

**PLAN DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE LOS SANTOS
DE MAIMONA E INVENTARIO GENERAL**

ORGANISATION PLAN OF LOS SANTOS DE MAIMONA'S MUNICIPAL ARCHIVES AND GENERAL
INVENTORY

Panélope Rubiano Montaña
(Archivera y Documentalista de Los Santos de Maimona)

Resumen: Organizar el fondo de un archivo es dotarlo de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados; consiste en agrupar los documentos individuales en unidades inteligibles que queden relacionadas entre sí. La organización implica un conjunto de operaciones intelectuales, que son las que se encargan de establecer grupos o clases para que el fondo tenga una cierta estructura. Además, implica un conjunto de operaciones materiales, que son las que tratan de establecer la ordenación de los elementos dentro de cada grupo o clase. Son la clasificación, la ordenación, la instalación y la descripción.

Palabras clave: inventario, archivo, clasificación, organización.

Abstract: Organising an archive consists in giving it a structure that reproduces the process by which the documents were created and putting individual documents into understandable units that are interrelated. The organisation involves a set of intellectual operations, which are responsible for establishing groups or classes so that the fund has a certain structure. It also implies a set of physical operations, which are the ones who try to order the elements within each group or class: classification, ordering, installation and description.

Key words: inventory, archive, classification, organisation.

Los Santos de Maimona en la historia V,
Los Santos de Maimona, 2014,
Asociación Cultural Maimona, págs. 205-244.
ISBN: 978-84-617-1062-1

La organización del archivo

Organizar el fondo de un archivo es dotarlo de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados. En definitiva, es el proceso por el cual se agrupan los documentos individuales en unidades inteligibles, las cuales han de quedar relacionadas entre si.

La organización implica un conjunto de operaciones intelectuales, que son las que se encargan de establecer grupos o clases para que el fondo tenga una cierta estructura. Además, implica un conjunto de operaciones materiales, que son las que tratan de establecer la ordenación de los elementos dentro de cada grupo o clase. Son la clasificación, la ordenación y la instalación.

Para organizar un fondo debemos respetar siempre el “Principio de procedencia”, es decir el origen de los fondos, manteniendo agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos de cualquier naturaleza procedente de una entidad. Esto implica que los fondos deben ser conservados en el mismo orden en el que han ido surgiendo, y dentro de este en su lugar de origen. Además, la organización de los archivos nos ha de venir marcada desde el archivo de oficina, si no tendremos que reorganizar todo el fondo.

Para llevar a cabo la organización, hemos de tener en cuenta todo el fondo documental y no solo una parte.

La clasificación

Es la primera fase de la organización de archivos.

Consiste en agrupar los documentos de un mismo tipo disponiéndolos en grupos y subgrupos y de acuerdo con los elementos de la entidad que los ordena.

Los pasos para llevar a cabo una buena clasificación son:

1.- *Recogida de información.* Tener información sobre el organismo productor, en este caso el Ayuntamiento.

2.- *Elaboración del cuadro de clasificación.* El cuadro de clasificación es un cuadro sinóptico y que pone de manifiesto las secciones y las series documentales. Las secciones vendrán determinadas por los organismos o por las funciones, mientras que las series estarán en función del tipo documental. El cuadro mostrará una jerarquía que irá de lo general a lo particular (secciones, subsecciones, series y subseries). Un cuadro de clasificación se debe regir por unos principios:

- **Delimitación:** se ha de decidir para qué fondo se va a llevar a cabo evitando fondos de otra procedencia.
- **Unicidad:** se ha de hacer para clasificar toda la documentación del fondo delimitado con independencia de su cronología, y siempre desde la más antigua hasta la más reciente.
- **Estabilidad:** debe de ser lo más estable posible para lo que debe basarse en las funciones de la entidad, cuya perduración en el tiempo permite lograr una clasificación más segura y estable.

➤ **Simplificación:** desarrollando las divisiones justas y precisas, es decir, las imprescindibles.

3.- *Una vez confeccionado el cuadro de clasificación*, se procederá a clasificar la documentación según dicho cuadro.

4.- *Ordenación e instalación.*

La ordenación

Es la segunda fase de la organización de archivos, y se aplica independientemente a cada serie documental.

Consiste en la disposición de los elementos dentro de cada grupo o clase a fin de relacionarlos entre sí y fijarles un lugar determinado dentro de la comunidad de instalación.

Hay distintos sistemas de ordenación y en cada momento elegiremos el que mejor se ajuste a nuestras necesidades: cronológico, alfabético, numérico y alfanumérico. No hay un sistema mejor que otro, sino que depende de lo que estemos ordenando.

La instalación

Consiste en la ubicación física de todo el fondo mediante unidades de instalación, ya sean cajas, legajos o libros. Las cajas y los legajos son agrupaciones de expedientes, en forma de paquetes o protegidos por un envase, así ubicados en las estanterías para ofrecer mayor protección a los documentos y resistencia a los agentes nocivos (polvo, luz, etc.)

Antes de introducir en su caja un expediente es necesario identificarlo para saber cual es su ubicación física, por lo que es imprescindible otorgarle una signatura que haga referencia a la unidad de instalación y al orden dentro de esta.

La descripción

Es la parte culminante del trabajo archivístico. Sin instrumentos de descripción no se podría informar. Sirven para que la información esté a disposición del público, y además para las tareas técnicas dentro del archivo.

La descripción se realiza a través de los instrumentos de descripción. Estos instrumentos han de ser exactos, oportunos, suficientes y necesarios. En un archivo se pueden distinguir varios instrumentos: guías, inventarios, catálogos e índices.

Plan de organización del Archivo municipal de Los Santos de Maimona

El Plan de Organización del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona está basado en el convenio de la Diputación Provincial de Badajoz

(Consejería de Cultura), con fecha de 3 de octubre de 2005, el cual fue renovado el 29 de diciembre de 2007 y el 28 de noviembre de 2008, siendo este último el vigente.

El Cuadro de Clasificación para el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona viene dividido en 4 grandes secciones:

- 1.00 GOBIERNO
- 2.00 ADMINISTRACIÓN
- 3.00 SERVICIOS
- 4.00 HACIENDA

1.00 GOBIERNO

Este dígito se reserva a las funciones directivas del Ayuntamiento.

1.01 CONCEJO/ AYUNTAMIENTO

Corresponde al Órgano Corporativo de Gobierno: Concejo abierto, Regimiento, Cabildo, Ayuntamiento Pleno, que preside todos los demás.

La doble denominación “Concejo/Ayuntamiento” pretende hacer visible la continuidad de una función que se ejerce desde la Edad Media hasta nuestros días.

Expedientes de sesiones

Expediente que tiene por objeto la convocatoria y celebración de la sesión del Pleno del Ayuntamiento (se sustituyó por la Comisión Gestora en 1931 y 1936-1949, aunque no en todos los ayuntamientos perdura tantos años).

Los expedientes de sesiones suelen estar compuestos de: anuncios, borradores, citaciones, convocatorias, extractos, minutarios, mociones, órdenes del día y propuestas. Incluye también los expedientes de constitución del ayuntamiento y elección del alcalde (expediente por el que se renueva la corporación como consecuencia de unas elecciones municipales previas, mediante el cese de la anterior corporación, la constitución de un nuevo ayuntamiento pleno y elección de alcalde y la consecuente transferencia de poderes). Debido a esto podrían estar junto a los expedientes de elecciones locales, en la subsección 3.13 ELECCIONES. También ocurre que, en ocasiones, dentro del expediente de sesión nos encontramos documentos originales de los asuntos que se van a llevar a sesión (solicitudes, licencias, etc.). En estos casos se suele dejar aquí la documentación, indicándolo en nota cuando sea posible. En el ayuntamiento existe una Base de Datos con los expedientes de sesiones desde 1982 – 2012; y también existe otra Base de Datos de Constitución del Ayuntamiento desde 1995 – 2007.

Registros de actas de sesiones

- Actas de sesiones. Es un instrumento público solemne, que contiene las actas extendidas por el secretario para dar fe de los asuntos tratados y de los acuerdos

adoptados en las sesiones celebradas por las corporaciones. Contiene las actas de la Comisión Gestora, en los periodos en los que sustituye al Pleno (1931 y 1936-1949, aunque no en todos los ayuntamientos perdura tantos años). Su denominación varía según los años desde libro de actas, libro de acuerdos, libro de regimientos, libro de fechas del cabildo hasta actas del ayuntamiento o actas capitulares concejiles. En este ayuntamiento existe una Base de Datos con esta documentación que abarca desde 1595 hasta 2011.

Convenios de colaboración

Recoge todos los convenios de colaboración, consorcios o acuerdos entre el Ayuntamiento y otras entidades. Generalmente en la práctica, se encuentran ubicados en otras series de este inventario, atendiendo al asunto a tratar. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1967 -2008.

Expedientes de cargos públicos

Recoge la documentación generada en virtud del nombramiento de cargos tanto municipales como no municipales (como el juez de paz, depositario, recaudador y agente ejecutivo) que son designados por el Concejo/Ayuntamiento Pleno. Podría incluir documentos relativos a: días de vacaciones, asuntos particulares, dietas, etc. (de aquellos que están liberados por el ayuntamiento). En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1816 al 2011.

Expedientes de normas municipales

Son aquellos que se tramitan para la aprobación de las ordenanzas y reglamentos que regulan la vida cotidiana y administración del municipio.

-Ordenanzas de gobierno. Regulan el buen funcionamiento del municipio. Se incluyen las ordenanzas de servicio. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1998 hasta 2005.

-Ordenanzas fiscales. Regulan la imposición de impuestos, tasas, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1806 hasta 2006.

-Reglamentos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1862 hasta 1991.

Expedientes de agrupaciones municipales

-Mancomunidades. Recoge aquellos documentos que la mancomunidad envía al ayuntamiento como miembro de la misma. En el caso en el que el alcalde o secretario ostenten durante un tiempo la presidencia de la misma y se generen documentos originales, no se considera documentación del ayuntamiento sino de un fondo aparte

que debe ser clasificado en un cuadro independiente por ser, dichas mancomunidades, entidades locales con autonomía y personalidad jurídica propias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1980 hasta 2012.

Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales

Se trata tanto del trámite para fusionar, incorporar o segregar parte de uno o varios municipios para constituir otro independiente, como del trámite que se instruye para la demarcación, el deslinde y amojonamiento de la línea del término municipal.

- Deslinde. Expediente tramitado para la demarcación y división del término municipal con respecto a otro. Los deslindes, amojonamientos y apeos suelen producirse como consecuencia de resoluciones judiciales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1889 hasta 1897.

Expedientes de emblemas, honores y distinciones

Conjunto de actuaciones que se siguen para conceder la distinción de hijo predilecto o adoptivo, menciones honoríficas, homenajes, adopción de escudo heráldico y/o bandera municipal, dedicación de calles, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1953 hasta 2009.

1.02 ALCALDE

Dedicado al Alcalde como representación de la función ejecutiva dentro de gobierno. Las series se disponen en cuatro grandes bloques: un primer bloque corresponde a las actividades de gobierno, uno segundo comprende las actividades del Alcalde como representante político del Ayuntamiento, un tercer bloque recoge las series generadas por el Alcalde como Delegado de Gobierno y uno cuarto recoge las series derivadas de las funciones judiciales que cesan a partir de 1870.

Disposiciones

Las suscritas por el alcalde y no por organismos supramunicipales.

Las series específicas, tanto de las disposiciones como de los registros de disposiciones, podrían aparecer juntas, en tal caso se clasifican en la primera de ellas.

-Anuncios e informes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 hasta 2012.

-Bandos y edictos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1933 – 2011.

-Decretos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1959 – 2011.

-Resoluciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2002 hasta 2011.

Registros de disposiciones

-Resoluciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1952 hasta 1984.

Expedientes de protocolo

Aquellos expedientes o documentos generados por la actividad protocolaria de la corporación municipal en relación a otra institución pública o privada

-Actos públicos y representativos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1953 hasta 2009.

-Imagen, información y divulgación. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 hasta 2012.

-Suscripciones a monumentos y homenajes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2003 hasta 2009.

Expedientes gubernativos

Aquellos expedientes que recogen la actividad del alcalde como Delegado de Gobierno en diferentes épocas.

Concretamente, durante el régimen franquista, el Alcalde fue por delegación gubernativa el Jefe Local del Movimiento, por lo que la documentación inherente a dicha Jefatura, se considera como expedientes y registros gubernativos. En el supuesto de haberse conservado documentación de la Junta Local del Movimiento, debido a su cariz extramunicipal, debe tratarse como un fondo independiente con un cuadro de clasificación especial.

-Celebración de matrimonios. Expedientes sobre la celebración de matrimonios civiles entre ciudadanos, oficiados por el alcalde o por delegación. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1995 hasta 2010.

-Documento Nacional de Identidad. No se trata de la tramitación para la obtención del DNI sino que recoge aquella documentación como consecuencia de la actuación como ente intermediario (como DNI caducados, solicitudes de renovación, resguardos de DNI, etc.). En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1958 hasta 2006.

-Nombramiento de guardas jurados. Expediente por el que el alcalde como delegado gubernativo nombra a una persona encargada de la custodia de bienes particulares mediante propuesta del propietario de los mismos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1883 hasta 1990.

-Permisos de armas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1934 hasta 2011.

-Permisos de conducción. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1952 hasta 1969.

-Salvoconductos, pasaportes y cédulas de vecindad. Documentos que acreditan la identidad de los vecinos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1966.

-Sanciones y multas gubernativas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1942 hasta 2001.

-Consentimiento paterno. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 hasta 1990.

Expedientes judiciales

Entre las atribuciones de las autoridades locales del Antiguo Régimen (concretamente de los alcaldes ordinarios), se encontraba la de los primeros escalones de la administración de justicia, que heredarán desde 1870 los Juzgados Municipales. Por tanto, aquí se recogen la documentación judicial anterior a la creación de dichos juzgados.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos que están en 2.02 CORRESPONDENCIA – JUZGADOS.

1.03 COMISIONES DE GOBIERNO

Documentación generada por los siguientes órganos:

- Comisión Municipal Permanente, desde 1924 hasta 1985.
- Comisión Municipal de Gobierno, entre 1985 y 2003.
- Junta de Gobierno Local, a partir de 2003.

Está integrada por el Alcalde y un número de concejales. Sus funciones son las de asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y el desempeño de las que el Alcalde o el Pleno les delegue.

Expedientes de sesiones

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1907 hasta 2001.

Registros de actas de sesiones

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 hasta 2012.

1.04 COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES

Existen en algunos ayuntamientos las comisiones informativas que, integradas exclusivamente por los miembros de la Corporación, no tienen atribuciones resolutorias y su función es estudiar, informar o consultar los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno o de la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1990 hasta 2001 en la caja 40. Las demás en sus respectivas comisiones y/o plenos.

2.00 ADMINISTRACIÓN

Recoge todas las funciones administrativas que llevan a cabo los ayuntamientos. Esta sección se encuentra subdividida en siete subsecciones, en las que se intenta recoger las distintas actividades administrativas del ayuntamiento como son el registro, la gestión del patrimonio municipal, la gestión del personal, el asesoramiento jurídico o los servicios de contratación y archivo.

2.01 SECRETARÍA*Expedientes*

-Certificaciones. Serie facticia compuesta por documentos simples de constancia que en origen son agrupadas por el ayuntamiento, cuando normalmente debieran estar incluidos en su respectivo expediente.

- Bienes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1963 hasta 2012.
- Residencia. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1961 hasta 2012.
- Convivencia. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1961 hasta 2012.
- General. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1942 hasta 2012.

-Comparecencias. Estas series se consideran como documentos simples más que como expedientes, debido a que no existe referencia alguna a una estructuración como expedientes por no contener fases de un procedimiento administrativo. No obstante, estos documentos simples puede ser que formen parte de expedientes de Secretaría o de otras actividades municipales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1962 hasta 1979.

-Informes. Se trata de expedientes de carácter informativo que si bien estimamos que tienen identidad propia de serie, sin embargo también puede darse el caso de que constituyan documentos secundarios que están integrados en expedientes de otras subsecciones del cuadro. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1930 hasta 2011.

-Memorias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1924 hasta 1979.

-Solicitudes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1925 hasta 2009.

2.02 REGISTRO GENERAL

Correspondencia

Se trata de la correspondencia emitida o recibida desde la secretaría municipal y está formada por los documentos que reflejan el papel del ayuntamiento como intermediario entre otro organismo o institución y los ciudadanos que viven en su término municipal.

Además se incluye ventanilla única que constituye el agrupamiento, en una sola instancia u organismo, de todos los trámites diferentes que el ciudadano debe realizar ante la administración pública con un fin particular para evitar la dispersión espacial. Normalmente en esta serie aparecen documentos que forman parte de otros procedimientos.

- Ventanilla. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2003 hasta 2012.
- Edictos:
 - SUBDELEGACION DEL GOBIERNO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1997 - 2012.
 - OAR. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2005 - 2012.
 - JUNTA DE EXTREMADURA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2006 - 2012.
 - CONFEDERACION HIDROGRAFICA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2006 - 2012.
 - DELEGACION GOBIERNO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1996 - 2012.
 - JUZGADO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1999 - 2012.

- Anuncios:
 - JUNTA DE ESTREMADURA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2008 hasta 2011.
 - SEXPE. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2009 hasta 2010.
 - BOP. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2006 hasta 2011.
 - SEGURIDAD SOCIAL. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2008 hasta 2009.
 - VARIOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2008 hasta 2011.
 - OAR. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1992 hasta 2012.
 - JUZGADO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 2008.

Registros

-Entrada de correspondencia. Documento en el que se asienta todo escrito o comunicación oficial que se presente o reciba en la entidad local. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1923 hasta 2002.

-Salida de correspondencia. Relación que garantiza la constancia de la salida de los documentos que han sido despachados definitivamente. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1919 hasta 2002.

2.03 PATRIMONIO

Expedientes de bienes

-Adquisición. Se trata de expedientes mediante los cuales el ayuntamiento adquiere terrenos, inmuebles o cualquier otro bien inventariable mediante compra, arrendamiento, donación, expropiación, legitimación de terrenos, cesión y reversión. También se incluyen los expedientes de contratación que impliquen una adquisición de un bien inventariable, puesto que los considerados suministros irían a la serie 2.06 *Expedientes de contratación*. Suministros.

- COMPRA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1835 hasta 2007.
- CESIÓN. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1835 hasta 2006.
- ARRENDAMIENTO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1852 hasta 1982.
- ADQUISICIÓN. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1852 hasta 2003.
- DONACIÓN. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1955 hasta 2006.

➤ **EXPROPIACIÓN.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1968 hasta 2008.

-Aprovechamiento y disfrute de bienes. Se incluyen aquí los bienes estrictamente de propiedad municipal que son aprovechados por particulares mediante procedimiento de arrendamiento, subasta, cesión de uso, etc. Aquí se incluye también los expedientes de usurpación de terrenos públicos (dehesa boyal, caminos públicos, parcelas, etc.). En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1804 hasta 2005.

-Bienes mostrencos. Se consideran como tales los bienes abandonados y que carecen de dueño conocido. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1890 hasta 1975.

-Desafectación. Cambio de utilidad de un bien inmueble. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1955.

-Deslinde. Sólo aquellos producidos entre tierras o propiedades del ayuntamiento dentro de su término municipal, los deslindes entre diferentes términos municipales irían a 1.01 *Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales*. Deslinde. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1861 hasta 2007.

-Enajenación. Expediente por el que el Ayuntamiento transmite o traspa la propiedad de un bien patrimonial mediante subasta, donación, cesión (de dominio o gratuita), expropiación o venta directa. Además se incluye la desamortización de propios (desamortización de Madoz). En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1806 hasta 2007.

- Permuta. Las permutas, jurídicamente, implican tanto una adquisición como una enajenación. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1961 hasta 2007.

Registros de bienes

-Inventario general de bienes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1837 hasta 2010.

Expedientes de derechos y acciones

-Censos. Aquellas escrituras de censo que el Ayuntamiento otorgaba sobre el bien de algún vecino, por lo contrario las solicitadas por el Ayuntamiento a otra entidad irían clasificadas en 4.01 *Expedientes de financiación*. Operaciones de crédito. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1756 hasta 1950.

-Seguros de bienes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 hasta 1970.

-Títulos de posesión. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1757 hasta 1953.

2.04 PERSONAL

Aquellos documentos que se refieran a personas individuales podrían ir clasificados en su expediente personal.

Expedientes de administración

-Disciplina y control. Se trata de expedientes tramitados para sancionar la falta disciplinaria cometida por un empleado, también para la destitución de funcionarios, control horario, compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos, etc. Además se incluyen los expedientes de depuración de funcionarios. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1909 hasta 2011.

-Escalafón. Lista de los individuos de una corporación, clasificados según su grado, antigüedad, méritos, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1935.

-Liquidaciones de IRTP / IRPF. Impuesto sobre la Renta del Trabajo Personal / Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Estas liquidaciones podrían aparecer junto a las liquidaciones de IVA y de Operaciones a Terceros que realiza el propio Ayuntamiento, en tal caso se clasificarían en 4.01 *Expedientes de asuntos generales*. Derechos y obligaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1945 hasta 2006.

-Permisos y vacaciones. Se incluye también la documentación relativa a cursos de formación no gestionados por el Ayuntamiento dirigidos a sus empleados, porque en tal caso el Ayuntamiento se limita a dar permiso. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1940 hasta 1999.

-Plantillas. Contiene tanto las plantillas como las variaciones e incidencias que se refieran a ella, como la amortización de plaza, reestructuración de los puestos de trabajo, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1918 hasta 2007.

-Reconocimiento de servicios. Se trata de los reconocimientos de servicios de administraciones distintas al Ayuntamiento, que se utilizan para ascensos, consolidaciones, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1935 hasta 1984.

-Retribución. Recompensa o pago por un servicio o trabajo y cual sean otras gratificaciones satisfechas, directa o indirectamente. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1927 hasta 1991.

Registros de administración

-Nóminas. Listado de nóminas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1981 hasta 2008.

Expedientes de selección de personal

Contiene los expedientes destinados a proveer de personal, tanto funcionarios como contratados, al Ayuntamiento.

Los contratados laborales temporales pueden ir clasificados en diferentes series del cuadro de clasificación teniendo en cuenta los casos siguientes:

- Si se realiza la contratación con fondos del Ayuntamiento (sin algún tipo de subvención), entonces va a 2.04.
- Si se realiza la contratación con algún tipo de subvención (es decir, que no se contrata únicamente con fondos municipales), hay que fijarse en la finalidad de la subvención o de la contratación y con qué documentación aparece unida (promoción del empleo en 3.02, asistencia social en 3.07, educación en 3.08, etc.).

La documentación relativa a la selección de los agentes censales van a 3.11 *Expedientes de empadronamiento y estadística*. Estadísticas.

- PRUEBAS SELECTIVAS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos hasta 2009.
- CONCURSO OPOSICION. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos hasta 2009.

Expedientes personales

Refleja las incidencias de la vida laboral durante el tiempo de prestación de los servicios de una persona al Ayuntamiento. Además existe documentación referente a esta serie en los siguientes casos:

- Los nombramientos de autoridades supramunicipales como el escribano, el estanquero, etc., van a 1.01 Disposiciones recibidas.
- Los alcaldes, los concejales, el juez, el depositario (siempre y cuando sea un cargo político), etc., van a 1.01 Expedientes de cargos públicos.
- Las contrataciones de los arriendos de arbitrios, es decir los recaudadores, van a 2.06.

Expedientes de contratación.

Servicios. Los sanitarios locales, ya sea médico, veterinario, farmacéutico, enfermera, etc., van a 3.06 Expedientes de sanitarios locales.

Expedientes de correspondencia

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 2001.

Expedientes de prestación social

- Asistencia médico-farmacéutica. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos hasta 2006.

- Ayudas sociales.

-Clases pasivas. Se trata de las jubilaciones, invalidez, orfandad, viudedad, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1941 hasta 1990.

- Liquidación de seguros sociales. Recoge, entre otros, boletines de cotización y liquidación (TC1 y TC2), documentación de la MUNPAL, Montepío (depósito de dinero formado por los descuentos hechos a los empleados para socorrer a sus viudas y huérfanos o para otras ayudas), etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1947 hasta 1993.

Registros de prestación social

- Declaración de ayuda familiar. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1957 hasta 1982.

Expedientes de representación de personal

-Comisiones paritarias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2000 hasta 2005.

-Convenios laborales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1991 hasta 2003.

- Elecciones sindicales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1953 hasta 2007.

Registros de representación de personal

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 2007.

2.05 SERVICIOS JURÍDICOS

El dígito 2.05 Servicios Jurídicos y su serie se refieren, únicamente, a los documentos generados por la actividad del Ayuntamiento como ente litigante, todo ello en el contexto de iniciativas de gestión municipal que se han generado en situaciones conflictivas. Los procesos vistos por Alcaldes y Corregidores se incluyen en el 1.02 Expedientes judiciales, por corresponder a funciones distintas de esta subsección.

Expedientes jurídicos

Recoge, entre otros: Dictámenes e informes, Procedimientos civiles, Procedimientos contencioso-administrativos, Procedimientos económico-administrativos, Procedimientos laborales, Procedimientos penales, Recursos administrativos, Sentencias, etc.

Esta serie incluye los procesos administrativos además de los jurídicos, así como los de responsabilidad administrativa en general (civil y patrimonial).

Cuando aparece documentación jurídica relativa a un procedimiento reflejado en el cuadro de clasificación, ésta se ubica en su serie correspondiente.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 hasta 2010.

2.06 CONTRATACIÓN

Gestión de las relaciones mercantiles.

Expedientes de contratación

- Asistencia técnica. Poner a disposición del Ayuntamiento la información técnica necesaria con los elementos, recursos materiales y humanos así como, con las adecuadas herramientas de trabajo. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1880 hasta 2008.

-Obras. Normalmente, los procedimientos de contratación de obras aparecen en: 3.01 *Expedientes de obras municipales*, a no ser que la complejidad del Ayuntamiento y su volumen documental genere los procedimientos por separado y por tanto, su clasificación en este dígito (2.06 CONTRATACIÓN). En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1880 hasta 2008.

- Servicios. Son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto son prestaciones de servicios en el ámbito municipal. En esta serie podemos encontrar contratación de servicios de posturas y subastas de arbitrios, contratación de servicios del Recaudador, contratación de servicios de recogida y tratamiento de residuos urbanos, etc. Algunos servicios municipales cuando se proporcionan a través de arrendamientos de bienes municipales, la documentación que genera se ubica en: 2.03 *Expedientes de bienes*.

Aprovechamiento y disfrute de bienes. También es posible encontrar contratos de servicio con representantes musicales, taurinos, etc., en 3.09 *Expedientes*. Festejos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1831 hasta 2009.

- Suministros. Se han considerado contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición de productos o bienes muebles que no formen parte del Inventario de Bienes Municipales. La adquisición de bienes inventariables se clasifican en: 2.03 *Expedientes de bienes*. Adquisición. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 hasta 2004.

2.07 ARCHIVO

Expedientes de archivo

Se trata de la documentación relacionada con la gestión de los documentos de archivo: restauración, estadísticas, control de entrada y salida de documentos, informes, memorias, organización y servicios de documentos, etc.

Registros de archivo

- Instrumentos de control. Son aquellos que, con una finalidad interna, confecciona el archivero para fiscalizar física, administrativa e intelectualmente los fondos documentales. Se utilizan para controlar la documentación que entra y sale del archivo, normalmente sustituyen a los instrumentos de descripción a falta de éstos. Los instrumentos de control serían los siguientes: relaciones de entrega, registros de transferencias, registro de préstamos, registro topográfico, registro gráfico de depósitos, registro de usuarios y de investigadores.

- Instrumentos de descripción. Permiten hacer accesibles eficazmente los fondos documentales. Los instrumentos de descripción serían los siguientes: guías, inventarios, catálogos, cuadros de clasificación, índices (estos últimos actúan como auxiliares de los demás).

3.00 SERVICIOS

En esta sección se recogen catorce subsecciones cuyas series desarrollan actividades en función de la organización, especializada o no, y destinada a satisfacer necesidades de la colectividad del municipio.

Las cuatro primeras subsecciones (3.01, 3.02, 3.03 y 3.04), recogen funciones y actividades relacionadas con la ordenación del territorio y la vida económica del mismo. Los dígitos siguientes (3.05, 3.06, 3.07, 3.08, 3.09 y 3.10), están determinados por la obligación municipal de salvaguardar la integridad física y moral de sus vecinos. Los últimos dígitos (3.11, 3.12 y 3.13), están dedicados a las funciones derivadas de la obligación que tiene el Ayuntamiento de controlar numéricamente a sus vecinos tanto para el desarrollo político del Estado como para su defensa.

Y por último, 3.14 Participación Ciudadana, añadida, esta subsección, a la adaptación del “Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

3.01 OBRAS Y URBANISMO

Esta subsección recoge documentos que reflejan las funciones y actividades de la administración municipal principalmente en dos ámbitos:

- Planificación y control del cumplimiento de la normativa sobre ordenación del espacio urbano.
- Prestación de servicios de obras públicas ejecutados de manera directa por la administración municipal.

Expedientes de planeamiento urbanístico y territorial

El planeamiento urbanístico o planificación urbana es el conjunto de instrumentos técnicos y normativos que se redactan para ordenar el uso del suelo y regular las condiciones para su transformación o, en su caso, conservación. En esta serie, nos encontraremos con diversa tipología documental, como certificaciones e informes urbanísticos, delimitación del suelo urbano e industrial, planos, planes generales municipales de ordenación urbana, normas subsidiarias y complementarias de planeamiento urbanístico, se incluyen además expedientes de reparcelaciones y los expedientes de delimitación de vías pecuarias que recorren los términos municipales, etc.

-Certificaciones Urbanísticas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 hasta 2009.

-Planes Generales Municipales/locales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 2003.

-Planes Nacionales.

-Planes Provinciales.

-Planos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1964.

-Directrices de Ordenación Territorial.

-Plan de Ordenación Territorial. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1959 hasta 2007.

-Proyectos de interés regional.

-Normas subsidiarias municipales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1983 hasta 1995.

-Modificación de Planes Generales.

-Modificación de Normas Subsidiarias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1961 hasta 2006.

-Estudios de Detalles. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1976.

-Ordenanzas Urbanísticas Municipales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1939 hasta 2004.

-Expediente de Calificación Urbanística.

Expedientes de Gestión Urbanística

-Programas de Ejecución Urbanística. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1973 hasta 2005.

-Proyectos de Urbanización .En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1977 hasta 2008.

-Proyectos de Reparcelación. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1981.

-Parcelaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1976 hasta 2004.

-Convenio Urbanísticos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1998 hasta 2005.

-Valoraciones.

Expedientes de disciplina urbanística

-Declaración de ruina. El procedimiento de declaración de ruina podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado que alegue daño o peligro de daños propios o ajenos derivados de la situación actual de una construcción. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1964 hasta 2006.

-Denuncias y sanciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1964 hasta 2008.

-Infracciones e Incidencias Urbanísticas. Son infracciones urbanísticas las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa que regula la ordenación territorial o urbanística e industrial. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1925 hasta 2010.

-Solicitudes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1946 hasta 2009.

- Licencias de ocupación de vía pública. Las licencias de Ocupación de Vía Pública se conceden a ciudadanos y/o entidades públicas o privadas para efectuar la ocupación de un área concreta de dominio público en calzadas, aceras, plazas, etc., durante un periodo determinado y con el fin de realizar sobre ella una actividad o aprovechamiento propio. Tipos de licencias de OVP: Instalación de otros elementos de obra, andamios, casetas, grúas, acopios, contenedores, casetas de información, carpas para actividades culturales, lúdicas, deportivas, etc., instalación de quioscos de helados en la vía pública, instalación del mercadillo de venta ambulante, instalación de Terrazas de Veladores, venta de periódicos, revistas, etc. en la vía pública. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1963 hasta 2008.

-Señalización Vial. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1991 hasta 2006.

-Licencia de Vado. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1998 hasta 2007.

-Visitas de inspección. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2008 hasta 2009.

Expedientes de Obras Públicas

-Expediente de Obras Municipales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo: Estatales, autonómicas, provinciales y de otras entidades, registrados en una Base de Datos desde 1800 hasta la fecha.

-Expediente de Obras no Municipales.

-Proyectos Técnicos

Autorizaciones Municipales

-Licencias de Obras, Edificaciones e Instalación. La licencia de obra o licencia urbanística es un permiso requerido, normalmente por la administración local, para la realización de cualquier tipo de construcción. Supone la autorización municipal para realizar las obras. Su fin es comprobar la adecuación de la solicitud de licencia a lo establecido en la normativa urbanística. Se consideran licencias de obra los siguientes supuestos: Las obras de nueva planta, las modificaciones de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes, las obras que modifiquen la disposición interior de los edificios cualquiera que sea su uso, el uso del vuelo sobre edificaciones e instalaciones en general, etc. Se incluye además los expedientes de declaración utilidad pública e interés social. Al igual que la anterior serie, a veces, la documentación tanto de licencias de obra como de licencias de apertura aparece unida. En el Ayuntamiento

existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1927 hasta 2009.

-Licencias de Obras Rústicas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1997 hasta 2009.

-Comunicación previa.

-Licencias de apertura. La licencia de actividad o de apertura es el documento que acredita que el local cuenta con las condiciones de habitabilidad y uso adecuadas para acoger la actividad económica a la que se le destina, sin causar molestias a un tercero. A veces, la documentación tanto de licencias de apertura como de licencias de obras aparece unida. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1990 hasta 2009.

-Licencias de obra suelo no urbanizable.

-Licencia de Segregación. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1979 hasta 2009.

-Licencias de parcelación. El artículo 17 de la Ley 8/2007, establece únicamente la posibilidad de que se formen nuevas fincas mediante la división o segregación. Sin embargo, en las ordenanzas municipales cuando se habla de licencia de parcelación se indica siempre que se considera parcelación toda agregación, división o subdivisión simultánea o sucesiva de terrenos en dos o más lotes. Es decir, se incluye la agregación o agrupación.

-Cedula de Habitabilidad. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 hasta 2009.

- Licencias de primera ocupación. La finalidad de la licencia de primera ocupación autoriza la puesta en uso de los edificios o instalaciones, previa comprobación de que la obra realizada se ajusta a la licencia concedida, así como que reúne las condiciones técnicas de seguridad, salubridad y accesibilidad. En esta serie se añadirían las antiguas solicitudes de primera ocupación denominadas “Cédulas de habitabilidad”.

3.02 SERVICIOS AGROPECUARIOS, INDUSTRIALES – PROMOCIÓN ECONÓMICA

Esta subsección recoge la documentación relativa a las actividades que están relacionadas con la promoción económica del municipio.

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

Existen, entre otras, las Juntas Locales siguientes, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión Local de Empleo Municipal
- Comisión Local de Empleo Rural
- Comisión Local de Información de Crédito Agrícola
- Comisión Local del Paro Obrero
- Comisión Municipal del Censo Agrario
- Comisión Municipal del Censo Industrial
- Comisión para la Colocación Obrera
- Junta de Informaciones Agrícolas
- Junta Local Agrícola
- Junta Local de Abastecimiento de Ganado
- Junta Local de Defensa Contra Plagas del Campo
- Junta Local de Empleo Comunitario
- Junta Local de Extinción de la Langosta
- Junta Local de Fomento Pecuario
- Junta Local del Censo Ganadero
- Junta Local del Paro y Acción Social
- Junta Municipal de Campesinos
- Junta Permanente del Paro Obrero.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1927 hasta 1955.

Expedientes de agricultura

La documentación que se podría encontrar en esta serie es muy variada, por ejemplo puede contener expedientes relacionados con la extinción de plagas, subvenciones o seguros, indemnizaciones por sequía o inundaciones, colonización, concentración parcelaria, estadísticas agrarias, trasvases de cuencas, Reforma agraria, Elecciones al Campo, solicitud de quema de rastrojos, etc.

- CENSO AGRARIO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1982 – 1999.
- ELECCIONES AL CAMPO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1998 – 2002.
- CORRESPONDENCIA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 – 1954.
- PLAGAS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1858 – 1946.
- SUBVENCIÓN. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1954 – 1967.
- INDEMNIZACIONES. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1919 – 1998.

- **PRESTAMO.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1926 – 1950.
- **REFORMA AGRARIA.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1931 – 1948.
- **QUEMA DE PASTOS Y RASTROJOS.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1986 - 2007.

Expedientes de ganadería

La documentación que integra esta serie es muy diversa, podría encontrarse con expedientes de altas y bajas en los registros de ganadería, extinción de animales dañinos, guías de circulación o de pastaje, paradas de sementales, seguros, subvenciones, etc.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1933 – 2002.

Expedientes de forestal

Contiene, entre otros, expedientes de repoblación forestal, declaraciones juradas de montes, subvenciones, talas de árboles, etc.

- **REPOBLACIÓN.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1956 – 2011.
- **TALA DE ÁRBOLES.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1965.
- **INFORMES.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 2004.
- **INCENDIOS FORESTALES.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 – 2006.

Expedientes de caza y pesca

Incluye licencias de caza y pesca, cotos de caza, denuncias en ambas materias, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1968 hasta 1977.

Expedientes de industria

Las series de Expedientes y Registros de industria abarcarían aquellas actividades encaminadas a la promoción industrial, tales como eventos, ferias promocionales de productos, desarrollo de polígonos industriales, etc. Además, estas series, abarcan aquella documentación generada por el Agente de Desarrollo Local para aquellos proyectos que tengan como finalidad el desarrollo de la industria o aquellos que abarquen más de una actividad de promoción económica. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1926 hasta 2005.

Expedientes de turismo

En esta serie se recoge toda aquella documentación generada para la promoción del turismo, como embellecimiento de carreteras y travesías como motor del turismo, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1998 hasta 2007.

Expedientes de trabajo y paro obrero

-Cursos de formación. En esta serie se incluye toda la documentación relativa a cursos de formación para desempleados o personas en mejora de empleo o con la finalidad de impulsar el empleo en la región. Recoge los programas, guías del curso, solicitudes, temario, evaluaciones, etc. Además podría existir documentación relativa a la selección del profesorado. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2004 – 2006.

- Paro Obrero. Esta serie recoge la tramitación de actividades encaminadas al fomento del empleo, materializada en expedientes de subvenciones junto con sus justificantes, financiadas por distintos planes o programas, tales como Fondo Social Europeo, Empleo Comunitario, Plan de Empleo Rural (PER), Acuerdo para el Empleo y la Protección Social Agrarios (AEPSA), etc. Éstos planes o programas dependen de organismos financiadores como el INEM, la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Diputación Provincial, Instituciones Europeas,... Habitualmente aparece documentación de selección de personal en el expediente de subvención.

➤ PARO OBRERO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1880 – 1978.

➤ OPEA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2003 – 2010.

➤ CERTIFICADOS PARO OBRERO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1985 – 2012.

Registros de trabajo y paro obrero

-Obreros agrícolas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde A –Z.

-Ofertas y demandas de empleo.

- Prestación y paro.

- Visitas de inspección.

Expedientes de Centros de Formación y Promoción del Empleo

Estas dos series recogen documentación referente a casas de oficios, escuelas taller, taller de empleo, etc. Cualquier centro con la finalidad de formar a personas desempleadas para impulsar el empleo. Además podría existir documentación relativa a la selección de los monitores.

- EETT SAN CRISTOBAL. . En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1988 – 1993.
- EETT LA ENCOMIENDA. . En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1990 – 1993.
- EETT LA ENCOMIENDA II. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1996 – 1999.
- EETT LA ENCOMIENDA III. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1999 – 2001.
- EETT LA ENCOMIENDA IV. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2003 – 2006.
- TALLER DE COMPETENCIA PROFESIONAL. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2006 – 2007.
- TALLER DE INSERCIÓN LA ENCOMIENDA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2006 – 2007.
- TALLER DE EMPLEO LA ENCOMIENDA II. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2008 – 2009.
- CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos.
- PLAN FIP. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2004 – 2005.

3.03 ABASTOS Y CONSUMO

Esta subsección recoge el testimonio de las competencias de la administración municipal en la organización, control y fomento del abastecimiento de productos y atención al consumidor.

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 hasta 1976.

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

Existen, entre otras, las Juntas Locales siguientes, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión Reguladora del Comercio de aceite
- Comisión de Abastecimiento y Transporte
- Comisión para Determinar el rendimiento industrial de la aceituna de aceite

- Comisión para el Reparto de Cupos Industriales
- Junta de Rendimientos de Aceituna de Almazara
- Junta de Precios o Junta de Vigilancia de Precios
- Junta Local Asesora de Abastecimiento de Ganado
- Junta Local de Aforo de Cosecha
- Junta Local de Contratación de Aceituna de Almazara
- Junta Local de Derrama
- Junta Local de Fijación del Precio de la Aceituna
- Junta Local de Inspección y Vigilancia de Precios
- Junta Local de Precios de Carne Fresca y Artículos de Primera Necesidad
- Junta Local de Recursos
- Junta Local de Subsistencia
- Junta Local del Censo Económico-Social olivarero y constitución de la del distrito único clasificadora de las cartillas de pan.
- Junta Local para Fijar el Precio del Fruto, cambio de aceituna y precios de maquila con o sin orujo.
- Junta Local Reguladora del Mercado de aceituna
- Junta Local Vitivinícola
- Junta para el Abasto de Carnes
- Junta para la tasación del precio del pan.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 hasta 1975.

Expedientes de abastos y mercados

-Autorización de venta y traslado. Recoge, entre otros, los documentos relativos al control de aquellos productos que se venden, entran y salen del municipio, como los permisos para realizar la actividad de venta ambulante y las guías y conduce expedidas por el Alcalde en calidad de Delegado Local de Abastecimientos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1931 hasta 2005.

-Declaración de existencias. Contiene los partes de producción y consumo, las declaraciones de existencias, declaraciones jurada de existencias, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 hasta 1975.

-Inspección y control. Recoge los documentos relativos a la inspección y control del mercado, como aquellos documentos de la Fiscalía Provincial de Tasas, el control de precios, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 hasta 2006.

-Racionamiento. Se trata de la gestión y control del racionamiento a través de tarjetas o cartillas y cupones de racionamiento.

➤ **CARTILLAS DE RACIONAMIENTO.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1939 hasta 1952.

➤ **CUPONES DE RACIONAMIENTO.** En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1919 hasta 1952.

-Reclamaciones y denuncias. Como las realizadas a través de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) y aquellas otras denuncias o reclamaciones que se generen en esta materia. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1930 hasta 2004.

Registros de abastos y mercados

-Conduces. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1947 hasta 1955.

-Declaraciones de cosechas y productos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1917 hasta 1947.

- Productores. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1941 hasta 1955.

-Racionamiento. Recoge, entre otros, censos infantiles, censos de adultos, libros registro de racionamiento general, registro de altas y bajas de tarjetas de racionamiento, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 hasta 1949.

-Ventas y operaciones industriales y comerciales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1917 hasta 1933.

Expedientes de mataderos

Documentación generada por el matadero municipal, tales como: certificaciones, informes, partes, recibos de ingreso de animales, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1993 hasta 2012.

3.04 TRANSPORTES

Expedientes

- Denuncias y reclamaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1959 – 1971.

- Licencias de transporte público de viajeros. Se trata de solicitudes de licencias para la circulación de vehículos públicos, como taxis, ambulancias, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1949 -2008.

Registros

- Relaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1965 – 2008.

3.05 SEGURIDAD CIUDADANA

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

Existen, entre otras, las Juntas Locales siguientes, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión de Incendios Forestales.
- Comisión de Policía Rural. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1932 – 1933.
- Comisión de Policía Urbana y Rural.
- Junta Local de Extinción de Incendios Forestales y de los Grupos Locales de Pronto Auxilio.
- Junta Local de Protección Civil.
- Junta Local de Seguridad. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2004 – 2007.

Registros de Bomberos

Recoge documentación relacionada con el parque de bomberos si existiera en el municipio y aquella documentación generada por alguna actuación en el municipio relacionada con el cuerpo de bomberos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1969 – 2006.

Expedientes de Guardería Rural

-Denuncias. Se trata de aquellas infracciones producidas en campos y montes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1996 – 2008.

- Partes de servicio. Se trata de aquellos informes emitidos por el personal de la Guardería Rural. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1996 – 2011.

Expedientes de Policía Local

-Certificaciones de moralidad y buena conducta. Se trata de certificaciones que acreditan la conducta de un vecino ante un determinado fin. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1919 – 1982.

-Denuncias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1859 – 2009.

-Depósito de detenidos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1918 – 1956.

-Objetos perdidos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1949 – 1965.

- Partes de servicio. Documento simple en el cual se describen las incidencias detectadas en el transcurso del trabajo. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1957 – 2012.

Expedientes de Protección civil

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1950 – 2012.

3.06 SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Documentos que reflejan las funciones municipales en el ámbito de la sanidad médica y veterinaria, así como de centros sanitarios directamente dependientes de la administración municipal, cementerios, medio ambiente, limpieza y alcantarillado.

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1928 – 1944.

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1884 – 1946.

Existen, entre otras, las Juntas Locales siguientes, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión Local de Higiene Mental.
- Consejo de Salud.
- Consejo de Salud de Zona.
- Consejo Local de Sanidad.
- Junta de Ganaderos.

- Junta de Sanidad.
- Junta Local de Sanidad Escolar.
- Junta Local Delegada del Patronato Nacional Anti-Tuberculosis.
- Junta Local Patronato de Protección de Animales y Plantas.

Expedientes de sanidad médica

- Campañas de divulgación. Documentos de campañas de divulgación para la prevención de enfermedades. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1959 – 2005.

- Campañas de vacunación. Documentación de campañas de vacunación para el control de enfermedades contagiosas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1930 – 1983.

- Epidemias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1819 – 1958.

- Informes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1936 – 1967.

- Partes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2001 – 2003.

- Visitas de inspección. Inspección de aguas, alimentos, ... En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1926 – 1988.

Registros de sanidad médica

- Igualas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos de 1935.

- Padrones y censos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1970 – 1973.

- Vacunaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1950 – 1958.

Expedientes de sanidad veterinaria

- Campañas de divulgación. Documentos de campañas para la divulgación de determinados hábitos y prevención de enfermedades en animales. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1945 – 2007.

- Campañas de vacunación. Campañas para la divulgación de la vacunación de los animales para la prevención de enfermedades. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1953 – 2002.

- Epizootias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1915 – 2004.

- Informes. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1948 – 2003.

-Matanzas domiciliarias. Documentación para el control de las matanzas domiciliarias con una doble finalidad: el control sanitario efectuado por los veterinarios y el pago de una tasa como un ingreso fiscal para el Ayuntamiento. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1935 – 2012.

- Visitas de inspección. Inspección veterinaria a establecimientos comerciales, granjas, etc... En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1927 – 2000.

Registros de sanidad veterinaria

-Censos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 – 1991.

Expedientes de sanitarios locales

Se trata de los expedientes personales de los sanitarios locales (médicos, enfermeros, veterinarios, matronas, farmacéuticos...), que prestan servicios en el municipio. Durante un periodo de tiempo formaron parte de la plantilla del Ayuntamiento. Incluye las tomas de posesión, comunicación de días de vacaciones, licencias y permisos, etc.

Registros de sanitarios locales

- Presentaciones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1964 – 1979.

- Salidas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1964 – 1982.

En cada ayuntamiento, agrupación o mancomunidad se llevarán dos libros-registros: uno de salidas y otro de presentaciones. Los funcionarios firmarán la diligencia oportuna en el que corresponda, con el visto bueno de la Autoridad Municipal, cuando inicien ausencias o disfruten de licencias por más de veinticuatro horas y cuando regresen de ellas. (art. 154 del Reglamento de Personal de los Servicios Sanitarios Locales, de 27 de noviembre de 1953, BOE de 09/04/1954 núm. 99).

Expedientes de centros sanitarios municipales y hospitales

Recoge la documentación generada por los distintos centros sanitarios. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1945 – 2010.

Expedientes de medio ambiente

Recoge, entre otros: campañas, estudios de impacto ambiental, recuperación ambiental, infracciones y sanciones...etc. Debido a la documentación tan variada que aparece en los fondos documentales en materia de medio ambiente y el problema que conlleva encuadrarla en estas dos series específicas, se ha optado por ubicar dicha documentación en la serie genérica. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1956 – 2010.

Expedientes de cementerio

- Adquisición y alquiler de nichos y sepulturas. Expedientes de compra, alquiler o permuta de nichos o sepultura. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 – 2010.

-Creación, traslado o clausura. Expedientes tramitados para la creación de un cementerio, para el traslado del mismo o para clausurarlo. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1938 – 2007.

- Inhumación, exhumación e incineración. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1959 – 2010.

- Traslado de cadáveres. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1920 – 2008.

Registros de cementerio

- Enterramientos. Contiene registro de inhumaciones, de exhumaciones y traslados. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1889 – 1920.

-Nichos y sepulturas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1885 – 1960.

Expedientes de aguas y alcantarillado

- Acometidas. Recoge, entre otros, los expedientes de licencias de acometidas, contratos de suministros, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 – 1998.

- Servicio de aguas y alcantarillado. Recoge toda la documentación relativa a esta función generada por el propio ayuntamiento: solicitudes, instalaciones de contadores, reclamaciones, averías, partes, incidencias, etc. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1944 – 1984.

Registros de aguas y alcantarillado

- Acometidas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1965 – 1966.

- Hojas de lectura de contadores. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1965 – 1980.

Expedientes de limpieza pública

-Denuncias. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 2007 – 2010.

- Limpieza viaria. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1948 – 2001.

-Recogida y tratamiento de residuos urbanos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1971 – 2010.

3.07 BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL

Esta subsección recoge la documentación relativa a documentos generados por la administración municipal en el ámbito de la beneficencia y asistencia social, con la finalidad de favorecer la integración social, la igualdad de oportunidades, corrigiendo las desigualdades existentes.

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1855 – 1982.

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1932 – 1978.

Existen, entre otras, las siguientes Juntas Locales, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión de Ordenación de la Mendicidad.
- Comisión Local de Adjudicación de Viviendas.
- Comisión Local de Beneficencia y Obras Sociales.
- Comisión Local de Subsidio al combatiente.
- Comisión Local Pro-Centenario de la Virgen del Pilar.
- Junta de Reformas Sociales.
- Junta de Subsidio Pro-Combatientes.
- Junta Delegada Organizadora de la Cuestación a Favor de la Cruz Roja Española.
- Junta Delegada para la Organización de la Fiesta de la Banderita.
- Junta Delegada para la Organización de la Fiesta de la Flor.
- Junta Local Campaña de Promoción Asistencial.
- Junta Local de Auxilio Social.
- Junta Local de Beneficencia.
- Junta Local de Beneficencia y Consejo Municipal de Sanidad.
- Junta Local de Campaña de Navidad y Reyes.
- Junta Local de Colocación Familiar.
- Junta Local de Damas.
- Junta Local de Higiene Mental.
- Junta Local de la Campaña de Navidad.
- Junta Local de Lucha contra el Cáncer.
- Junta Local de Migración.
- Junta Local de Protección a la Infancia.
- Junta Local de Protección a la Infancia y Represión de la Mendicidad.
- Junta Local de Protección de la Infancia y la Mendicidad.
- Junta Local de Protección de Menores.
- Junta Local de Reformas Sociales.
- Junta Local de Socorro.
- Junta Local para la Protección de la Infancia y Represión a la Mendicidad.
- Junta Local para Recaudar Fondos y Acordar su Inversión en las Reformas y Mejoras Proyectadas en la Iglesia Parroquial.

- Junta Local Pro-Centenario de la Virgen del Pilar.
- Junta Local Pro-Navidad.
- Junta Municipal de Beneficencia.
- Junta Municipal de Subsistencia.
- Junta para la Recaudación y Distribución del Aguinaldo del Soldado y Campaña Pro-Navidad.
- Junta Pro-Establecimientos Benéfico-Sociales.
- Junta Pro-Navidad de los Humildes.
- Patronato Local de Acción Social.
- Patronato Nacional Antituberculoso.

Expedientes

- Asistencia benéfico-social. Recoge la documentación generada por el Ayuntamiento y otras organizaciones de carácter benéfico-social para la ayuda de personas del municipio y especialmente desfavorecidas. Esta serie se compone, entre otros, de los siguientes grupos benéfico-sociales: expedientes de auxilio al combatiente y excombatiente, auxilio por ancianidad y enfermedad, auxilio social, comedores benéficos, donativos (campañas de navidad, contra el cáncer...), emigración, accidentes de trabajo y seguridad social (de vecinos, no de trabajadores del Ayuntamiento), Servicio Social de Base, socorros de presos pobres, subsidios familiares y suscripciones prodamnificados (víctimas de una catástrofe, por ejemplo). Además podría aparecer documentación relativa a los convenios y selección de personal perteneciente al Servicio Social de Base.

- AUXILIO AL COMBATIENTE Y EXCOMBATIENTE. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1939 - 1978
- AUXILIO POR ENFERMEDAD Y ANCIANIDAD. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1919 – 1989.
- DONTATIVOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1946 – 2005.
- ACCIDENTES DE TRABAJO.
- SEGURIDAD SOCIAL.
- SUBSIDIO FAMILIAR. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 – 1992.
- MENORES. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1935 – 1995.
- AUXILIO SOCIAL. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1804 – 1998.
- COMEDORES BENEFICOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 – 1964.
- SUSCRIPCION PRODAMNIFICADOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1854 – 1977.
- SERVICIO SOCIAL DE BASE.
 - AYUDA A DOMICILIO. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1989 – 2010.
 - CONVENIOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1989 – 2008.

- PROGRAMAS / PROYECTOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1988 – 2009.
- SIVO – CORRESPONDENCIA. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1989 – 2010.
- SIVO – INFORMES. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1992 – 1999.
- SIVO – FICHA DE RECOGIDAS DE DEMANDAS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos.
- EXPEDIENTES PERSONALES CERRADOS. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos.

Registros

- Billetes de caridad. Control de los billetes de tren que se proporcionaban a personas necesitadas, previos informes de las autoridades del pueblo, para un desplazamiento urgente. Eran billetes nominativos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1949 – 1978.

-Cartillas y carnets. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1965 – 1982.

- Listas y padrones. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1934 – 2008.

-Recetas médicas. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1916 – 1935.

- Títulos de familia numerosa. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1949 – 2003.

Expedientes de centros sociales (en su caso desarrollo especial)

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1989 – 2006.

Expedientes de fundaciones y patronatos (en su caso desarrollo especial)

3.08 EDUCACIÓN

Los expedientes personales de los maestros (nombramientos, ceses, tomas de posesión, traslados, licencias y permisos), se encuadran en: 2.04 *Expedientes personales*.

Expedientes de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1861 – 1979.

Registros de actas de sesiones de Juntas Locales

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1930 – 1968.

Entre otras existen las siguientes Juntas Locales, tanto en expedientes como en registros:

- Comisión Local de Escuela.
- Comisión Local de Instrucción Primaria.
- Comisión Local de Mutualidades y Cotos Escolares de Previsión Social.
- Comisión Local y de las Juntas de Administración y Gobernación de las Mutualidades y Cotos Escolares.
- Consejo Local de Primera Enseñanza.
- Junta de Escuela.
- Junta Inspectora de Escuela.
- Junta Local contra el Analfabetismo.
- Junta Local de Instrucción Pública.
- Junta Local de Primera Enseñanza.
- Junta Municipal de Educación Primaria.
- Junta Municipal de Enseñanza Primaria.
- Junta Municipal de Instrucción Primaria.
- Junta Municipal de Primera Enseñanza.

Expedientes

- Alfabetización y escolarización. Contiene la documentación referente a los programas de alfabetización de adultos y escolarización de niños. Los expedientes de alfabetización de adultos, a veces, incluyen la documentación relativa a la selección de personal de los monitores o educadores. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1954 – 2007.

-Concesión de becas, bolsas de estudio y viajes. Esta serie contiene la documentación relativa a becas y bolsas de estudios y viajes, concedidas por el propio Ayuntamiento, por el Ministerio de Educación u otra Institución. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1932 – 2010.

-Creación de centros escolares. Documentación sobre la creación de centros y unidades escolares. Podría aparecer documentación sobre la construcción de un centro escolar y la provisión del mobiliario. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1859 – 2007.

- Provisión de casa-habitación. Documentación relativa a las viviendas cedidas por el Ayuntamiento a los maestros. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1860 – 1978.

Registros

-Niños escolarizados. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1929 – 1930.

- Padrones y censos. En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1932 – 1967.

Expedientes de centros educativos

Esta serie se organiza por cada centro y contiene la documentación relativa a la administración de sus recursos y servicios. Dependiendo del volumen documental puede tener un desarrollo especial.

Entre otros, suelen aparecer los siguientes centros:

- Centros educativos-Colegio Público.
- Colegio de Niñas. Escuela Pública.
- Colegio de Niños. Escuela Pública.
- Escuela Hogar.
- Escuela Nacional de Niñas.
- Escuela Nacional de Niños.
- Escuela Nacional Unitaria de Niños y Niñas.
- Escuela Pública Elemental de Niñas y Niños.
- Instituto de Enseñanza Secundaria.
- Instituto Nacional de 2ª Enseñanza.
- Residencia 2ª Enseñanza y Formación Profesional.

En el Ayuntamiento existen documentos de este tipo, registrados en una Base de Datos desde 1966 – 2003.

BIBLIOGRAFÍA

CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de Archivística*, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Salamanca, 2001.

PESCADOR DEL HOYO, Mª del Carmen. *El Archivo: Instalación y Conservación*, Elilea, Las Rozas, 1987.

VV.AA. *Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, Dirección General del Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Junta de Extremadura, Mérida, 2003.

Tabla de inventario

1.00 GOBIERNO	
1.01 CONCEJO/ AYUNTAMIENTO	
<i>Expedientes de sesiones</i>	1982 – 2012
Constitución del Ayuntamiento desde	1995 – 2007
<i>Registros de actas de sesiones</i>	
- Actas de sesiones	1595 - 2011
<i>Convenios de colaboración</i>	1967 - 2008
<i>Expedientes de cargos públicos</i>	1816 - 2011
<i>Expedientes de normas municipales</i>	
-Ordenanzas de gobierno	1998 – 2005
-Ordenanzas fiscales	1806 - 2006
-Reglamentos	1862 - 1991
<i>Expedientes de agrupaciones municipales</i>	
-Mancomunidades	1980 - 2012
<i>Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales</i>	
- Deslinde	1889 - 1889
<i>Expedientes de emblemas, honores y distinciones</i>	1953 - 2009
1.02 ALCALDE	
<i>Disposiciones</i>	
-Anuncios e informes	1970 - 2012
-Bandos y edictos	1933 - 2011
-Decretos	1959 - 2011
-Resoluciones	2002 - 2011
<i>Registros de disposiciones</i>	
-Resoluciones	1952 - 1984
<i>Expedientes de protocolo</i>	
-Actos públicos y representativos	1953 - 2009
-Imagen, información y divulgación	1971 - 2012
-Suscripciones a monumentos y homenajes	2003 - 2009
<i>Expedientes gubernativos</i>	
-Celebración de matrimonios	1995 - 2010
-Documento Nacional de Identidad	1958 - 2006
-Nombramiento de guardas jurados	1883 - 1990
-Permisos de armas	1934 - 2011
-Permisos de conducción	1952 - 1969
-Salvoconductos, pasaportes y cédulas de vecindad	1966
-Sanciones y multas gubernativas	1942 - 2001
-Consentimiento paterno	1970 - 1990
<i>Expedientes judiciales</i>	2.02 CORRESPONDENCIA – JUZGADOS
1.03 COMISIONES DE GOBIERNO	
<i>Expedientes de sesiones</i>	1907 - 2001

<i>Registros de actas de sesiones</i>	1971 - 2012
1.04 COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES	1990 - 2001