisición		
- Adquisición	1937 / 1996	55/1
Aprovechamiento y disfrute de bienes		
- Aprovechamiento y disfrute de bienes	1951 / 1999	55/2
Bienes mostrencos		
- Bienes mostrencos	1941 / 1966	56/1
Desafectación		
- Desafectación	1984 / 1985	56/2
Enajenación		
- Enajenación	1930 / 1990	56/3
Permuta		
- Permuta	1969 / 1981	56/4
<i>Registros de bienes</i>		
Aprovechamiento y disfrute de bienes		
- Aprovechamiento y disfrute de bienes	1969 / 1975	56/5
Inventario general de bienes		
- Inventario general de bienes	1954	56/6
<i>Expedientes de derechos y acciones</i>		
Títulos de posesión		
- Títulos de posesión	1963 / 1972	56/7

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
02.04 PERSONAL		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales	1965 / 1966	57/1
Expedientes de administración		
Disciplina y control		
- Disciplina y control	1970	57/2
Escalafón		
- Escalafón	1954 / 1969	57/3
Permisos y vacaciones		
- Permisos y vacaciones	1965 / 1967	57/4
Plantillas		
- Plantillas	1953 / 1979	57/5
Reconocimiento de servicios		
- Reconocimiento de servicios	1964 / 1967	57/6
Retribución		
- Retribución	1973 / 1976	57/7
Expedientes de selección de personal		
- Expedientes de selección de personal	1951 / 1972	57/8
Expedientes personales⁴		
- Expedientes personales.	1932 / 1976	57/9
Expedientes de prestación social		
Afiliaciones a la mutualidad		
- Afiliaciones a la mutualidad	1960 / 1982	57/10
Altas y bajas en la Seguridad Social		
- Altas y bajas en la Seguridad Social	1993	57/11
Asistencia médico-farmacéutica		
- Asistencia médico-farmacéutica	1933 / 1979	57/12
Ayudas sociales		
- Ayudas sociales	1964	58/1
Clases pasivas		
- Clases pasivas	1944 / 1977	58/2
Discriminación de pensiones		
- Discriminación de pensiones	1962 / 1963	58/3
Liquidación de seguros sociales		
- Liquidación de seguros sociales	1949 / 1984	58/4
- Liquidación de seguros sociales	1985 / 1996	59
Registros de prestación social		
Declaraciones de ayuda familiar		
- Declaraciones de ayuda familiar	1957 / 1966	60/1
02.05 SERVICIOS JURÍDICOS		
Expedientes jurídicos		
- Expedientes jurídicos	1984 / 2002	60/2
02.06 CONTRATACIÓN		
Expedientes de contratación		
Obras		
- Obras	1951 / 1973	60/3
Servicios		
- Servicios	1954 / 1994	61/1
02.07 ARCHIVO		
Registros de archivo		
Instrumentos de descripción		
- Instrumentos de descripción	1872 / 1911	61/2
03 SERVICIOS		
03.01 OBRAS Y URBANISMO		
Expedientes de planeamiento urbanístico		
- Expedientes de planeamiento urbanístico	1969 / 1989	62/1
Expedientes de disciplina urbanística		
Declaración de ruina		
- Declaración de ruina	1962 / 1984	62/2
Licencias de apertura		
- Licencias de apertura.	1993 / 1999	62/3
Licencias de obra		
- Licencias de obra	1975 / 1997	63
- Licencias de obra	1997 / 2000	64
- Licencias de obra	2000	65
- Licencias de obra	2000 / 2003	66

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Registros de disciplina urbanística		
Industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas		
- Industrias molestas, insalubres, nocivas y peligrosas	1963 / 1964	67/1
Expedientes de obras municipales		
- Expedientes de obras municipales	1928 / 1975	67/2
- Expedientes de obras municipales	1972 / 1983	68
- Expedientes de obras municipales	1981 / 1988	69
- Expedientes de obras municipales	1986 / 1989	70
- Expedientes de obras municipales	1989 / 1990	71
- Expedientes de obras municipales	1990 / 1991	72
- Expedientes de obras municipales	1991 / 1993	73
- Expedientes de obras municipales	1993 / 1995	74
- Expedientes de obras municipales	1996 / 1999	75
- Expedientes de obras municipales	2001 / 2002	76
03.02	SERVICIOS AGROPECUARIOS E INDUSTRIALES -PROMOCIÓN ECONÓMICA	
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁵	1978 / 1983	77/1
Expedientes de agricultura		
- Expedientes de agricultura	1989 / 1998	77/2
Registros de agricultura		
Censos		
- Censos	1972	77/3
Expedientes de ganadería		
- Expedientes de ganadería	1956 / 1983	77/4
Registros de ganadería		
Ganado		
- Ganado	1927	77/5
- Ganado	1931 / 1958	78/1
Guías		
- Guías	1954 / 1971	78/2
Expedientes de caza y pesca		
- Expedientes de caza y pesca	1978 / 1993	78/3
Expedientes de trabajo y paro obrero		
Paro obrero⁶		
- Paro obrero	1964 / 1980	78/4
- Paro obrero	1980 / 1985	79
- Paro obrero	1986 / 1990	80
- Paro obrero	1989 / 1991	81
- Paro obrero	1991 / 1993	82
- Paro obrero	1993 / 1994	83
- Paro obrero	1995	84
- Paro obrero	1996 / 1997	85
- Paro obrero	1998 / 1999	86
- Paro obrero	1999 / 2001	87/1
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1953	87/2
Registros de trabajo y paro obrero		
Matrículas		
- Matrículas	1984	87/3
03.03	ABASTOS Y CONSUMO	
Expedientes de abastos y mercados		
Declaración de existencias		
- Declaración de existencias	1952 / 1962	88/1
Inspección y control		
- Inspección y control	1971	88/2
Racionamiento		
- Racionamiento	1953	88/3
Registros de abastos y mercados		
Abastecimiento		
- Abastecimiento	1947	88/4
Declaraciones de cosechas y productos		
- Declaraciones de cosechas y productos	1970 / 1971	88/5
Fichas de avance de cosecha		
- Fichas de avance de cosecha	1953 / 1962	88/6
Precios		
- Precios	1961 / 1962	88/7
Producción y consumo		
- Producción y consumo	1959 / 1961	88/8

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Racionamiento		
- Racionamiento	1944 / 1952	88/9
- Racionamiento	1944 / 1952	89
Registros de actas de sesiones de la Junta del Pósito		
- Registros de actas de sesiones de la Junta del Pósito	1904 / 1972	90/1
Pósito		
Expedientes del Pósito		
Concesión de moratorias		
- Concesión de moratorias	1916 / 1923	90/2
Correspondencia		
- Correspondencia	1974 / 1975	90/3
Cuentas		
- Cuentas	1893 / 1909	90/4
Repartimiento y concesión de préstamos		
- Repartimiento y concesión de préstamos	1916 / 1962	90/5
Solicitud de préstamos por el Pósito		
- Solicitud de préstamos por el Pósito	1916	90/6
Registros del Pósito		
Balances y arqueos mensuales		
- Balances y arqueos mensuales	1906 / 1925	91/1
Caja		
- Caja	1906 / 1908	91/2
Cartas de pago		
- Cartas de pago	1930 / 1978	91/3
Deudores		
- Deudores	1956 / 1971	91/4
Intervención		
- Intervención	1894 / 1925	91/5
Libramientos		
- Libramientos	1909 / 1924	92
Movimientos de fondos y partes mensuales		
- Movimientos de fondos y partes mensuales	1929 / 1977	93/1
Obligaciones		
- Obligaciones	1889 / 1924	93/2
- Obligaciones	1931 / 1977	94/1
Partes mensuales		
- Partes mensuales	1909 / 1958	94/2
Recibos		
- Recibos	1931	94/3
03.04 TRANSPORTES		
Expedientes		
Licencias de transporte público de viajeros		
- Licencias de transporte público de viajeros	1967	95/1
03.06 SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ⁷	1945 / 1987	95/2
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ⁸	1965	95/3
Expedientes de sanidad médica		
Informes		
- Informes	1998	95/4
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1963	95/5
Registros de sanidad médica		
Vacunaciones		
- Vacunaciones	1961 / 1966	95/6
Expedientes de sanidad veterinaria		
Campañas de divulgación		
- Campañas de divulgación	1988	95/7
Epizootias		
- Epizootias	1967	95/8
Informes		
- Informes	1962 / 1965	95/9
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1944 / 1991	95/10
Partes		
- Partes	1966	95/11
Registros de sanidad veterinaria		
Censos		
- Censos	1954 / 1971	95/12

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Matanzas domiciliarias		
- Matanzas domiciliarias	1970 / 1992	95/13
Expedientes de sanitarios locales⁹		
- Expedientes de sanitarios locales	1915 / 1983	96/1
Expedientes de cementerio		
Adquisición y alquiler de nichos y sepulturas		
- Adquisición y alquiler de nichos y sepulturas	1952	96/2
Registros de cementerio		
Nichos y sepulturas		
- Nichos y sepulturas	1963	96/3
Expedientes de aguas y alcantarillado		
Acometidas		
- Acometidas	1996	96/4
Registros de aguas y alcantarillado		
Hojas de lectura de contadores		
- Hojas de lectura de contadores	1989 / 1998	97/1
Expedientes de limpieza pública		
Denuncias		
- Denuncias	1991	97/2
03.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹⁰	1967	97/3
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁰	1967	97/4
Expedientes		
Asistencia benéfico-social		
- Asistencia benéfico-social	1967 / 1996	98/1
Registros		
Donativos		
- Donativos	1964	98/2
Listas y padrones		
- Listas y padrones	1952 / 1967	99/1
Recetas médicas		
- Recetas médicas	1951 / 1971	99/2
Expedientes de centros sociales		
- Expedientes de centros sociales ¹¹	1980 / 1992	100/1
03.08 EDUCACIÓN		
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹²	1910 / 1925	100/2
Expedientes		
Alfabetización y escolarización		
- Alfabetización y escolarización	1996 / 2001	100/3
Concesión de becas, bolsas de estudio y viajes		
- Concesión de becas, bolsas de estudio y viajes	1971	100/4
Expedientes de centros educativos		
- Expedientes de centros educativos	1965	100/5
03.09 CULTURA		
Expedientes		
Actividades culturales		
- Actividades culturales	1994	101/1
Expedientes de centros culturales		
- Expedientes de centros culturales ¹³	1987 / 1989	101/2
03.11 POBLACIÓN		
Expedientes de empadronamiento y estadística		
Altas y bajas del padrón de habitantes		
- Altas y bajas del padrón de habitantes	1987 / 1988	101/3
Boletines demográficos		
- Boletines demográficos	1975 / 1988	101/4
Estadísticas		
- Estadísticas	1937 / 2001	101/5
Rectificaciones al padrón de habitantes		
- Rectificaciones al padrón de habitantes	1970 / 1980	101/6
- Rectificaciones al padrón de habitantes	1982 / 1996	102

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Registros de empadronamiento y estadística		
Altas y bajas		
- Altas y bajas	(sf)	103/1
Callejeros y nomenclátor		
- Callejeros y nomenclátor	1974	103/2
Cuadernos auxiliares		
- Cuadernos auxiliares	1926 / 1981	103/3
Fichas de cabezas de familia		
- Fichas de cabezas de familia	(sf)	103/4
Padrones y censos		
- Padrones y censos	1908 / 1931	103/5
- Padrones y censos	1932 / 1955	104
- Padrones y censos	1956 / 1975	105
- Padrones y censos	1975 / 1986	106
- Padrones y censos	1981 / 1991	253
- Padrones y censos	1996	107
03.12 QUINTAS		
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁴	1917	108/1
Expedientes		
Reclutamiento y reemplazo¹⁵		
- Reclutamiento y reemplazo	(sf)	108/2
- Reclutamiento y reemplazo	1914 / 1925	109
- Reclutamiento y reemplazo	1926 / 1945	110
- Reclutamiento y reemplazo	1946 / 1959	111
- Reclutamiento y reemplazo	1960 / 1972	112
- Reclutamiento y reemplazo	1973 / 1994	113/1
Requisición militar		
- Requisición militar	1952 / 1962	113/2
Registros		
Llamadas		
- Llamadas	1933 / 1981	113/3
Reservistas		
- Reservistas	1966 / 1980	114/1
Revistas		
- Revistas	1949 / 1973	114/2
03.13 ELECCIONES		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ¹⁶	1956 / 1978	114/3
Expedientes		
Elecciones		
- Elecciones	1948 / 1960	114/4
- Elecciones	1961 / 1976	115
- Elecciones	1977 / 1989	116
- Elecciones	1991 / 1999	117
- Elecciones	2000 / 2004	118/1
Referéndum		
- Referéndum	1947 / 1986	118/2
Registros		
Censos y listas electorales		
- Censos y listas electorales	1945 / 1983	119
- Censos y listas electorales	1984 / 1993	120
- Censos y listas electorales	1995 / 1999	121
04 HACIENDA¹⁷		
04.01 INTERVENCIÓN ECONÓMICA		
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ¹⁸	1905 / 1923	122/1
Expedientes de asuntos generales		
Contabilidad general		
- Contabilidad general	1952 / 1973	122/2
Visitas de inspección		
- Visitas de inspección	1994 / 1995	122/3
- Visitas de inspección	1996 / 1998	123
- Visitas de inspección	1999 / 2001	124
- Visitas de inspección	2003	125/1

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
<i>Expedientes de presupuestos</i>		
Cuentas de administración del patrimonio		
- Cuentas de administración del patrimonio	1953 / 1979	125/2
Cuentas del Alcalde o del presupuesto¹⁹		
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1901 / 1939	126
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1940 / 1942	127
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1943 / 1949	128
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1950 / 1958	129
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1959 / 1962	130
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1963	131
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1964	132
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1965 / 1966	133
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1966 / 1967	134
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1968 / 1969	135
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1969 / 1970	136
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1970 / 1971	137
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1972 / 1973	138
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1974 / 1977	139
- Cuentas del Alcalde o del presupuesto	1980 / 2001	140
Estadísticas presupuestarias		
- Estadísticas presupuestarias	1951 / 1976	141/1
Mandamientos de ingreso		
- Mandamientos de ingreso	1954 / 1979	141/2
Mandamientos de pago		
- Mandamientos de pago	1959 / 1960	142
- Mandamientos de pago	1961 / 1976	143
- Mandamientos de pago	1977 / 1979	144
- Mandamientos de pago	1986	145
- Mandamientos de pago	1987	146
- Mandamientos de pago	1988	147
- Mandamientos de pago	1989	148
- Mandamientos de pago	1990	149
- Mandamientos de pago	1991	150
- Mandamientos de pago	1991 / 1992	151
- Mandamientos de pago	1992	152
- Mandamientos de pago	1992 / 1994	153
- Mandamientos de pago	1994	154
- Mandamientos de pago	1994	155
- Mandamientos de pago	1995	156
- Mandamientos de pago	1995	157
- Mandamientos de pago	1996	158
- Mandamientos de pago	1996	159
- Mandamientos de pago	1997	160
- Mandamientos de pago	1997	161
- Mandamientos de pago	1998	162
- Mandamientos de pago	1998	163
- Mandamientos de pago	1999	164
- Mandamientos de pago	1999	165
- Mandamientos de pago	2000	166
- Mandamientos de pago	2000	167
- Mandamientos de pago	2001	168
- Mandamientos de pago	2001	169
Modificaciones de crédito		
- Modificaciones de crédito	1960 / 2003	170/1
Presupuestos		
- Presupuestos	1894 / 1928	170/2
- Presupuestos	1929 / 1937	171
- Presupuestos	1938 / 1947	172
- Presupuestos	1948 / 1955	173
- Presupuestos	1956 / 1962	174
- Presupuestos	1963 / 1969	175
- Presupuestos	1970 / 1974	176
- Presupuestos	1975 / 1978	177
- Presupuestos	1979 / 2001	178
Registros de presupuestos		
Auxiliares		
- Auxiliares	1931 / 1937	179
- Auxiliares	1938 / 1943	180
Balances		
- Balances	1925 / 1930	181/1
Borradores de ingresos		
- Borradores de ingresos	1923 / 1938	181/2

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Borradores de pagos		
- Borradores de pagos	1919 / 1925	181/3
Cuentas corrientes		
- Cuentas corrientes	1946 / 1950	182/1
Diarios de intervención de ingresos		
- Diarios de intervención de ingresos	1925 / 1933	182/2
- Diarios de intervención de ingresos	1934 / 1944	183
- Diarios de intervención de ingresos	1945 / 1954	184
- Diarios de intervención de ingresos	1955 / 1963	185
- Diarios de intervención de ingresos	1964 / 1971	186
- Diarios de intervención de ingresos	1972 / 1984	187
Diarios de intervención de pagos		
- Diarios de intervención de pagos	1925 / 1934	188
- Diarios de intervención de pagos	1935 / 1940	189
- Diarios de intervención de pagos	1941 / 1947	190
- Diarios de intervención de pagos	1948 / 1954	191
- Diarios de intervención de pagos	1955 / 1960	192
- Diarios de intervención de pagos	1961 / 1965	193
- Diarios de intervención de pagos	1966 / 1971	194
- Diarios de intervención de pagos	1972 / 1984	195
Diarios de operaciones del presupuesto de gastos		
- Diarios de operaciones del presupuesto de gastos	1996 / 2003	196/1
Diarios generales de operaciones		
- Diarios generales de operaciones	1996 / 2003	196/1
Distribución de fondos		
- Distribución de fondos	1955	196/2
Generales de gastos		
- Generales de gastos	1951 / 1952	196/3
- Generales de gastos	1953 / 1957	197
- Generales de gastos	1958 / 1962	198
- Generales de gastos	1963 / 1965	199
- Generales de gastos	1966 / 1970	200
- Generales de gastos	1971 / 1975	201
- Generales de gastos	1976 / 1984	202
Generales de rentas y exacciones		
- Generales de rentas y exacciones	1951 / 1957	203
- Generales de rentas y exacciones	1958 / 1964	204
- Generales de rentas y exacciones	1965 / 1970	205
- Generales de rentas y exacciones	1971 / 1976	206
- Generales de rentas y exacciones	1977 / 1984	207
Inventarios y balances		
- Inventarios y balances	1955 / 1961	208/1
Mayores		
- Mayores	2000 / 2003	209/1
Mayores de conceptos del presupuesto de gastos		
- Mayores de conceptos del presupuesto de gastos	2000 / 2003	208/2
Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos		
- Mayores de conceptos del presupuesto de ingresos	2000 / 2003	208/2
Mayores de conceptos no presupuestarios		
- Mayores de conceptos no presupuestarios	2000 / 2003	208/2
Valores independientes y auxiliares del presupuesto		
- Valores independientes y auxiliares del presupuesto	1954 / 1960	209/2
04.02 FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN		
Expedientes de sesiones de Juntas Locales		
- Expedientes de sesiones de Juntas Locales ²⁰	1995	210/1
Registros de actas de sesiones de Juntas Locales		
- Registros de actas de sesiones de Juntas Locales ²¹	1961 / 1969	210/2
Expedientes de financiación		
Operaciones de crédito		
- Operaciones de crédito	1928 / 1991	210/3
Expedientes de tributación		
Gestión de tributos		
- Gestión de tributos	1950 / 1975	210/4

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
- Gestión de tributos	1967 / 2007	211
Registros de tributación		
Altas y bajas		
- Altas y bajas	1995	212/1
Amillaramientos y apéndices		
- Amillaramientos y apéndices	1822 / 1934	212/2
Catastros		
- Catastros	1932 / 1958	213
- Catastros	1959 / 1996	214
Cédulas de propiedad		
- Cédulas de propiedad	1976 / 1989	215/1
Padrones y matrículas²²		
- Padrones y matrículas. (Agua)	1994 / 1998	215/2
- Padrones y matrículas. (Agua)	1999 / 2001	216
- Padrones y matrículas. (Basura)	1985 / 1994	217/1
- Padrones y matrículas. (Edificios y solares)	1907 / 1955	217/2
- Padrones y matrículas. (Edificios y solares)	1956 / 1966	218/1
- Padrones y matrículas. (Exacciones municipales.	1954 / 1995	218/2
- Padrones y matrículas. (Impuesto de actividades económicas)	1904 / 2000	219
- Padrones y matrículas. (Impuesto de bienes inmuebles de rústica)	1931 / 1990	220
- Padrones y matrículas. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1964 / 1984	221
- Padrones y matrículas. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1985 / 1993	222
- Padrones y matrículas. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1994 / 1998	223
- Padrones y matrículas. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1999 / 2000	224/1
- Padrones y matrículas. (Impuesto de vehículos de tracción mecánica)	1928 / 2000	224/2
- Padrones y matrículas. (Perros)	1953 / 1973	225/1
- Padrones y matrículas. (Riqueza provincial)	1963 / 1964	225/2
- Padrones y matrículas. (Tasas y precios públicos)	1989 / 2000	225/3
- Padrones y matrículas. (Tránsito de animales)	1952 / 1994	226/1
Registros fiscales		
- Registros fiscales	1893	254
- Registros fiscales	1903 / 1919	226/2
Relaciones y resúmenes		
- Relaciones y resúmenes	1953 / 1995	226/3
Repartimientos		
- Repartimientos	1908 / 1934	227
04.03 TESORERÍA		
Expedientes de caja		
Cuentas de caudales²³		
- Cuentas de caudales	1929 / 1930	228
- Cuentas de caudales	1931 / 1932	229
- Cuentas de caudales	1933 / 1934	230
- Cuentas de caudales	1935 / 1936	231
- Cuentas de caudales	1936 / 1937	232
- Cuentas de caudales	1938	233
- Cuentas de caudales	1945	234
- Cuentas de caudales	1946 / 1949	235
- Cuentas de caudales	1950 / 1951	236
- Cuentas de caudales	1951 / 1952	237
- Cuentas de caudales	1952 / 1953	238
- Cuentas de caudales	1954 / 1955	239
- Cuentas de caudales	1955 / 1956	240
- Cuentas de caudales	1956 / 1957	241
- Cuentas de caudales	1958 / 1959	242
- Cuentas de caudales	1959 / 1960	243
- Cuentas de caudales	1961 / 1962	244
- Cuentas de caudales	1962 / 1975	245
Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto		
- Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto	1959 / 1979	246/1

Descripción	Fechas Extremas	Signatura
Justificantes de operaciones bancarias		
- Justificantes de operaciones bancarias	1970 / 1979	246/2
Registros de caja		
Actas de arqueo		
- Actas de arqueo	1899 / 1975	247
Caja		
- Caja	1904 / 1954	248
- Caja	1955 / 1963	249
- Caja	1967 / 1968	250/1
Facturas, recibos y cheques		
- Facturas, recibos y cheques	1986 / 1994	250/2
Expedientes de recaudación		
Apremios		
- Premios	1971	250/3
Cuentas		
- Cuentas	1971 / 2000	250/4
Registros de recaudación		
Auxiliares		
- Auxiliares	1946 / 1950	251/1
Listas cobratorias²⁴		
- Listas cobratorias. (Contribución territorial)	1911 / 1964	251/2
- Listas cobratorias. (Edificios y solares)	1908 / 1927	251/3
- Listas cobratorias. (Exacciones municipales)	1951 / 1968	251/4
- Listas cobratorias. (Impuesto de actividades económicas)	1943	251/5
- Listas cobratorias. (Impuesto de bienes inmuebles de urbana)	1911 / 1989	252/1
- Listas cobratorias. (Impuesto de bienes inmuebles de rústica)	1941 / 1974	251/6
- Listas cobratorias. (Impuesto de vehículos de tracción mecánica)	1959 / 1960	252/2
- Listas cobratorias. (Perros)	1953 / 1958	252/3
- Listas cobratorias. (Riqueza provincial)	1959	252/4
Matrices		
- Matrices	1965 / 1983	252/5

NOTAS:

- 1.- Incluye expedientes de Constitución del Ayuntamiento.
- 2.- Contiene convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y la Junta de Extremadura y Telefónica de España S.A.
- 3.- Contiene documentación de la agrupación con Cachorrilla y Pescueza, Comunidad de regantes, Oficina Comarcal de rehabilitación de viviendas y Mancomunidad Rivera de Fresnedosa.
- 4.- Los expedientes están ordenados alfabéticamente por apellidos de los empleados del Ayuntamiento.
- 5.- Contiene Comisión Municipal del Censo Industrial y Junta Local de Paro.
- 6.- 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.
- 7.- Contiene Junta Local de Sanidad, Patronato Local para la Protección de Animales y Plantas y Consejo Municipal de Sanidad.
- 8.- Consejo Municipal de Sanidad.
- 9.- Pueden incluir expedientes personales así como el proceso de selección de sanitarios locales, como farmacéuticos, practicantes, médicos, veterinarios o matronas.
- 10.- Junta Local de Beneficencia.
- 11.- Centro Social y Cultural.
- 12.- Junta Local de Primera Enseñanza.
- 13.- Agencia de lectura.
- 14.- Libro de sesiones para los asuntos de Quintas.
- 15.- Las fechas que se han considerado como extremas son las pertenecientes al reemplazo.
- 16.- Junta Municipal del Censo Electoral.
- 17.- Las fechas que se han considerado como extremas en la documentación perteneciente a la contabilidad municipal son las relativas al año económico.
- 18.- Junta Municipal de Asociados.
- 19.- 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 ingreso y pago.
- 20.- Junta Pericial de Rústica.
- 21.- Junta Pericial del Catastro.
- 22.- La serie Padrones y matrículas está ordenada por concepto tributario.
- 23.- Por lo general las Cuentas de caudales incluyen los mandamientos de ingreso y gasto hasta 1952, año en el que la Instrucción de Contabilidad marca su separación. En este archivo en concreto, no se cumplió dicha norma y aparecen mandamientos cosidos a las cuentas de caudales hasta 1963.
- 24.- La serie Listas cobratorias está ordenada por concepto tributario.