

Guía e Inventario

Archivo Municipal

SANTIAGO

DE CALATRAVA



GUÍA e INVENTARIO

ARCHIVO MUNICIPAL

SANTIAGO DE CALATRAVA



Ayuntamiento
de Santiago de Calatrava

PLAN DE ORGANIZACIÓN DE
ARCHIVOS MUNICIPALES
DE LA PROVINCIA DE JAÉN



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Coordinación

Salvador Contreras Gila

Impresión

Soproargra, S. A.
Jaén

Maquetación

Información y Comunicación Ciudadana

Organización realizada por:

Gema Cobo Hervás
Pilar Lara Guirado
Lucía Latorre Cano
Salomé Lendínez Ramírez
Manuela Moya Torrecillas
Marina Sánchez Ortega
Evangelina Olid González
María Linarejos Teva Sarrión
Amable Vico Vico

Índices

Salvador Contreras Gila
Salomé Lendínez Ramírez

Edita

Instituto de Estudios Giennenses

I.S.B.N.: 84-96047-30-X

Depósito Legal: J. 617 - 2004

Sumario

Presentación	5
Prólogo	7
Introducción	11
Datos sobre la localidad	15
Breve historia	15
Otros datos	19
Guía del Archivo	25
Introducción	27
Guía del Archivo Municipal	29
Comentario de las series más relevantes	32
Inventario	37
Introducción	39
Descripción según la ISAD (G)	41
Inventario	49
Índices	73
Índice de títulos-materias	75
Índice cronológico	91
Anexo	109
Cuadro de clasificación	111
Bibliografía	127

Presentación

Para conservar el transcurrir cotidiano de los jiennenses y sus gobiernos locales

En el rápido ritmo de nuestro cambio de siglo, la velocidad imprime con frecuencia fecha de caducidad a la historia cotidiana y los acontecimientos. En esta tesitura parece cobrar mayor sentido la sentencia que señala que «La memoria, hermana del tiempo, lo consolida y dignifica y le otorga su verdadero valor»¹. Tradición oral y memoria escrita, de años y de siglos.

Los archivos municipales cobijan, la mayor parte de las veces en formato papel, la historia de las comunidades locales junto a la contemporaneidad del día a día de la gestión de los gobiernos y administraciones municipales. En la relación entre ciudadanos y administración, el acceso a los archivos y registros administrativos es un derecho reconocido constitucionalmente que los poderes públicos hemos de garantizar.

En el caso de los archivos municipales, especialmente aquellos de las localidades de menor tamaño, la conservación de este patrimonio y la respuesta ágil a las necesidades de información y documentación de los ciudadanos, no siempre resulta tarea fácil. La baja disponibilidad de recursos, económicos y humanos, se ha convertido en uno de los principales factores a la hora de explicar el estado a todas luces mejorable, que presentan buena parte de los archivos municipales, incluidos los de nuestra provincia.

Teniendo en cuenta este primer diagnóstico, la Diputación Provincial de Jaén, en colaboración con los ayuntamientos, puso en marcha a mediados de 2002 el Plan de Organización de Archivos Municipales (POAM) dirigido a los municipios de menos de 20.000 habitantes. La institución provincial responde de esta forma a sus competencias de cooperación y asistencia técnica y económica a los municipios, dando un paso más, en una

¹ CONTE, R.: *Robinson o la imitación del libro*, pág. 74.

visión que apuesta por el trabajo en red de los ayuntamientos. De ahí que, una de las metas fundamentales del Plan sea la creación de un Sistema Provincial de Archivos Municipales tejido sobre dos criterios de referencia: el fortalecimiento de los archivos municipales y su coordinación sobre reglas de normalización y ordenación comunes.

En este sentido se viene avanzando de la mano del equipo técnico del POAM, adscrito al Instituto de Estudios Giennenses, y la buena acogida de los ayuntamientos participantes en el Plan. A la fecha de publicación de la primera serie de Guías-Inventarios de Archivo, son más de sesenta municipios los que se han adscrito al programa. Cerca de 6.500 cajas guardan los más de 10.000 registros documentales que contienen tan sólo los diez primeros archivos ya organizados por el POAM a la fecha.

Documentos que narran la historia de los municipios jiennenses, en algunos casos desde el siglo XVI, con un contenido diverso entre un archivo y otro, en el que en ocasiones se lee, el propio recorrido de la delimitación territorial del término municipal, los momentos del conflicto civil o los censos y padrones de tierras y gentes. Pero sobre todo, el transcurrir cotidiano de los gobiernos y administraciones jiennenses, incluidos los recientes veinticinco años de historia democrática de nuestros ayuntamientos. Herramientas y recursos documentales que sin duda permitirán a la comunidad

de investigadores seguir profundizando sobre la vida local y la historia de nuestra provincia.

Pero los archivos municipales van más allá en el público y oportunidades que ofrecen a los ciudadanos, así lo requiere nuestro entorno estratégico y la confianza de nuestros ciudadanos. El acceso ágil y eficaz a la documentación agiliza los procedimientos administrativos y mejora la comunicación entre ciudadanos y la administración, haciendo en definitiva a nuestra democracia local, más cercana y transparente. Hoy, que la información navega, y el conocimiento y los intangibles se ponen en valor, los procesos de sistematización y la aplicación de las nuevas tecnologías se convierten en instrumento para la mejora del acceso documental.

La Guía-Inventario que tiene en sus manos es resultado del esfuerzo y el entusiasmo puestos en el proceso de organización, conservación y difusión de los archivos. Espero que los atractivos contenidos de esta guía le animen a conocer este archivo en primera persona, a visitar sus instalaciones, adecuadas ahora para la mejor conservación de los documentos. En definitiva a conocer mejor su municipio y a acercarse y participar en la gestión de los gobiernos locales que los ciudadanos elegimos.

Felipe López García

Presidente de la Excma. Diputación
Provincial de Jaén

Prólogo

La elaboración de Inventarios de documentos de archivo es tarea básica de la profesión de archivero, que a diferencia del documentalista o bibliotecario controla dichos documentos respetando los estratos en que se producen, para poder así constituir un control de los mismos dando testimonio de su contenido y de su posición en la organización que los genera.

Las Guías, con un nivel de información más genérico, no ejercen ese control sino que su fundamental misión es la de dar a conocer lo contenido en los archivos a sus posibles usuarios: la propia institución y los ciudadanos tanto para la gestión como para la investigación.

Los inventarios y guías que aquí se presentan cumplen con creces esas dos funciones: controlar los documentos de los archivos y difundir su existencia y contenido.

Las guías son intachables. Los inventarios siguen el cuadro de clasifi-

cación, llamada funcional, que, acordada por el colectivo de archiveros municipales, viene aplicándose en la mayor parte de los municipios españoles.

Ahí y desde el primer cuadro de clasificación de los municipios de la Comunidad de Madrid es donde yo señalaría un matiz que vengo destacando en mi ya amplia bibliografía y es que ese cuadro de clasificación generalizado es un espléndido marco para la misma pero, desde mi modesta opinión, carece del elemento orgánico que señala los estratos en los que los documentos se van produciendo y que desde mi punto de vista es esencial para esa función testimonial de los documentos como testigo del funcionamiento de la institución que los produce. Así pues, ese cuadro de clasificación llamada funcional en la que se deslizan con cierta frecuencia las materias, es un excelente marco de arranque y de orientación para la clasificación a la que si se añadiera el elemento orgánico -hoy día

inexcusable el argumento de la dificultad de añadirlo debido a la existencia de medios electrónicos- constituiría una clasificación ajustada a los principios de respeto que rigen nuestra profesión.

Aún así y al margen de este comentario, se ha seguido un criterio de clasificación llamada funcional y la aplicación del mismo he de reconocer, y así lo hago, que ha sido irrefutable. Por tanto mi más sincera felicitación por ello.

Además de esta cuestión técnica archivística, cuando se me solicitó esta colaboración la acepté con mucho gusto ya que entraba de lleno en un empeño al que he dedicado ya casi un cuarto de siglo: la planificación.

He dicho ya muchas veces, de palabra y por escrito, que sin ella no hay trabajo del que se obtengan resultados eficientes. No es pensable hoy trabajar compulsivamente. Pero para mí ya no lo era en 1985, año en que publiqué el Plan Regional para los archivos municipales de la Comunidad de Madrid.

Por ello me alegra ver como la Diputación de Jaén, a través del Instituto de Estudios Giennenses, y después de diversas tentativas trazó y ha ejecutado en buena parte el Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén (POAM).

Antes de continuar, no quiero dejar de dedicar el más respetuoso y hondo recuerdo a D. José Antonio Bonilla que fue sin duda el impulsor, o uno de los más relevantes, de todas las actuaciones respecto de los ar-

chivos públicos y privados –entre los que se encuentran los municipales– que no pertenecían a la Administración General del Estado, desde al menos los años 70. En aquellos años se emprendieron también trabajos técnicos en los archivos municipales madrileños a través de la Diputación Provincial de la mano de Rosario Bienes, bajo los auspicios de D. José Simón Díaz, director del Instituto de Estudios Madrileños.

Volviendo a la planificación son importantes e imprescindibles los objetivos del POAM:

«Organización y descripción de los fondos documentales; instalaciones para el fondo de archivo; asesoramiento técnico y formación del personal responsable del archivo; restauración de los documentos que lo precisen; difusión del contenido de los archivos municipales, con el establecimiento de exposiciones periódicas, publicaciones, etc...; creación y mantenimiento de una base de datos continuamente actualizada sobre la situación de los archivos municipales de la provincia así como de sus fondos; informatización de las descripciones de los documentos de cada archivo, etc...»

El programa va dirigido, no sólo a la conservación y difusión documental, sino también a la mejora de la gestión administrativa municipal, mediante la recuperación rápida de información que agilice los procesos de toma de decisiones de nuestros ayuntamientos».

Objetivos impecables, como decía, a los que, si cabe, añadiría un aspecto esencial que es, a mi parecer, el que va a estructurar por un lado la calidad y por otro la estabilidad y continuidad de las acciones emprendidas

y es la definición de la política de personal, en estos casos, para los archivos municipales.

En la Comunidad de Madrid, en su Plan Regional, y creo que es uno de sus principales activos, se determina por la combinación de una serie de variables cualitativas y cuantitativas, que los municipios de más de 10.000 habitantes necesitan y tienen posibilidad presupuestaria para tener en plantilla un archivero, al menos. En la autonomía madrileña es bien conocido el colectivo de estos archiveros, su buen hacer y la colaboración de sus Jornadas ininterrumpidas. Es un orgullo para Madrid de su presencia y de su trabajo. Por debajo de 10.000 habitantes la solución es la figura del archivero mancomunado, que con carácter fijo también, atiende dos, tres archivos municipales. Jaén ha hecho lo que en la Comunidad de Madrid está aún pendiente y que se va a ligar a la figura del archivero mancomunado con la ayuda adicional que se entienda necesaria según los casos: organizar los fondos documentales de estos pequeños municipios y que se habían acumulado en un mayor o menor desorden.

No hay que olvidar, por otro lado, que hoy los archiveros municipales se han convertido dentro de nuestra profesión en el colectivo más numeroso y activo. Esto es lógico por el número de instituciones municipales. Pero la lógica a veces no se refleja en la realidad. Sin embargo, en este caso los archiveros municipales crecen cada día más y hacen con sus actuaciones que los logros de nuestra profesión estén presentes en la sociedad de un modo cada vez más evidente.

Por ello, por esta dedicación a este sector de las administraciones públicas, mi más efusiva enhorabuena a la Diputación de Jaén, al Instituto de Estudios Giennenses, a Salvador Contreras Gila y a su equipo de archiveros por la labor emprendida y por los resultados obtenidos hasta ahora. Animo tanto a las instituciones como a las personas a continuar esta fundamental obligación para con nuestros ciudadanos y agradezco que hayan contado conmigo para poner de relieve el buen trabajo que todos están llevando a cabo.

Madrid, 8 de octubre de 2004.

Ana Duplá del Moral

Introducción

El archivo municipal debe ser un servicio abierto al ciudadano y una herramienta eficaz en la gestión municipal. Un órgano destinado a ejercer un conjunto de funciones y competencias específicas como servicio público especialmente encargado de la conservación, el acceso y la difusión del patrimonio documental.

El archivo tiene un doble papel dentro de la administración municipal: por un lado, ayuda a mejorar la eficacia y el funcionamiento administrativo, ofreciendo las directrices para una correcta organización de los documentos en las oficinas, y por otro, proporciona un servicio de dinamización cultural para promover la difusión y el conocimiento de la historia del municipio.

De manera resumida, las funciones de los archivos se pueden enunciar como:

- *Servicio a la administración* para proporcionarle cuantos documentos, datos y referencias sean necesarios a

su normal desenvolvimiento, mayor rapidez y eficacia de la gestión.

- *Servicio al ciudadano* para ofrecerle las informaciones que solicite relativas a sí mismo, a la gestión del municipio, etc., como garantía de la transparencia administrativa imprescindible en todo estado de derecho.

- *Fuente para la investigación y para la difusión cultural*, de especial relieve ya que trata de poner a disposición de los ciudadanos los testimonios de su historia colectiva, no sólo pasivamente, sino por medio de una extensa acción cultural: publicaciones, visitas, exposiciones, conferencias, etc. Los archivos tienden a convertirse en verdaderos divertimentos culturales.

La preocupación de la Diputación Provincial de Jaén por la situación de los archivos de la provincia se viene manifestando desde los años cincuenta, cuando a través del Instituto de Estudios Giennenses (IEG) se puso en marcha un plan para salvaguardar

y recuperar el patrimonio documental de la provincia de Jaén. Desde esta institución se intervino en la organización y adecuada ubicación de distintos archivos especialmente eclesiásticos, valiéndose de becarios subvencionados o de ayudas directas a los mismos. Pero la carestía de medios económicos del IEG en estos años ocasionó la paralización de esta labor.

Habrà que esperar hasta 1993 para que el Àrea de Cultura de la Diputación retome el asunto de los archivos municipales y proponga un ambicioso plan de organización para todos los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia (POAM), con las limitaciones presupuestarias propias en este tipo de actuaciones y que implicaba la celebración de los preceptivos convenios con los Ayuntamientos, a fin de incluirlos en la responsabilidad de velar por su patrimonio.

Esta actuación supuso un gran avance en la conservación de los archivos y depósitos de archivo en los que se actuó, si bien, el alto grado de autonomía en el desarrollo de los convenios establecidos con los distintos Ayuntamientos de la provincia dejó en manos de estos su gestión favoreciendo la dispersión de los recursos, la diversidad de métodos de trabajo y una débil evaluación de los resultados obtenidos.

Estas intervenciones han contribuido a valorar el patrimonio documental de los pueblos y han sentado las bases para otros proyectos; sin embargo, puesto que el trabajo de los archiveros becados carecía de conti-

nuidad, no resolvieron el problema de fondo. La evidencia anterior aconsejaba dar mayor relevancia al problema del mantenimiento del trabajo ya realizado, estableciendo un sistema de asistencia técnica permanente a nivel provincial a fin de aunar criterios que permitieran el máximo aprovechamiento posible de los escasos recursos con que se cuenta y garantizar que los métodos de trabajo fuesen idénticos en todos los archivos municipales.

La realidad indica que los archivos de la administración local presentan una serie de carencias que pueden poner en entredicho la conservación de una documentación única e irrepetible. La gran mayoría de éstas suelen ir relacionadas con la falta de medios económicos de las administraciones locales (carencia de medios técnicos, deficiencias en las instalaciones, escasa coordinación, ausencia de normalización...) pero sobre todo la falta de personal cualificado. La mayoría de los Ayuntamientos, con presupuestos muy limitados y ausencia de personal, no están en condiciones de mantener dentro de su plantilla una plaza de técnico responsable del archivo.

Por todo esto, en octubre de 2001, la Diputación Provincial de Jaén diseña un Plan de Organización de Archivos Municipales (POAM), cuyo objetivo fundamental es el de contribuir a establecer un sistema provincial de archivos que garantice a los ayuntamientos un servicio completo en todos los aspectos.

- Organización y descripción de los fondos documentales.

- Instalaciones adecuadas para el fondo de archivo.
- Asesoramiento técnico.
- Restauración de los documentos que lo precisen.
- Difusión del contenido de los archivos.
- Mantenimiento de una base de datos de sus fondos.
- Informatización de las descripciones.
- Creación de una red de archivos coordinada.

Se pretende el mejor de los servicios municipales de información administrativa; el desarrollo de la capacidad de información administrativa y cultural del Ayuntamiento; la revalorización del Patrimonio Histórico Documental de nuestros pueblos y el establecimiento de la figura del archivero de zona.

Para la consecución de lo anterior se establecen unas líneas de actuación preferente, dirigidas en tres sentidos:

- Actuar de manera urgente e inmediata en aquellos archivos municipales donde todavía no se han realizado ningún tipo de intervención y que suponen más de la mitad del total de municipios de la provincia.
- Continuar con una segunda fase de consolidación del trabajo previamente desarrollado en aquellos archivos que ya tienen una mínima infraestructura de archivo.
- Mantenimiento y asistencia técnica a los archivos municipales a través de la figura del archivero de zona.

Con estos principios bien definidos, el Plan de Organización de Archivos Municipales se aprueba en mayo de 2002 y se inician los trabajos del equipo con la elaboración de un informe diagnóstico de los archivos municipales que se adscribieron a dicho Plan y en base a los resultados obtenidos, se establecen los siguientes programas operativos:

Organización: Conseguir que todos los archivos municipales de la provincia de Jaén que no disponen de archivero tengan sus fondos documentales organizados, sea cual sea la antigüedad de los mismos, y así lograr una eficaz protección del patrimonio documental de los municipios, normalizar su tratamiento, facilitar la recuperación documental, mejorar la gestión municipal y posibilitar un rápido acceso a la información.

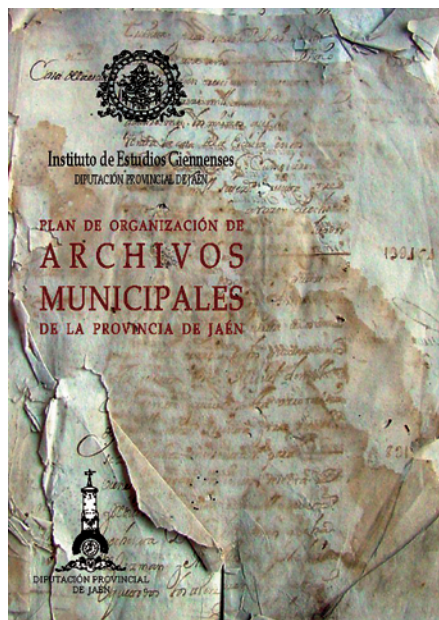
Normalización: Unificar todos los procesos técnicos que se han de realizar. El cuadro de clasificación empleado para la organización de los fondos debe ser uniforme para todos los archivos adaptándose, en este caso, a las especificaciones recogidas en la propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos publicada por la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales. En cuanto a la descripción documental el Plan se acoge a la norma internacional para la descripción archivística: ISAD (G).

Proceso técnico: El Plan cuenta con un programa informático que gestiona bases de datos con una estructura idéntica para todos los Ayuntamientos y que permite controlar un fondo desde la unidad documental

mínima, ofreciendo una rápida y eficaz labor no sólo de gestión sino también de consulta para los usuarios.

Instalaciones y Equipamiento: La humedad, el exceso de luz, la suciedad, la falta de pavimentación de los suelos, la ausencia de control de acceso, la falta de detección y detención de incendios, son las amenazas que encontramos en la mayoría de los depósitos y que debemos paliar con una mejora de las instalaciones y un equipamiento adecuado.

Mantenimiento y asistencia técnica: El archivo municipal es un organismo vivo, en continuo crecimiento. Uno de los problemas fundamentales con los que se encuentran los municipios es la falta de continuidad en el mantenimiento del archivo. Las labores archivísticas no deben culminar con la organización del fondo y la publicación de los instrumentos de descripción, sino que hay que seguir trabajando en la integración de la documentación que se va generando año tras año en las oficinas municipales. Para llegar a este punto se plantea como alternativa la posibilidad de crear la figura de los archiveros de zona, encargados de



mantener la organización de la documentación y de integrar en el archivo los nuevos expedientes que se van generando desde las oficinas.

Modestamente creemos que la publicación de estas guías e inventario de los archivos municipales giennenses ya organizados culmina la primera fase del trabajo descrito anteriormente y supone el último eslabón en la difusión de la riqueza documental que atesoran.

Datos sobre la localidad

BREVE HISTORIA

De Santiago de Calatrava se tienen noticias desde la Prehistoria tal y como lo documentan las murallas ibéricas de Cerrillo Boyero. Desde la época romana su ubicación estratégica ha marcado su evolución histórica, siendo un enclave fundamental en las rutas hacia Porcuna en la época ibérica y entre los romanos Cástulo y Mentesa además de ser parte del camino de la conquista musulmana de esta zona, en estos tiempos constituyó ya un pequeño núcleo de población islámica dependiente de Martos. En su término se conservan los restos de dos torres defensivas: el castillo de la Matea y el de las Gorgolillas como señal de la resistencia musulmana.

Esta posición estratégica se convirtió en fronteriza con los reinos nazaríes hasta que en 1228 es conquistada la ciudad por Fernando III el Santo y donada a la Orden Militar de Calatrava, pasando a formar parte de la encomienda de Martos. En 1471 se produjo un saqueo de la ciudad por el rey de Granada, Abu-'l-Hasan'Ali, que se conoce como el «triste día de San Miguel», hechos narrados por el Condestable Iranzo en una carta al papa Sixto IV en la que le solicita indulgencias *«para los que acudieren a defender a los cristianos de los moros fronterizos»*. Un siglo más tarde, Felipe II le concedería la independencia de la encomienda de Martos, iniciando así su andadura en solitario hasta configurarse como el municipio que es hoy.

Calendario de Fiestas

San Sebastián	20 de enero
La Candelaria	2 de febrero
Domingo de Resurrección	Marzo/abril
Besana flamenca	1 de mayo
Romería de San Isidro	15 de mayo
Feria y fiestas en honor a San Sebastián	24-26 de junio
Concurso nacional de acuarela «Juan Pedro Rodríguez» .	Julio

Patrimonio Monumental

Antigua Cámara Agraria Local	Renacimiento s. XVI
Iglesia parroquial de la Virgen de la Estrella	Barroco s. XVIII (1723)
Fuente plaza de la iglesia	Barroco s. XVIII
Cerca de hierro de la plaza de la iglesia	Siglo XX





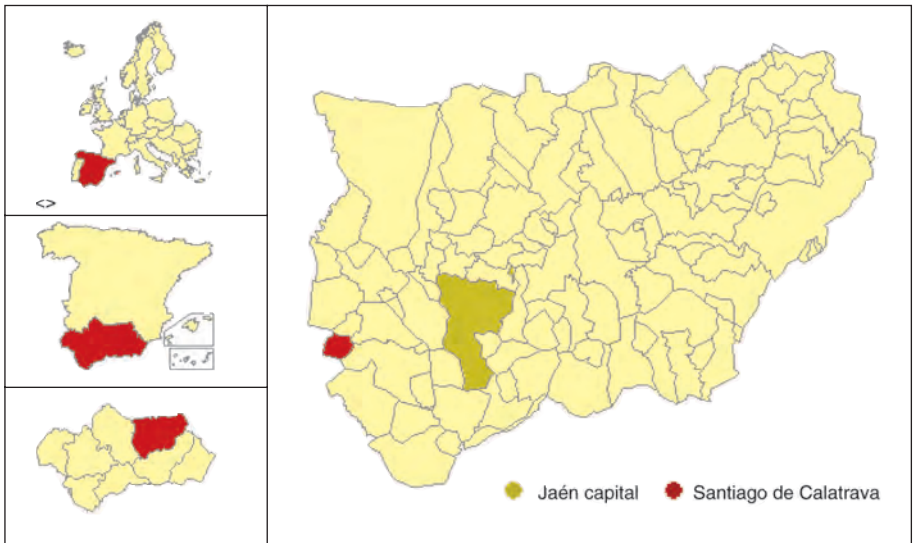
OTROS DATOS

Santiago de Calatrava es un municipio de la provincia de Jaén situado en el extremo suroeste de la comarca de La Campiña, a la que pertenece, y en el límite provincial de Córdoba. Su término es cien por cien agrícola, con

predominio del olivar sobre los cultivos herbáceos, los cuales se encuentran en franca regresión.

La actividad económica de Santiago de Calatrava se fundamenta, casi exclusivamente, en la agricultura y en la industria almazarera.

Mapa de situación del término municipal de Santiago de Calatrava



DATOS GENERALES

<i>Comarca</i>	<i>La Campiña</i>
Gentilicio	Santiagoño
Latitud	37° 45'N
Longitud	4° 10'W
Distancia a la capital de la provincia (Km.)	44
Núcleos de población significativos	1
Nombres de los núcleos de población	Santiago de Calatrava
Superficie (Km. ²)	47,1
Altitud del núcleo principal (m.)	386

DEMOGRAFÍA

Población de derecho	929
Varones	467
Mujeres	462
Densidad de población (h/Km. ²)	19,8
Índice de envejecimiento (%1996)	25,4
Crecimiento de la población respecto al censo de 1991 (%) .	-7,4

ECONOMÍA

Riqueza y Actividad

Renta per cápita (ptas./1991)	586.348
Renta per cápita (ptas./1998)	996.130
N.º de líneas telefónicas	234
N.º de turismo	205

ECONOMÍA

Agricultura

Superficie agraria útil (Ha. 1998)	4.661
Tierras de cultivo (Ha. 1998)	4.651
Prados y pastizales (Ha. 1998)	10
Terrenos forestales (Ha. 1998)	0
Otras superficies (Ha. 1998)	49
Cultivos de regadío	57
Cultivos de secano	4.594
Cultivos herbáceos	842
Cultivos leñosos	3.662

ECONOMÍA

Ganadería

N.º de explotaciones ganaderas (1999)	2
Total de cabezas de ganado (1999)	190
Total aves (1999)	0

ECONOMÍA

Olivicultura

Producción total aceite (Kg. 1999)	273.400
N.º de almazaras (1999)	0
Superficie olivar. Total (1999)	3.698
Superficie olivar en secano (1999)	3.662
Superficie olivar en regadío (1999)	36
Denominación de origen	No

ECONOMÍA

Industria y construcción

Superficie industria. Total (Ha. 1998)	0
N.º de empresas industriales (1999)	7
Total empleo industrial (1999)	13
Viviendas principales	345
Viviendas secundarias	18
Viviendas de nueva planta	0

ECONOMÍA

Servicios

Total de licencias comerciales	41
Hoteles	0
Plazas en hoteles	0
Restaurantes	0
Vehículos turismos	246
Autorizaciones de transporte: viajeros	1
Autorizaciones de transporte: taxis	21
Autorizaciones de transporte: mercancías	1
Oficinas bancarias	2

ECONOMÍA

Empleo

Paro registrado	11
Trabajadores eventuales agrarios subsidiados: mujeres .	63
Trabajadores eventuales agrarios subsidiados: hombres.	48

ECONOMÍA

Hacienda Local

I.R.P.F. Declaraciones	319
I.R.P.F. Rentas de trabajo	1.381.686
I.R.P.F. Rentas de actividades profesionales	335.472
I.R.P.F. Rentas de actividades empresariales	57.257
I.R.P.F. Otro tipo de rentas	102.500
I.R.P.F. Renta neta media declarada	5.885
Impuesto de bienes inmuebles: n.º de recibos	680
I.A.E. Licencias empresariales	43
I.A.E. Licencias profesionales	3
I.A.E. Licencias artísticas	0

BIBLIOGRAFÍA

Atlas socioeconómico de los municipios de Jaén. Jaén: Patronato de Promoción Provincial y Turismo, Diputación Provincial, 2001.

INSTITUTO DE ESTADÍSTICA DE ANDALUCÍA. Sistema de información multiterritorial de Andalucía (SIMA). [en línea]. [Sevilla]: Consejería de Economía y Hacienda. <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadistica/sima/smind23.htm>. [consulta: 7-10-2004].

«Jaén: pueblos y ciudades». Jaén: *Diario Jaén*, 1997.

Jaén (Provincia). Diputación Provincial. Revista de información turística. Información por municipios [en línea]. Jaén: Diputación Provincial. <http://www.promojaen.es/pit/municipios.asp?l=> . [consulta: 7-10-2004].

OLIVARES BARRAGÁN: *Jaén y sus cien pueblos* / Francisco Olivares Barragán.-[2.ª ed. corr. y amp.].-Jaén: Francisco Olivares Barragán, D.L. 2002.

Guía del Archivo



INTRODUCCIÓN

La guía es «un instrumento de descripción, que tiene la misión específica de orientar haciendo valoraciones globales y destacando lo más importante del archivo. No desciende a particularizaciones, sino que de una manera general señala las características, establece relaciones, aporta bibliografía, puntualiza la historia de los organismos productores, y sus fondos, señala la génesis documental y las interrelaciones entre las secciones y entre las series de los fondos documentales»¹.

Según Cruz Mundet las guías «proporcionan información sobre todos o partes de los fondos de uno o más archivos, describen globalmente las grandes agrupaciones documentales, esbozan la historia de los organismos productores y

facilitan información auxiliar acerca del archivo o archivos y los servicios disponibles»².

En definitiva, la guía, es una obra cuya finalidad primordial es informar panorámicamente sobre el conjunto documental. Ofrece la primera visión general a cualquier usuario: el volumen de unidades de instalación, y los campos de acción en los que puede desarrollarse su consulta.

El Archivo Municipal suele albergar, además del fondo producido por la institución concejil en el desempeño de sus funciones, otros como los de Falange, Cámara Agraria, Hermandad Sindical de Labradores y Ganaderos, Casa de Oficios y notarial.

¹ HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General. Teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial., 1991. 5.ª edición, pág. 321.

² CRUZ MUNDET, José Ramón: *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Ediciones Pirámide, 1994.

Para la clasificación del fondo³ municipal, hemos utilizado el Cuadro de Clasificación⁴ propuesto por la Mesa Nacional de Madrid. Se trata de un cuadro funcional, es decir, está basado en las funciones ejercidas por los Ayuntamientos desde que surgieron hasta la actualidad. Este tipo de cuadros ofrecen más ventajas que los orgánicos, debido a que las funciones son más estables en el tiempo. Para el resto de fondos, hemos elaborado un cuadro de clasificación, también funcional, partiendo del estudio de la institución en cuestión, de sus funciones y la tipología documental, hasta llegar a identificar las series.

La guía es un reflejo de las secciones⁵ en que se organiza el fondo municipal y el resto de fondos. En el fondo municipal las secciones son GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y HACIENDA y dentro de éstas hemos señalado las distintas subsecciones en las que se subdivide. Todo ello acompañado de las fechas extremas y volumen. El fondo del Juzgado de Paz está formado por cuatro secciones: SECRETARÍA, REGISTRO CIVIL, JUICIOS Y JURISDICCIÓN VOLUNTARIA, en este caso es la última sección la única del fondo.

³ «Conjunto orgánico de documentos generados por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones, que son testimonio de las actividades que realizan, y que han de dar servicio a los ciudadanos». Definición de fondo de archivo, dada por la legislación autónoma de Madrid y recogida por DUPLÁ DEL MORAL en su *Manual de Archivos de oficina para gestores*. Madrid, 1997.

⁴ «Instrumento que refleja la estructura de la organización del fondo del Ayuntamiento. Esta estructura se plasma en sucesivos niveles que corresponden a las secciones, subsecciones y series y en su elaboración debe aplicarse el principio de procedencia». Archivos Municipales: *propuesta de cuadro de clasificación de los fondos de ayuntamiento*/Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales. Madrid: ANABAD, 1996.

⁵ «Conjunto de series documentales que testimonian las diversas actividades desarrolladas en el ejercicio de una determinada función por una persona o institución. Las secciones pueden subdividirse en subsecciones». Archivos Municipales: *propuesta de cuadro*. Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales. Madrid: ANABAD, 1996.

DATOS DE ACCESO

Archivo Municipal de SANTIAGO DE CALATRAVA

Dirección

Plaza de la Constitución, 3

Horario

Lunes a viernes, 9-14 h.

Teléfonos de contacto

953 528 113

953 248 000 - 4140 (Unidad de Patrimonio Bibliográfico y Documental)

Correo electrónico

scalatrava@promojaen.es

GUÍA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

FONDO MUNICIPAL

Código	Título	Fechas extremas	Volumen (cajas)
1	GOBIERNO		
1.01	Concejo/ Ayuntamiento	1939-2003	10
1.02	Alcalde	1939-2003	2
1.03	Comisiones de gobierno	1949-1974	2
2	ADMINISTRACIÓN		
2.01	Secretaría	1940-2003	33
2.02	Registro general	1939-2001	5
2.03	Patrimonio	1945-2003	2
2.04	Personal	1936-2003	9
2.05	Servicios jurídicos	1941-1941	1
2.06	Contratación	1946-1990	1
2.07	Archivo	1945-1945	1

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Fechas extremas</i>	<i>Volumen (cajas)</i>
3	SERVICIOS		
3.01	Obras y urbanismo	1939-2003	50
3.02	Servicios agropecuarios, industria y promoción económica	1939-2003	13
3.03	Abastos y Consumo	1921-2003	16
3.05	Seguridad ciudadana	1941-1993	1
3.06	Sanidad	1939-2002	2
3.07	Beneficencia y Asistencia Social	1939-2003	10
3.08	Educación	1950-1999	1
3.09	Cultura	1964-2002	3
3.10	Deportes	1998-2002	1
3.11	Población	1939-2001	29
3.12	Quintas	1921-2000	3
3.13	Elecciones	1947-2000	1
4	HACIENDA		
4.01	Intervención Económica	1936-2002	189
4.02	Financiación y Tributación	1939-2003	33
4.03	Tesorería	1937-2002	49

FONDO DEL JUZGADO DE PAZ

<i>Código</i>	<i>Título</i>	<i>Fechas extremas</i>	<i>Volumen (cajas)</i>
4	Jurisdicción voluntaria	1929-1929	1



COMENTARIO DE LAS SERIES MÁS RELEVANTES

FONDO MUNICIPAL

1. GOBIERNO

Concejo / Ayuntamiento (1.01): merece especial atención la serie de *libros de actas* desde 1939 a 1988 por la gran cantidad de información que ofrece sobre la vida del municipio durante estos años, los *libros de actas* posteriores son custodiados por el Secretario. También destacan los *expedientes de nombramientos y ceses de cargos de gobierno*, del período comprendido entre 1963 y 1991, que refleja a todos los miembros de la corporación.

Alcalde (1.02): señalamos las series de *bandos* (1939-1988) y la de *resoluciones de la Alcaldía* (1977-2003) como destacadas dada su continuidad, por lo que permite hacer un seguimiento de la actividad de los ediles santiagoueños desde el final de la Guerra Civil española.

Comisiones de gobierno (1.03): de la *Comisión Permanente* se conservan

los *libros de actas* desde los años 50 a los 70, algo fragmentaria la información ya que sólo muestra su actividad durante estas dos décadas del período franquista.

2. ADMINISTRACIÓN

Secretaría (2.01): de las 33 cajas que configuran esta subsección de la administración municipal, 31 corresponden a la *correspondencia* enviada y recibida por el Ayuntamiento desde 1989, un volumen bastante considerable. Se completa con las series de *circulares, instancias* y de los *certificados e informes*.

Registro general (2.02): está compuesto por los *libros-registro de entrada y salida de los documentos municipales* desde 1939 a 2002, abarcando todo el espacio temporal del fondo municipal.

Patrimonio (2.03): dentro de esta subsección destacan los *expedientes de disfrute y aprovechamiento* de los pastos de las eras del Grajo y del pa-

raje del Caño, junto a los *inventarios de los bienes* de propiedad municipal desde 1948.

Personal (2.04): las series que componen este aspecto de la administración municipal se remontan a 1936 en el caso de la *depuración de funcionarios del consistorio*, junto a esta llamativa e histórica documentación se encuentran los expedientes propios de la *contratación del personal*, los sueldos y *prestaciones sociales* la mayoría hasta 2003.

Servicios Jurídicos (2.05): tan sólo existe un expediente dentro de esta subsección, se trata de un *procedimiento contencioso-administrativo* que mantuvo el Ayuntamiento en 1941.

Contratación (2.06): aquí se recogen los *contratos* realizados para llevar a cabo la ejecución de obras y servicios, el más antiguo es el *expediente de contratación del servicio de recaudación de arbitrios* para el año 1946.

Archivo (2.07): es una subsección bastante escasa conformada exclusivamente por un antiguo *inventario* de 1945 en el que se ofrece un listado de libros y expedientes de obligada custodia por parte del consistorio.

3. SERVICIOS

Obras y urbanismo (3.01): la primera obra documentada en el archivo responde a las *subvenciones concedidas para las regiones devastadas* tras la Guerra Civil; el primer *callejero* de la población data de 1940. La totalidad de la documentación en materia de obras municipales pertenece a la segunda mitad del siglo XX, al igual que las series de *licencias de apertura*

de establecimientos, además sólo están registradas las *infracciones urbanísticas* en el año 2002.

Servicios agropecuarios, industria y promoción económica (3.02): suponen un gran volumen los *expedientes relativos al paro obrero* que abarcan desde 1952 hasta 2002, ocupando casi la totalidad de los expedientes de esta subsección.

Abastos y consumo (3.03): la documentación más abundante es la referente al *racionamiento*, dentro de la cual podemos encontrar las tarjetas de racionamiento de todo el pueblo desde 1944 hasta 1964.

Seguridad ciudadana (3.05): existe poca documentación en materia de seguridad, sólo unos *expedientes de la Junta local de Defensa Pasiva* y algunas *multas de tráfico* desde 1941 hasta 1993.

Sanidad (3.06): los documentos encontrados datan de 1939 hasta 2002. Aquí encontramos dos cajas de documentos referentes a la sanidad médica local: *cementerio, matanzas domiciliarias, vacunaciones, epidemias, centro de salud, sanidad veterinaria, agua y alcantarillado y vertederos*.

Beneficencia y asistencia social (3.07): al igual que en el resto del archivo, esta documentación pertenece en su totalidad al siglo XX. Como documento más significativo podemos destacar un *padrón de beneficencia* de 1983 y una *relación de reclusos* que solicitan socorro de 1939. La serie más voluminosa la componen los *expedientes de la guardería temporera* que abarcan los años desde 1988 hasta el año 2002.

Educación (3.08): por su continuidad durante una década completa destacamos el *Censo de población escolar* que abarca los años desde 1970 hasta 1980.

Cultura (3.09): la serie más voluminosa en materia de cultura la constituyen los *expedientes de festejos populares* que se conservan desde 1964 hasta 1993, ofreciendo información sobre la evolución en las celebraciones locales durante tres décadas.

Deporte (3.10): la documentación relativa al deporte es bastante reciente, abarca desde 1998 hasta 2002 y está compuesta fundamentalmente por *expedientes de actividades deportivas* y *expedientes de subvenciones para la adquisición de equipamiento deportivo*.

Población (3.11): voluminosa documentación que nos da noticias de los movimientos y evolución de la población santiagueña. Destacan las series de *altas y bajas de los padrones de habitantes* durante el período 1945-2001 y los *padrones de habitantes* a partir de 1939.

Quintas (3.12): únicamente se conservan 3 cajas de documentación relativa a quintas formada por los *expedientes generales* de los reemplazos desde 1965 a 2000. Además el documento más antiguo del archivo se encuentra en los registros de quintas y es una *relación de soldados del ejército de 1921*.

Elecciones (3.13): mencionaremos los *expedientes para la designación de los*

compromisarios que han de participar en la elección del procurador en Cortes (1952-1974) y los *expedientes para la designación de los compromisarios que han de participar en la elección de diputados provinciales (1955-1974)*.

4. HACIENDA

Intervención (4.01): es la subsección más voluminosa del fondo municipal conteniendo aproximadamente unas 200 cajas. Los documentos que contiene son de carácter contable y son los *presupuestos anuales, modificaciones de crédito, liquidaciones, cuentas generales, libros diarios, libros generales de gastos, y libros mayores*. Las series se inician en 1936 hasta 2003.

Financiación y tributación (4.02): en cuanto a la financiación está formada por *expedientes de préstamo* con distintas entidades bancarias de 1973 a 1999. Por lo que respecta a la tributación resaltan por su volumen la serie de *catastro* de 1940 a 1997, y como documentación más antigua la *contribución industrial* con expedientes de 1939.

Tesorería (4.03): en lo relativo a Recaudación destaca por su amplitud las *cuentas y las listas cobratorias de rústica, urbana, vehículos, agua y basura*. La documentación más antigua es una lista cobratoria de urbana de 1937. En Caja predominan los libros de caja y las cuentas de valores independientes y auxiliares.

OTROS FONDOS

FONDO DEL JUZGADO DE PAZ

El Juzgado de Paz es la esfera judicial más cercana al ciudadano; está vinculada a los ayuntamientos desde 1812 cuando en aquella Constitución se dispone al Alcalde como conciliador de asuntos civiles, unas fun-

ciones judiciales heredadas de la Edad Moderna, hasta que en la Ley de enjuiciamiento Civil de 1855 se crea la figura del Juez de Paz en todos los municipios.

Este fondo está compuesto por una única serie, los *expedientes de información posesoria* del año 1929. No se han encontrado los referentes al registro civil ni de los juicios.

Inventario



INTRODUCCIÓN

El inventario, como instrumento de descripción, nos informa sobre las series que existen dentro de un fondo documental. Si con la guía se ofrece una visión general y global de los fondos que componen el Archivo Municipal, con el inventario, describimos las series, e incluso subseries en el caso que sea necesario.

Para O. Gallego y P. López⁶ el inventario «describe breve y sumariamente las series documentales existentes tras su organización, haciendo referencia a las unidades de instalación».

El Diccionario de Terminología Archivística lo define como⁷: «Instrumento de referencia que describe las series documentales de un fondo siguiendo su organización y que, por motivos de localización, se encuentran fraccionadas en unidades de instalación. El inventario

debe recoger, imprescindiblemente, una introducción histórica explicativa de la evolución del organismo productor de los documentos y el cuadro de clasificación del fondo descrito. Los asientos del inventario recogen la signatura de la unidad de instalación, el nombre de la serie y las fechas que comprende. Debe completarse con los índices correspondientes».

Sin embargo, para J. R. Cruz Mundet⁸, el inventario «describe las unidades que componen las series documentales, dispuestas según el orden que tienen en el cuadro de clasificación y reproduciendo su estructura». Y continúa afirmando, «este instrumento es la verdadera obra del archivero, pues condensa la actividad intelectual del trabajo sobre el fondo documental, la clasificación, y la descripción, aunados con una doble finalidad: conocer qué es lo que se tiene y cómo está organizado, de una parte, e informar con

⁶ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: *Introducción a la archivística*. Vitoria: Gobierno Vasco, Servicio Central de Publicaciones, 1989.

⁷ *Diccionario de terminología archivística*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995.

⁸ Op. cit.

precisión acerca de su contenido y localización, de la otra, de modo que cualquier búsqueda documental ofrezca siempre una respuesta pertinente y rápida».

Como instrumento de organización y descripción hemos empleado, al igual que en la guía, la estructura del Cuadro de Clasificación propuesto por la Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales⁹.

El inventario que a continuación exponemos refleja:

- *Dígito del cuadro de clasificación:* numeración de cada sección, subsección, serie, etc.

- *Descripción de la serie*¹⁰: título asignado a cada conjunto de unidad documental.

- *Fechas extremas:* año inicial y final de la serie.

- *Signatura:* número de caja o libro donde se encuentra físicamente la serie.

Los tipos de ordenación de las series pueden ser cronológico, alfabético y numérico¹¹. Las series de este inventario siguen un orden cronológico dada la naturaleza y estructura del fondo.

Para describir el fondo y sus partes hemos aplicado la norma internacional de descripción archivística; ISAD (G). Esta norma constituye una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas cuya finalidad es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de ha-

cerlos accesibles. La ISAD (G) contiene reglas generales para la descripción como son, el facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo, compartir los datos de autoridad, etc. Estas reglas se estructuran en 7 áreas de información descriptiva que identifican y definen 26 elementos que pueden combinarse entre sí para constituir la descripción:

1. *Área de identificación:* contiene la información esencial para identificar la unidad de descripción.

2. *Área de contexto:* contiene la información relativa al origen y custodia de la unidad de descripción.

3. *Área de contenido y estructura:* contiene la información relativa al objeto y organización de la unidad de descripción.

4. *Área de acceso y utilización:* contiene la información relativa a la accesibilidad de la unidad de descripción.

5. *Área de documentación asociada:* contiene la información relativa a aquellos documentos que tienen una relación significativa con la unidad de descripción.

6. *Área de notas:* contiene información especial y aquella otra que no ha podido incluirse en ninguna de las demás áreas.

7. *Área de control de la descripción:* contiene la información relativa al cómo, cuándo y quién ha elaborado la descripción archivística.

⁹ Op. cit.

¹⁰ *Conjunto de unidades documentales que testimonian una actividad desarrollada por una persona o institución en el ejercicio de una determinada función y regulada por una misma norma de procedimiento.* Archivos Municipales: *propuesta de cuadro de clasificación de los fondos de ayuntamiento/Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales.* Madrid: ANABAD, 1996.

¹¹ DUPLÀ DEL MORAL, Ana: *Manual de archivos de oficina para gestores*, Madrid, 1997.

DESCRIPCIÓN SEGÚN LA ISAD (G)

ARCHIVO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALATRAVA

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. *Código de referencia*

ES-AM 23077

1.2. *Título*

Archivo Municipal de Santiago de Calatrava (Jaén).

1.3. *Fecha(s)*: 1921-2003

1.4. *Nivel de descripción*

Fondo.

1.5. *Volumen y soporte*

51 metros lineales de estanterías ocupadas por un volumen de 462 cajas, junto a una caja más del fondo de Juzgado de Paz, existente en el mismo depósito municipal; papel y soportes electrónicos.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. *Productor(es)*

Ayuntamiento de Santiago de Calatrava (Jaén).

2.2. *Historia institucional*

En época medieval el Concejo se convirtió en la expresión de la personalidad jurídica de los vecinos. Durante la época moderna continúa funcionando, aunque experimenta una pequeña crisis, al vincularse los oficios del Concejo a los linajes representativos de las familias más sobresalientes del momento.

Una de las figuras más importantes del municipio será el Corregidor, el cual era designado por el monarca en todos los municipios y localidades desde la Pragmática Real de 1500, años más tarde acabará cediendo terreno a los Intendentes de Provincia, que mantendrán su función en el ámbito local hasta la creación del municipio constitucional. El Regimiento o Ayuntamiento será el heredero del antiguo concejo medieval, siendo el número de los regidores variable.

En 1591 Santiago recibe de manos de Felipe II carta de exención de



Martos, encomienda de la Orden Militar Calatrava a la que perteneció desde su conquista cristiana en 1228; por lo que el gobierno municipal era ejercido por parte de los miembros de esta Orden y de la oligarquía local.

La reforma impuesta por Carlos III, en 1766, en lo referente al régimen municipal creará dos nuevas instituciones: los Diputados del Común, destinados a intervenir en la fiscalización en materia de abastos y el Síndico, como una especie de abogado de la ciudad.

Será la Constitución de 1812 la que haga que el municipio se constituya en la base de la Administración Local, y el Ayuntamiento en su institución más representativa, que estará formado por un Alcalde, dos regidores y un procurador síndico, los cuales eran elegidos cada año.



Desde el siglo XIX hasta la actualidad la agrupación municipal santiagueña ha evolucionado del mismo modo que el resto de los Ayuntamientos españoles.

2.3. Historia archivística

La historia de los Archivos Municipales suele ir pareja a la historia de sus Ayuntamientos. Los documentos conservados en el archivo son el testimonio del acontecer de sus gentes y pilar fundamental para el desarrollo económico, administrativo y cultural de los municipios. Aunque no siempre se le ha prestado la atención y el cuidado que merecen.

La documentación de este archivo es bastante reciente como lo refleja la escasa antigüedad de sus fondos, data del siglo XX, con fechas posteriores a la guerra civil española. Toda

documentación anterior ha desaparecido tal y como ocurre en otros muchos municipios españoles. El depósito donde hoy se encuentra el archivo es de reciente reforma por lo que afecta a su volumen debido al traslado de todas las oficinas y lo que eso supone.

En el momento en el que el Plan de Organización de Archivos Municipales se hace cargo del archivo en Diciembre de 2003 el Ayuntamiento ya contemplaba entre las funciones del administrativo la gestión de la documentación municipal, que se encontraba clasificada según criterios propios en una estancia cerrada aunque destinada también a almacén.

La pertenencia a la Orden militar de Calatrava y la conquista cristiana están documentadas en otros archivos, en Santiago existió un pósito y se construyó una importante iglesia barroca; todos estos hechos debieron

tener su reflejo en la documentación municipal, que desgraciadamente se ha perdido junto al origen e historia menos reciente de este Archivo Municipal.

2.4. *Forma de ingreso*

Transferencia desde las oficinas municipales.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. *Alcance y contenido*

El Archivo Municipal está constituido por los documentos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones. Su fondo documental garantiza al ciudadano la transparencia de la gestión municipal, la conservación y la disponibilidad de los documentos públicos que respaldan sus derechos e intereses particulares legítimos, además, representa una de las principales



fuentes para el conocimiento de la historia de la localidad en los años correspondientes a la documentación que se conserva. A través de estos fondos se puede llegar a conocer la organización y funciones de la Institución municipal desde principios del siglo XX.

3.3. *Nuevos ingresos*

Se prevén nuevas transferencias en el período de un año, ya que se trata de una institución viva.

3.4. *Organización*

Los trabajos de organización del Archivo Municipal de Santiago de Calatrava se iniciaron en octubre de 2003 con una visita diagnóstico del depósito, en la que se determinó el escaso volumen y buen estado de conservación de los documentos y de las instalaciones; por lo que se decidió trabajar en el mismo ayuntamiento, descartando el traslado de los fondos. Fue en diciembre de ese mismo año cuando se iniciaron los trabajos de clasificación, organización e informatización del archivo de Santiago.

En primer lugar se desechó una pequeña biblioteca de consulta conservada y boletines oficiales, junto a los demás objetos inapropiados para un archivo; la estancia era la adecuada en aquellos momentos, dada la escasa luz, el hermetismo y las condiciones de seguridad que reunía, pero se decidió el traslado a la habitación contigua que manteniendo

estas características, es de mayores dimensiones para albergar el crecimiento natural del fondo documental. Son unas dependencias situadas en la primera planta del edificio equipadas con el mobiliario y las estanterías normalizadas al efecto y las medidas de seguridad propias de un archivo.

A continuación se inició el tratamiento archivístico¹² propiamente dicho, que consta de dos operaciones, identificación y clasificación. Los trabajos de clasificación de la documentación se llevaron a cabo según el cuadro propuesto por la Mesa Nacional de Archiveros de Madrid (ver anexo 1) que está compuesto por las



¹² «Es el conjunto de operaciones y tareas que se aplican a los documentos en cada una de sus edades y que tiene como objetivo su conservación, su organización y hacerlos rápidamente accesibles, manejables y útiles en sus diversos fines». DUPLÁ DEL MORAL, Ana: *Manual de archivos de oficina para gestores*, Madrid, 1997, pág. 77.



secciones en que se organiza el fondo del Archivo Municipal GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y HACIENDA, y dentro de éstas con otro dígito añadido están las subsecciones que a su vez se desglosan en series documentales.

El dígito 1.00 GOBIERNO, comprende documentación relativa a las funciones directivas del Ayuntamiento. Esta sección está dividida en cuatro subsecciones: Concejo, Alcalde, Comisiones de Gobierno y Comisiones Informativas.

El dígito 2.00 ADMINISTRACIÓN, ésta sección busca proporcionar herramientas eficaces para garantizar el cumplimiento de los objetivos de gobierno afectando a todos los organismos municipales. Está dividida en ocho subsecciones: Secretaría, Registro, Patrimonio, Personal, Servicios Jurídicos, Contratación y Archivo.

El dígito 3.00 SERVICIOS, comprende documentación relativa a la ordenación del territorio, a salvaguardar la integridad física y moral de sus vecinos, establecer un control sobre el número de habitantes del municipio entre otras. Esta sección se desglosa en trece subsecciones: Obras

y Urbanismo, Servicios Agropecuarios, Abastos, Transportes, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Beneficencia, Educación, Cultura, Deporte, Población, Quintas y Elecciones.

El dígito 4.00 HACIENDA, comprende documentación relativa a la administración económica municipal. Esta sección se subdivide en tres subsecciones: Intervención, Financiación y Tesorería.

Una vez finalizada esta primera valoración e identificación más general en estos grandes grupos, el fondo documental se organizó en las series correspondientes a cada subsección del cuadro, que físicamente se dispusieron en carpetas y cajas de archivo normalizadas y óptimas para la conservación de los expedientes.

Por último los expedientes y series una vez ubicados correctamente en las cajas archivadoras se informatizaron creando una base de datos dentro de GESAR, un programa especializado en la gestión de los fondos documentales, que permite a los usuarios del archivo, tanto los funcionarios como la ciudadanía, un fácil acceso y consulta a la documentación municipal, patrimonio de su historia.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1. Condiciones de acceso

La consulta de los archivos municipales viene regulada por la legislación española, autonómica y local.

- Constitución Española de 1978 art. 105.b: El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administra-

tivos será regulado por ley «salvo lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas».

- Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español art. 62: garantiza el acceso a los archivos por parte de las Administraciones, «eso sí, sin perjuicio de las restricciones que, por razón de la conservación de los bienes custodiados o de la función propia de la institución puedan establecerse». En su art. 57.1 regula el libre acceso, limitándolo a la concesión de una autorización si afecta a materias clasificadas o a la seguridad del Estado, también en el caso de que contengan datos personales referidos a la seguridad e intimidad de las personas.

- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común art. 35: promulga el derecho del ciudadano a «conocer en cualquier momento el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados». También restringe el derecho de acceso en su art. 37 por motivos de seguridad y de protección de la intimidad de las personas¹³.

- Ley 3/1984 autonómica de Archivos de Andalucía y el Decreto 97/2000, donde se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, donde la Sección 1.^a desarrolla ampliamente el acceso a los documentos y archivos andaluces.

- La ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real De-

creto 2586/1986 Reglamento de organización y funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales concretan el derecho de acceso en los archivos municipales, tanto para el ciudadano como para la corporación.

4.2. Condiciones de reproducción

La reproducción de documentos del Archivo Municipal de Santiago de Calatrava vendrá regulada por la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español art.57.2: «reglamentariamente se establecerán las condiciones para la obtención de las reproducciones de los documentos», refiriéndose al patrimonio documental de los Archivos españoles.

También el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos desarrolla ampliamente las condiciones de reproducción de los documentos contenidos en los archivos andaluces en la Sección 3.^a: De la reproducción de documentos.

4.3. Lengua/escritura

Castellano/ Humanística.

4.5. Instrumento de descripción

Guía, inventario y base de datos automatizada.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.4. Nota de publicación

ALONSO VIÑEGLA, José Luis: Memoria de escudo, bandera y sellos municipales de Santiago de Calatrava (Jaén) / José Luis Alonso Viñegla.

¹³ Aspectos ampliamente regulados en las leyes 5/1992 de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y la Ley 15/1999 de Protección de datos de carácter personal.



Santiago de Calatrava: Ayuntamiento de Santiago de Calatrava, D.L. 2002.

PAJARES PARDO, Ramón: Tres casas ayuntamientos construidas por la comarca de Jaén: [Lopera, Santiago de Calatrava y Porcuna] / Ramón Pajares. En *Reconstrucción*. [s.l.: s.n.], n. 85 (ag.-sep. 1948).

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. *Nota del archivero*

Descripción realizada por:

Gema Cobo Hervás, Pilar Lara Guirado, Lucía Latorre Cano, Salomé Lendínez Ramírez, Evangelina Olid González, Marina Sánchez Ortega, M.^a Linarejos Teva Sarrión, Amable Vico Vico.

7.2. *Reglas o normas*

ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Administrativa. 2.^a Edición, 2000.

7.3. *Fecha de descripción:*

Septiembre de 2004.



Inventario

FONDO MUNICIPAL

Código	Título	Fechas	Caja
1	GOBIERNO		
1.01	Concejo/Ayuntamiento		
1.01.01	Borradores de actas del Pleno.	1976 - 1988	1
1.01.01	Borradores de actas del Pleno.	1989 - 1997	2
1.01.01	Borradores de actas del Pleno.	1998 - 2003	3
1.01.01.01	Expedientes de constitución de nuevos Ayuntamientos.	1952 - 1987	4
1.01.01.01	Expedientes de creación de partidos políticos.	2000 - 2000	4
1.01.01.02	Mociones.	1999 - 2002	4
1.01.02	Libros de actas del Pleno.	1939 - 1955	5
1.01.02	Libros de actas del Pleno.	1955 - 1981	6
1.01.02	Libros de actas del Pleno.	1981 - 1988	7
1.01.06.01.02	Ordenanzas fiscales.	1945 - 2002	8
1.01.06.02	Reglamentos.	1985 - 1986	9
1.01.07.01	Expedientes de cese de cargos de gobierno.	1963 - 1987	9
1.01.07.02	Expedientes de nombramiento de cargos de gobierno.	1974 - 2003	9
1.01.07.02	Expedientes de toma de posesión de cargos de gobierno.	1950 - 1976	9
1.01.09.01	Asociaciones.	1995 - 1995	9
1.01.09.03	Consortios.	1988 - 1998	9
1.01.09.03	Consortios.	1993 - 2000	10

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
1.01.10.02	Expedientes de fusión de términos municipales.	1983 - 1983	10
1.01.10.04	Expedientes de disolución de términos municipales.	1987 - 1987	10
1.01.11	Expedientes de emblemas, honores y distinciones.	2000 - 2002	10
1.02	Alcalde		
1.02.01.03	Bandos.	1939 - 1978	10
1.02.02.02	Resoluciones.	1977 - 2002	11
1.02.02.02	Resoluciones.	2003 - 2003	12
1.02.03.05	Expedientes de incautación de bienes.	1945 - 1945	12
1.02.03.06	Expedientes de nombramiento de guardas jurados.	1945 - 1974	12
1.02.03.08	Avales de forasteros.	1940 - 1940	12
1.02.04.02	Libros-registro de multas gubernativas.	1947 - 1952	12
1.02.04.04	Comparecencias.	1940 - 1984	12
1.02.05.01	Expedientes de matrimonios civiles.	1997 - 1998	12
1.03	Comisiones de Gobierno		
1.03.02	Libros de actas de la Comisión Permanente.	1949 - 1965	13
1.03.02	Libros de actas de la Comisión Permanente.	1965 - 1974	14
2	ADMINISTRACIÓN		
2.01	Secretaría		
2.01.01	Expedientes de secretaría.	1994 - 1994	15
2.01.01.01	Certificados.	1940 - 1957	15
2.01.01.03	Informes.	1940 - 1995	15
2.01.01.05.01	Circulares (MUNPAL).	1961 - 1993	15
2.01.01.05.01	Circulares.	1953 - 1992	15
2.01.01.06	Instancias.	1941 - 1999	16
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1989 - 1989	18
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1989 - 1989	17
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1990 - 1990	19
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1990 - 1990	20
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1991 - 1991	21
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1991 - 1991	22
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1992 - 1992	23
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1992 - 1992	24

Código	Título	Fechas	Caja
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1993 - 1993	26
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1993 - 1993	25
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1994 - 1994	27
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1994 - 1994	28
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1995 - 1995	29
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1995 - 1995	30
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1996 - 1996	31
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1996 - 1996	32
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1997 - 1997	34
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1997 - 1997	33
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1998 - 1998	36
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1998 - 1998	35
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1999 - 1999	37
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	1999 - 1999	38
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2000 - 2000	39
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2000 - 2000	40
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2001 - 2001	41
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2001 - 2001	42
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2001 - 2001	43
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2002 - 2002	44
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2002 - 2002	45
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2003 - 2003	47
2.01.03	Correspondencia de secretaría.	2003 - 2003	46
2.02	Registro general		
2.02.01.01	Libros-registro de entrada de documentos.	1939 - 1963	48
2.02.01.01	Libros-registro de entrada de documentos.	1963 - 1988	49
2.02.01.01	Libros-registro de entrada de documentos.	1988 - 2001	50
2.02.01.02	Libros-registro de salida de documentos.	1939 - 1952	51
2.02.01.02	Libros-registro de salida de documentos.	1952 - 2000	52
2.03	Patrimonio		
2.03.01.01	Expedientes de adquisición de bienes.	1945 - 2002	53
2.03.01.03	Expedientes de deslinde de bienes.	1991 - 1992	53
2.03.01.05	Expedientes de enajenación de bienes.	1948 - 2003	53

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
2.03.01.06	Expedientes de permuta de bienes.	1993 - 1996	53
2.03.02.01	Inventarios de bienes.	1948 - 1978	54
2.03.03.03	Arrendamientos de bienes.	1984 - 2003	54
2.04	Personal		
2.04.01.05	Expedientes de gratificaciones de personal.	1983 - 1983	55
2.04.01.07	Expedientes de nombramiento y cese de personal.	1936 - 2002	55
2.04.01.08	Bolsas de empleo.	1993 - 1995	55
2.04.01.11	Expedientes de amortización de plazas vacantes.	1985 - 1985	55
2.04.01.11	Expedientes de creación de plazas.	1981 - 2001	55
2.04.01.11	Hojas descriptivas de personal.	1967 - 1969	55
2.04.01.11	Modificaciones de la plantilla de personal.	1950 - 1985	55
2.04.01.11	Plantillas de personal.	1944 - 1994	55
2.04.01.11	Plantillas de personal.	1989 - 1995	62
2.04.01.11	Plantillas de personal.	1996 - 2001	63
2.04.01.13	Retribuciones de personal.	1960 - 1994	55
2.04.02.03	Libros de matrícula de personal.	1984 - 1997	55
2.04.03.01	Expedientes de concurso.	1996 - 2000	55
2.04.03.02	Expedientes de concurso-oposición.	1949 - 1957	56
2.04.03.03	Expedientes de contratación.	1991 - 1995	56
2.04.03.03	Expedientes de contratación.	1996 - 1997	57
2.04.03.03	Expedientes de contratación.	1998 - 1999	58
2.04.03.03	Expedientes de contratación.	2000 - 2002	59
2.04.03.04	Expedientes de oposiciones.	1949 - 1957	56
2.04.03.04	Expedientes de oposiciones.	1950 - 1980	60
2.04.04	Expedientes personales.	1940 - 2003	60
2.04.06.01	Expediente de integración de funcionarios en el régimen de la Seguridad Social.	1993 - 1993	61
2.04.06.03	Expedientes de orfandad.	1957 - 1965	60
2.04.06.04	Expedientes de formación de personal.	2000 - 2000	60
2.04.07.02	Partes y liquidaciones de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (MUNPAL).	1962 - 1993	61
2.05	Servicios jurídicos		
2.05.01.08	Sentencias judiciales.	1941 - 1941	64

Código	Título	Fechas	Caja
2.06	Contratación		
2.06.01.02	Expedientes de contratación de obras.	1968 - 1974	64
2.06.01.03	Expedientes de contratación de servicios.	1946 - 1990	64
2.07	Archivo		
2.07.02	Inventarios del archivo.	1945 - 1945	64
3	SERVICIOS		
3.01	Obras y urbanismo		
3.01.01.03	Modificaciones de las normas subsidiarias de planeamiento urbanístico.	2001 - 2001	65
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1958 - 1971	66
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1978 - 1984	67
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1985 - 1988	68
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1989 - 1991	69
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1991 - 1991	70
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1992 - 1996	71
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1994 - 1995	72
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1995 - 1996	73
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1996 - 1997	74
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1998 - 1998	75
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	1999 - 2000	76
3.01.01.08	Planes provinciales de cooperación.	2000 - 2002	77
3.01.01.09	Convenio de reparación y mejora de centros docentes públicos.	1993 - 1993	71
3.01.01.09	Convenios de obras hidráulicas.	1994 - 1994	72
3.01.01.09	Expedientes de obras en regiones devastadas.	1939 - 1946	78
3.01.01.09	Plan de rehabilitación de la vivienda rural en localización aislada.	1993 - 1995	79
3.01.01.09	Programa de electrificación rural.	1996 - 1998	114
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1991 - 2001	79
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1992 - 1992	78
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1996 - 1996	80
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1999 - 1999	81
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1999 - 1999	82

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	1999 - 1999	83
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	2002 - 2002	87
3.01.01.09	Programa de rehabilitación preferente de viviendas.	2002 - 2002	88
3.01.01.09	Proyectos de construcción de grupos escolares.	1966 - 1969	66
3.01.01.09	Proyectos de rehabilitación.	1984 - 1984	78
3.01.01.09	Proyectos de viviendas de promoción pública.	1999 - 2001	85
3.01.01.09	Proyectos de viviendas de promoción pública.	2001 - 2001	86
3.01.01.09	Proyectos de viviendas de promoción pública.	2001 - 2001	87
3.01.01.10	Proyecto de delimitación del suelo urbano.	1996 - 1996	89
3.01.01.14	Catálogo de carreteras o caminos.	1963 - 1963	89
3.01.01.14	Plan de acondicionamiento y conservación de carreteras.	2001 - 2001	89
3.01.02.01	Expedientes de declaración de ruina.	1970 - 2001	89
3.01.02.02.01	Licencias de apertura de actividades inocuas.	1986 - 2001	89
3.01.02.02.02	Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.	1982 - 1987	89
3.01.02.02.02	Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.	1990 - 1995	90
3.01.02.02.02	Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.	1996 - 1999	91
3.01.02.02.02	Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.	2001 - 2003	92
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1961 - 1983	93
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1983 - 1985	94
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1985 - 1985	95
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1986 - 1987	96
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1986 - 1989	97
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1996 - 1996	98
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1997 - 1997	99
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	1999 - 1999	100
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2000 - 2000	103
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2000 - 2000	102
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2000 - 2000	104
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2000 - 2000	101
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2001 - 2001	105
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2002 - 2002	107

Código	Título	Fechas	Caja
3.01.02.03.01	Expedientes de obras particulares.	2002 - 2002	106
3.01.02.03.02	Licencias de obras menores.	1950 - 1971	108
3.01.02.03.02	Licencias de obras menores.	1972 - 1979	109
3.01.02.03.02	Licencias de obras menores.	1980 - 1991	110
3.01.02.03.02	Licencias de obras menores.	1992 - 1997	111
3.01.02.03.02	Licencias de obras menores.	1998 - 2001	112
3.01.02.07	Informes urbanísticos.	1940 - 1997	65
3.01.02.07	Informes urbanísticos.	1996 - 1996	107
3.01.02.08	Expedientes de infracciones urbanísticas.	2002 - 2002	107
3.01.03.01	Callejeros.	1940 - 1981	107
3.01.03.02	Censos de viviendas.	1941 - 1970	107
3.01.03.03	Libro-registro de licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.	1963 - 1963	107
3.01.04.01	Expedientes de obras municipales de conservación.	2000 - 2001	113
3.01.04.02	Expedientes de obras municipales de edificación.	1973 - 1987	113
3.01.04.04.02	Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado.	1976 - 2001	113
3.01.04.04.03	Expedientes de obras municipales de instalación eléctrica.	1996 - 1996	113
3.01.04.04.04	Expedientes de obras municipales generales de urbanización.	1984 - 1994	114
3.01.04.05	Expedientes de subvenciones de obras municipales.	1994 - 2000	114
3.02	Servicios agropecuarios		
3.02.01.04.01	Expediente del censo agrario.	1999 - 2000	115
3.02.02.04	Licencias de caza.	1997 - 1997	115
3.02.02.04	Licencias de pesca.	1997 - 1997	116
3.02.05.03	Expedientes de turismo.	2000 - 2003	116
3.02.06.01	Expedientes de sesiones de juntas locales de trabajo.	1939 - 1981	117
3.02.06.03	Expedientes de cursos de Formación Ocupacional Rural (FOR).	1988 - 2001	126
3.02.06.03	Expedientes de Empleo Comunitario Agrícola.	1977 - 1983	118
3.02.06.03	Expedientes de la Asociación para el desarrollo de la Campaña.	1986 - 2002	127
3.02.06.03	Expedientes de subvenciones del paro obrero.	1952 - 1969	117
3.02.06.03	Expedientes de trabajo.	1985 - 1996	118
3.02.06.03	Expedientes de trabajo.	1995 - 2002	126

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
3.02.06.03	Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPESA).	1999 - 2000	123
3.02.06.03	Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPESA).	2001 - 2001	124
3.02.06.03	Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER).	1986 - 1989	119
3.02.06.03	Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER).	1990 - 1991	120
3.02.06.03	Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER).	1992 - 1994	121
3.02.06.03	Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER).	1995 - 1996	122
3.02.06.03	Expedientes del Plan de Fomento Agrario (PFEA).	1997 - 1998	125
3.02.06.03	Expedientes del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social.	1984 - 1995	61
3.02.06.04	Libro de visitas de trabajo.	1984 - 2002	124
3.03	Abastos y consumo		
3.03.01.03.02	Expedientes de autorizaciones de ventas.	2002 - 2003	128
3.03.01.03.03	Declaraciones de cosechas y existencias.	1942 - 1968	128
3.03.01.04.02	Cartillas de racionamiento.	1939 - 1943	133
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento (A-C).	1944 - 1964	129
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento (D-I).	1944 - 1964	130
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento (J-M).	1944 - 1964	131
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento (N-R).	1944 - 1964	132
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento (S-Z).	1944 - 1964	133
3.03.04.02	Libros de actas de la Junta Local del Pósito.	1940 - 1982	134
3.03.04.03	Expedientes del pósito.	1942 - 1988	134
3.03.04.03.02	Certificaciones de débito del pósito.	1946 - 1946	134
3.03.04.03.03	Cuentas del pósito.	1941 - 1947	134
3.03.04.03.04	Escrituras de obligación del pósito.	1929 - 1945	134
3.03.04.03.05	Expedientes de préstamos del pósito.	1940 - 1945	136
3.03.04.03.05	Expedientes de préstamos del pósito.	1946 - 1964	137
3.03.04.03.05	Expedientes de préstamos del pósito.	1955 - 1975	138
3.03.04.03.05	Expedientes de préstamos del pósito.	1965 - 1996	138
3.03.04.03.05	Expedientes para la concesión de prórrogas o moratorias en el pago de préstamos del pósito.	1941 - 1950	135
3.03.04.03.05	Expedientes para la concesión de prórrogas o moratorias en el pago de préstamos del pósito.	1951 - 1959	136
3.03.04.03.05	Solicitudes de prórrogas de préstamos del pósito.	1953 - 1995	139

Código	Título	Fechas	Caja
3.03.04.04.09	Libro de obligaciones hipotecarias del pósito.	1941 - 1968	460
3.03.04.04.09	Libro de obligaciones personales del pósito.	1940 - 1947	460
3.03.04.04.09	Libro de obligaciones. Pagos y saldos del pósito.	1921 - 1966	459
3.03.04.04.10	Libro de partes mensuales y movimiento de fondos del pósito.	1938 - 1998	461
3.03.04.04.12	Libro de recibos del pósito.	1941 - 1992	462
3.03.04.04.13	Relaciones de deudores del pósito.	1939 - 1996	462
3.05	Seguridad ciudadana		
3.05.01.02	Actas de sesiones de la Junta Local de Defensa Pasiva.	1941 - 1960	140
3.05.04.01	Expedientes de policía local.	1966 - 1967	140
3.05.04.01.02	Expedientes de tráfico.	1992 - 1993	140
3.06	Sanidad		
3.06.01.02	Actas de sesiones de la Junta Local de Sanidad Médica.	1988 - 1988	140
3.06.01.03.02	Expedientes de control sanitario.	1965 - 2001	140
3.06.01.06.03	Expedientes de matanzas domiciliarias.	1995 - 1996	140
3.06.01.07	Expedientes de sanitarios locales.	1939 - 1992	140
3.06.03.01.05	Expedientes de autorización de traslado de cadáveres.	1979 - 2001	141
3.06.03.02.02	Licencias de sepultura.	1979 - 2001	141
3.06.04.01	Expedientes de agua y alcantarillado.	1996 - 2002	141
3.06.05.01.01	Recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos.	1974 - 1981	141
3.07	Beneficencia y asistencia social		
3.07.00.03.01	Expedientes de ayuda a domicilio.	1987 - 1997	142
3.07.00.03.01	Expedientes de prestación social.	1990 - 2002	142
3.07.00.03.02	Expedientes de adjudicación de viviendas.	1999 - 2001	84
3.07.00.03.03	Convenios de servicios sociales comunitarios.	1989 - 1999	142
3.07.00.03.03	Expedientes de ayudas públicas.	1988 - 1992	145
3.07.00.03.03	Expedientes de ayudas públicas.	1993 - 2003	146
3.07.00.03.03	Expedientes de subvenciones de asistencia social.	1991 - 2000	143
3.07.00.03.03	Expedientes de subvenciones de asistencia social.	1992 - 2002	144
3.07.00.03.03	Expedientes de subvenciones de asistencia social.	1998 - 2003	145
3.07.00.03.03	Expedientes de subvenciones del Patronato para la mejora de la vivienda rural «Alfárez Rojas».	1966 - 1995	462
3.07.00.04	Registros de beneficencia.	1939 - 1940	146

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
3.07.00.04.01	Padrón de beneficencia.	1983 - 1983	146
3.07.01	Expedientes de la guardería temporera.	1988 - 1992	147
3.07.01	Expedientes de la guardería temporera.	1992 - 1994	148
3.07.01	Expedientes de la guardería temporera.	1994 - 1997	149
3.07.01	Expedientes de la guardería temporera.	1997 - 2000	150
3.07.01	Expedientes de la guardería temporera.	2000 - 2002	151
3.07.01	Expedientes del reformatorio de menores.	1940 - 1941	142
3.08	Educación		
3.08.00.03	Expedientes de personal docente.	1950 - 1950	152
3.08.00.03	Expedientes de prácticas de alumnos.	1999 - 1999	152
3.08.00.03.03	Censo escolar.	1970 - 1980	152
3.09	Cultura		
3.09.00.01.01	Convenios culturales.	1987 - 2002	152
3.09.00.01.01	Expedientes de actividades culturales.	2001 - 2001	152
3.09.00.01.02	Expedientes de festejos.	1964 - 1979	152
3.09.00.01.02	Expedientes de festejos.	1980 - 1993	153
3.09.00.01.03	Expedientes de subvenciones de cultura.	2002 - 2002	154
3.09.01.02	Expedientes de la Biblioteca municipal.	2000 - 2000	154
3.10	Deporte		
3.10.00.01.01	Expedientes de actividades deportivas.	1998 - 2000	154
3.10.00.01.02	Expedientes de subvenciones de deportes.	1999 - 2002	154
3.11	Población		
3.11.00.01.03	Estadísticas de población.	1940 - 1993	155
3.11.00.01.03	Estadísticas de población.	1995 - 2001	156
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1939 - 1949	160
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1945 - 1945	158
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1945 - 1946	159
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1950 - 1950	161
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1955 - 1955	162
3.11.01.01.01	Altas del padrón de habitantes.	1960 - 1960	163
3.11.01.01.01	Altas y bajas del padrón de habitantes.	1997 - 2001	164
3.11.01.01.01	Bajas del padrón de habitantes.	1957 - 1959	157

Código	Título	Fechas	Caja
3.11.01.01.01	Rectificaciones del padrón de habitantes.	1941 - 1953	165
3.11.01.01.01	Rectificaciones del padrón de habitantes.	1954 - 1958	166
3.11.01.01.01	Rectificaciones del padrón de habitantes.	1959 - 1977	167
3.11.01.01.01	Rectificaciones del padrón de habitantes.	1978 - 1990	168
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1939 - 1965	169
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1965 - 1965	170
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1970 - 1970	171
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1975 - 1975	172
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1981 - 1981	174
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1981 - 1981	173
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1986 - 1986	175
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1986 - 1986	176
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1991 - 1991	180
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1991 - 1991	179
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1991 - 1991	178
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1991 - 1991	177
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1996 - 1996	182
3.11.01.02.01	Padrones de habitantes.	1996 - 1996	181
3.11.01.02.01	Resumen del padrón de habitantes.	1951 - 1970	183
3.11.01.02.02	Cuadernos auxiliares del padrón de habitantes.	1940 - 1969	183
3.12	Quintas		
3.12.01.02	Expedientes generales de quintas.	1965 - 1985	184
3.12.01.02	Expedientes generales de quintas.	1986 - 1989	185
3.12.01.02	Expedientes generales de quintas.	1999 - 2000	186
3.12.02	Registros de quintas.	1921 - 1943	186
3.13	Elecciones		
3.13.01	Expedientes de sesiones de la Junta Electoral.	2000 - 2000	187
3.13.03	Expediente de elección del Consejero Nacional del Movimiento.	1967 - 1967	187
3.13.03	Expediente para la designación del compromisario que ha de participar en la elección del procurador en cortes.	1952 - 1974	187
3.13.03	Expedientes de elecciones al Parlamento de Andalucía.	1996 - 1996	187
3.13.03	Expedientes de elecciones Generales y al Parlamento de Andalucía.	2000 - 2000	187

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
3.13.03	Expedientes para la designación del compromisario que ha de participar en las elecciones de diputados provinciales.	1955 - 1974	187
3.13.04.01	Rectificaciones del censo electoral.	1947 - 1998	187
4	HACIENDA		
4.01	Intervención		
4.01.01	Expedientes de intervención.	2001 - 2003	376
4.01.01	Expedientes de intervención.	2002 - 2002	220
4.01.01.01	Expedientes del recurso nivelador del presupuesto.	1954 - 1963	220
4.01.01.01	Facturas.	1999 - 2002	208
4.01.01.01	Participación en los tributos del Estado.	1987 - 2003	396
4.01.01.01	Presupuestos de inversiones.	1981 - 1983	203
4.01.01.01	Presupuestos extraordinarios.	1963 - 1979	203
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1936 - 1945	188
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1946 - 1953	189
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1954 - 1960	190
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1961 - 1965	191
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1966 - 1969	192
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1970 - 1973	193
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1974 - 1979	194
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1980 - 1981	195
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1982 - 1985	196
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1986 - 1988	197
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1989 - 1991	198
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1992 - 1994	199
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1995 - 1997	200
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	1998 - 2000	201
4.01.01.01	Presupuestos ordinarios.	2001 - 2002	202
4.01.01.01	Subvenciones para la financiación de gastos corrientes.	2001 - 2001	376
4.01.01.01.01	Modificaciones de crédito del presupuesto.	1939 - 1969	221
4.01.01.01.01	Modificaciones de crédito del presupuesto.	1971 - 2002	222
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1939 - 1941	263
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1942 - 1944	264
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1945 - 1946	265

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1947 - 1947	266
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1948 - 1949	267
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1950 - 1951	268
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1952 - 1954	269
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1955 - 1959	270
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1960 - 1963	271
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1964 - 1965	272
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1966 - 1967	273
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1968 - 1969	274
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1970 - 1971	275
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1972 - 1974	276
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1975 - 1977	277
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1978 - 1981	278
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1982 - 1985	279
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1986 - 1988	280
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1989 - 1990	281
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1991 - 1992	282
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1993 - 1993	283
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1994 - 1994	284
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1995 - 1995	285
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1996 - 1996	286
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1997 - 1997	287
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1998 - 1998	288
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	1999 - 1999	289
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	2000 - 2000	290
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	2000 - 2001	291
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	2001 - 2001	292
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	2002 - 2002	293
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso.	2002 - 2002	294
4.01.01.01.02	Mandamientos de pago.	1994 - 1994	348
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1939 - 1940	295
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1941 - 1941	296
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1942 - 1942	297
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1943 - 1943	298

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1944 - 1944	299
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1945 - 1945	300
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1945 - 1945	301
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1946 - 1946	302
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1946 - 1946	303
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1947 - 1947	305
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1947 - 1947	304
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1948 - 1948	306
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1949 - 1949	307
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1950 - 1950	308
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1951 - 1951	309
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1952 - 1952	310
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1953 - 1953	311
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1954 - 1954	312
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1955 - 1955	313
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1956 - 1956	314
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1957 - 1957	315
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1958 - 1958	316
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1959 - 1959	317
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1960 - 1960	318
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1961 - 1961	319
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1962 - 1962	320
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1963 - 1963	321
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1964 - 1964	322
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1965 - 1965	323
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1966 - 1966	324
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1967 - 1967	325
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1968 - 1968	326
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1969 - 1969	327
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1970 - 1970	328
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1971 - 1971	329
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1972 - 1972	330
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1973 - 1973	331
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1974 - 1974	332

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1975 - 1976	333
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1977 - 1978	334
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1979 - 1980	335
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1981 - 1982	336
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1983 - 1984	337
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1985 - 1986	338
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1987 - 1987	339
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1988 - 1988	340
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1989 - 1989	341
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1990 - 1990	342
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1991 - 1991	343
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1992 - 1992	344
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1993 - 1993	345
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1993 - 1993	346
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1994 - 1994	347
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1995 - 1995	349
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1995 - 1995	350
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1995 - 1996	351
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1996 - 1996	352
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1996 - 1996	353
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1997 - 1997	354
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1997 - 1997	355
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1997 - 1997	356
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1998 - 1998	357
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1998 - 1998	358
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1998 - 1998	359
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1999 - 1999	360
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1999 - 1999	361
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	1999 - 2000	362
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2000 - 2000	365
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2000 - 2000	364
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2000 - 2000	363
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2001 - 2001	368
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2001 - 2001	367

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2001 - 2001	366
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2001 - 2002	369
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2002 - 2002	372
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2002 - 2002	371
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago.	2002 - 2002	370
4.01.01.01.04	Liquidaciones del presupuesto.	1948 - 1972	204
4.01.01.01.04	Liquidaciones del presupuesto.	1973 - 1980	205
4.01.01.01.04	Liquidaciones del presupuesto.	1981 - 1990	206
4.01.01.01.04	Liquidaciones del presupuesto.	1993 - 1998	207
4.01.01.01.04	Liquidaciones del presupuesto.	1999 - 2002	208
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1942 - 1955	209
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1956 - 1960	210
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1961 - 1972	211
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1973 - 1979	212
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1980 - 1985	213
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1986 - 1992	214
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1993 - 1995	215
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1996 - 1998	216
4.01.01.01.05	Cuentas generales del presupuesto.	1999 - 2000	217
4.01.01.01.06	Cuentas de administración del patrimonio.	1951 - 1976	218
4.01.01.01.06	Cuentas de administración del patrimonio.	1977 - 1991	219
4.01.02	Libros auxiliares de ingresos y gastos.	1944 - 1949	439
4.01.02	Libros auxiliares de ingresos y gastos.	1950 - 1953	440
4.01.02	Libros auxiliares de ingresos y gastos.	1954 - 1959	441
4.01.02	Libros auxiliares de ingresos y gastos.	1960 - 1965	442
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1939 - 1946	223
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1947 - 1950	224
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1951 - 1959	225
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1960 - 1966	226
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1967 - 1974	227
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1975 - 1977	228
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1978 - 1983	229
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1984 - 1988	230
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos.	1989 - 1993	231

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1939 - 1947	232
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1949 - 1960	233
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1961 - 1969	234
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1970 - 1975	235
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1976 - 1981	236
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1982 - 1987	237
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos.	1988 - 1994	238
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1965 - 1968	239
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1969 - 1973	240
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1974 - 1978	241
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1979 - 1983	242
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1984 - 1987	243
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1988 - 1992	244
4.01.02.03	Libros generales de gastos.	1993 - 1994	245
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1952 - 1957	246
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1968 - 1973	247
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1974 - 1977	248
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1978 - 1981	249
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1982 - 1985	250
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1986 - 1991	251
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones.	1992 - 1994	252
4.01.02.05	Libros de inventarios y balances.	1947 - 1958	253
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1993 - 1995	256
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1993 - 1996	259
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1993 - 1996	253
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1993 - 2000	262
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1996 - 1996	261
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1997 - 1998	260
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1997 - 1998	254
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1997 - 1998	257
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1999 - 1999	262
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1999 - 2000	255
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	1999 - 2000	258
4.01.02.06	Libros mayores del presupuesto.	2000 - 2000	260

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
4.01.02.10	Libros diarios del presupuesto.	1992 - 1996	373
4.01.02.10	Libros diarios del presupuesto.	1997 - 1999	374
4.01.02.10	Libros diarios del presupuesto.	2000 - 2000	375
4.02	Financiación y tributación		
4.02.01.01.01	Expedientes de préstamos.	1973 - 1999	376
4.02.02.01	Expedientes de la Junta Pericial del Catastro.	1941 - 1989	376
4.02.02.02	Actas de sesiones de la Junta Pericial del Catastro.	1954 - 1990	376
4.02.02.03.03	Exenciones de contribución urbana (IBI).	1964 - 1966	382
4.02.02.03.04	Altas y bajas de contribución industrial (IAE).	1939 - 1991	391
4.02.02.03.04	Declaraciones de contribución industrial (IAE).	1941 - 1961	391
4.02.02.03.04	Expedientes de contribución industrial (IAE).	1953 - 1993	391
4.02.02.03.04	Exposición de la matrícula de contribución industrial (IAE).	1995 - 2002	393
4.02.02.03.04	Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE).	1939 - 1942	390
4.02.02.03.05	Altas, bajas y transferencias de contribución de vehículos (IVTM).	1941 - 1997	395
4.02.02.03.05	Exenciones de contribución de vehículos (IVTM).	1989 - 1990	395
4.02.02.03.05	Movimientos mensuales de vehículos de la Dirección General del Tráfico (IVTM).	2002 - 2003	395
4.02.02.03.09	Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	1988 - 2001	396
4.02.02.03.09	Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF).	1969 - 1998	396
4.02.02.04.01	Estado de alteraciones del catastro.	1941 - 1996	409
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 00030, 00040, 00070, 00130, 00200, 00270, 00360, 00370, 00450, 00510, 00550, 00570).	1990 - 1990	403
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 64921, 67925, 67934, 67945, 68910, 68914).	1990 - 1990	397
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 68931, 68936, 68940).	1990 - 1990	398
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 68950, 69915, 69921, 69923, 69938).	1990 - 1990	399
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 69940, 69959, 70920).	1990 - 1990	400
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 70940, 70950, 71940, 71950).	1990 - 1990	401
4.02.02.04.02	Fichas catastrales (Referencias: 72930, 72960, 74930).	1990 - 1990	402
4.02.02.04.02	Fichas catastrales de rústica (A-Z).	1954 - 1986	405
4.02.02.04.02	Fichas catastrales de rústica (Polígonos 1-10).	1954 - 1986	404

Código	Título	Fechas	Caja
4.02.02.04.02	Hojas declaratorias del catastro de rústica.	1945 - 1969	408
4.02.02.04.02	Libro resumen del cálculo de valores catastrales.	1990 - 1990	407
4.02.02.04.02	Libros de cédulas de propiedad del catastro.	1976 - 1988	406
4.02.02.04.02	Libros de cédulas de propiedad del catastro.	1990 - 1997	407
4.02.02.04.02	Libros-registro de parcelas virtuales rústicas.	1972 - 1975	382
4.02.02.04.02	Relaciones de características y propietarios de los polígonos catastrales de rústica (Polígonos 1-15).	1940 - 1966	409
4.02.02.04.02	Revisión del catastro urbano.	1990 - 1990	409
4.02.02.04.02	Valor catastral del suelo de los terrenos de naturaleza urbana.	1994 - 1994	409
4.02.02.04.05	Matrículas de contribución industrial (IAE).	1939 - 1994	390
4.02.02.04.06	Censos de contribución de vehículos (IVTM).	1994 - 2002	394
4.02.02.04.06	Censos de contribución industrial (IAE).	1991 - 2002	392
4.02.02.04.06	Censos de contribución rústica (IBI).	1992 - 2002	381
4.02.02.04.06	Censos de contribución urbana (IBI).	1992 - 2002	389
4.02.02.04.06	Padrones de arbitrios.	1974 - 1989	430
4.02.02.04.06	Padrones de contribución de vehículos (IVTM).	1940 - 1996	394
4.02.02.04.06	Padrones de contribución industrial (IAE).	1939 - 2001	392
4.02.02.04.06	Padrones de contribución rústica (IBI).	1940 - 1990	377
4.02.02.04.06	Padrones de contribución rústica (IBI).	1990 - 1993	378
4.02.02.04.06	Padrones de contribución rústica (IBI).	1994 - 1999	379
4.02.02.04.06	Padrones de contribución rústica (IBI).	2000 - 2002	380
4.02.02.04.06	Padrones de contribución urbana (IBI).	1940 - 1972	383
4.02.02.04.06	Padrones de contribución urbana (IBI).	1973 - 1982	384
4.02.02.04.06	Padrones de contribución urbana (IBI).	1983 - 1995	385
4.02.02.04.06	Padrones de contribución urbana (IBI).	1996 - 2002	386
4.03	Tesorería		
4.03.00.01.01	Cuentas de arbitrios.	1974 - 1998	410
4.03.00.01.02	Cuentas de caudales.	1939 - 1952	411
4.03.00.01.02	Cuentas de caudales.	1953 - 1962	412
4.03.00.01.02	Cuentas de caudales.	1963 - 1971	413
4.03.00.01.02	Cuentas de caudales.	1972 - 1978	414
4.03.00.01.02	Cuentas de caudales.	1979 - 1991	415
4.03.00.01.03	Cuentas de tesorería.	1987 - 1993	416

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Código	Título	Fechas	Caja
4.03.01.01	Consejos Consultivos.	1992 - 1994	418
4.03.01.01	Convenios para la delegación de funciones en materia de gestión tributaria y recaudatoria.	1985 - 1997	418
4.03.01.01.01	Certificaciones colectivas de descubiertos.	1993 - 2002	418
4.03.01.01.01	Embargos de bienes.	2002 - 2002	418
4.03.01.01.01	Expedientes de apremio.	1998 - 2002	418
4.03.01.01.01	Relaciones certificadas de deudores.	1985 - 1991	426
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	1961 - 1980	424
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	1986 - 1993	419
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	1994 - 1996	420
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	1997 - 1998	421
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	1999 - 2000	422
4.03.01.01.02	Cuentas de recaudación.	2001 - 2002	423
4.03.01.01.02	Facturas de data.	1986 - 1998	425
4.03.01.01.02	Pliegos de cargo.	1988 - 2002	425
4.03.01.01.03	Expedientes de devolución de ingresos indebidos.	1987 - 1999	426
4.03.01.01.06	Contribuciones especiales.	1966 - 2002	426
4.03.01.02	Libros de recaudación diaria.	1940 - 1956	417
4.03.01.02.01	Libros auxiliares de cuentas corrientes.	1941 - 1944	427
4.03.01.02.01	Libros auxiliares de cuentas corrientes.	1946 - 1949	428
4.03.01.02.01	Libros auxiliares de cuentas corrientes.	1950 - 1951	429
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	1976 - 1978	431
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	1995 - 1996	432
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	1997 - 1998	433
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	1999 - 2000	434
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	2001 - 2001	435
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de agua y basura.	2002 - 2002	436
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de contribución de vehículos (IVTM).	1940 - 1940	395
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de contribución rústica (IBI).	1941 - 1955	380
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de contribución rústica (IBI).	1956 - 1992	381
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de contribución urbana (IBI).	1937 - 1969	387
4.03.01.02.04	Listas cobratorias de contribución urbana (IBI).	1986 - 1993	388
4.03.02.02.01	Libros de actas de arqueo.	1939 - 1977	437
4.03.02.02.01	Libros de actas de arqueo.	1977 - 2000	438

Código	Título	Fechas	Caja
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1939 - 1950	443
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1951 - 1958	444
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1959 - 1965	445
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1966 - 1974	446
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1975 - 1980	447
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1981 - 1986	448
4.03.02.02.03	Libros de caja.	1987 - 1994	449
4.03.02.02.04	Extractos bancarios.	1973 - 2001	450
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1962 - 1969	452
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1970 - 1974	453
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1975 - 1979	454
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1980 - 1983	455
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1984 - 1987	456
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1988 - 1989	457
4.03.02.02.08	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1990 - 1993	458
4.03.02.02.08	Libros de valores independientes y auxiliares del presupuesto.	1962 - 1993	451

OTROS FONDOS

Código	Título	Fechas	Caja
	Fondo del Juzgado de Paz		
4	JURISDICCIÓN VOLUNTARIA		
4.01	Expedientes		
4.01	Expedientes de información posesoria.	1929 - 1929	1

Índices



ÍNDICES DE TÍTULOS-MATERIAS

FONDO MUNICIPAL

abastecimiento	Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado. 1976-2001. Caja 113
actas	Actas de sesiones de la Junta Pericial del Catastro. 1954-1990. Caja 376 Actas de sesiones de juntas locales de sanidad médica. 1988-1988. Caja 140 Actas de sesiones de la Junta Local de Defensa Pasiva. 1941-1960. Caja 140 Borradores de actas del Pleno. 1976-2003. Cajas 1-3 Libros de actas del Pleno. 1939-1988. Cajas 5-7 Libros de actas de la Comisión Permanente. 1949-1974. Caja 13-14 Libros de actas de arqueo. 1939-2000. Cajas 437-438 Libros de actas de la Junta Local del Pósito. 1940-1982. Caja 134
AEPSA	Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPSA.). 1999-2001. Cajas 123-124
agrarias	Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPSA.). 1999-2001. Cajas 123-124
Agrario	Expedientes del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social. 1984-1995. Caja 61 Expedientes del censo agrario. 1999-2000. Caja 115 Expedientes de empleo comunitario agrario. 1977-1983. Caja 118 Expedientes del Plan de Fomento Agrario (PFEA). 1997-1998. Caja 125
agua	Expedientes de agua y alcantarillado. 1996-2002. Caja 141

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

	<p>Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado. 1976-2001. Caja 113</p> <p>Listas cobratorias de agua y basura. 1976-2002. Cajas 431-436</p> <p>Alfárez Rojas</p> <p>Expedientes de subvenciones del Patronato para la mejora de la vivienda rural Alfárez Rojas. 1966-1995. Caja 462</p>
alcantarillado	<p>Expedientes de agua y alcantarillado. 1996-2002. Caja 141</p> <p>Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado. 1976-2001. Caja 113</p>
apremio	<p>Expedientes de apremio. 1998-2002. Caja 418</p>
arbitrios	<p>Cuentas de arbitrios. 1974-1998. Caja 410</p> <p>Padrones de arbitrios. 1974-1989. Caja 430</p>
archivo	<p>Inventarios del archivo. 1945-1945. Caja 64</p>
asistencia	<p>Expedientes de subvenciones de asistencia social. 1998-2003. Caja 145</p>
Asociaciones	<p>Asociaciones. 1995-1995. Caja 9</p>
ayuda	<p>Expedientes de ayuda a domicilio. 1987-1997. Caja 142</p>
ayudas	<p>Expedientes de ayudas públicas. 1988-2003. Cajas 145-146</p>
bancarios	<p>Extractos bancarios. 1973-2001. Caja 450</p>
Bandos	<p>Bandos. 1939-1978. Caja 10</p>
basura	<p>Listas cobratorias de agua y basura. 1976-2002. Cajas 431-436</p>
beneficencia	<p>Padrón de beneficencia. 1983-1983. Caja 146</p> <p>Registros de beneficencia. 1939-1940. Caja 146</p>
bienes	<p>Expedientes de incautación de bienes. 1945-1945. Caja 12</p> <p>Embargos de bienes. 2002-2002. Caja 418</p> <p>Expedientes de adquisición de bienes. 1945-2002. Caja 53</p> <p>Expedientes de enajenación de bienes. 1948-2003. Caja 53</p> <p>Expedientes de permuta de bienes. 1993-1996. Caja 53</p> <p>Inventarios de bienes. 1948-1978. Caja 54</p> <p>Arrendamientos de bienes. 1984-2003. Caja 54</p>
cadáveres	<p>Expedientes de autorización de traslado de cadáveres. 1979-2001. Caja 141</p>
Caja	<p>Libros de caja. 1939-1994. Cajas 443-449</p>
Callejeros	<p>Callejeros. 1940-1981. Caja 107</p>

caminos	Catálogo de carreteras o caminos. 1963-1963. Caja 89
carreteras	Catálogo de carreteras o caminos. 1963-1963. Caja 89 Plan de acondicionamiento y conservación de carreteras. 2001-2001. Caja 89
catastral	Valor catastral del suelo de los terrenos de naturaleza urbana. 1994-1994. Caja 409
catastrales	Fichas catastrales 1990-1990. Cajas 397-403 Fichas catastrales de rústica. 1954-1986. Cajas 404-405 Libro resumen del cálculo de valores catastrales. 1990-1990. Caja 407 Relaciones de características y propietarios de los polígonos catastrales de rústica. 1940- 1966. Caja 409
catastro	Estado de alteraciones del catastro. 1941-1996. Caja 409 Hojas declaratorias del catastro de rústica. 1945-1969. Caja 408 Libros de cédulas de propiedad del catastro. 1976-1997. Cajas 406-407 Revisión del catastro urbano. 1990-1990. Caja 409
caza	Licencias de caza. 1997-1997. Caja 115
censo	Censo escolar. 1970-1980. Caja 152 Expedientes del censo agrario. 1999-2000. Caja 115 Rectificaciones del censo electoral. 1947-1998. Caja 187
Censos	Censos de contribución rústica (IBI). 1992-2002. Cajas 381,389 Censos de contribución industrial (IAE). 1991-2002. Caja 392 Censos de contribución de vehículos (IVTM). 1994-2002. Caja 394 Censos de viviendas. 1941-1970. Caja 107
Certificaciones de descubierto	Certificaciones colectivas de descubiertos. 1993-2002. Caja 418
Certificados	Certificados. 1940-1957. Caja 15
Circulares	Circulares. 1953-1992. Caja 15 Circulares (MUNPAL). 1961-1993. Caja 15
Comparecencias	Comparecencias. 1940-1984. Caja 12
concurso	Expedientes de concurso. 1996-2000. Caja 55
concurso-oposición	Expedientes de concurso-oposición. 1949-1957. Caja 56
Consejos Consultivos	Consejos Consultivos. 1992-1994. Caja 418
Consortios	Consortios. 1988-2000. Cajas 9-10

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

contratación	Expedientes de contratación. 1991-2002. Cajas 56-59 Expedientes de contratación de obras. 1968-1974. Caja 64 Expedientes de contratación de servicios. 1946-1990. Caja 64
contribución	Altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1991. Caja 391 Altas, bajas y transferencias de contribución de vehículos (IVTM). 1941-1997. Caja 395 Censos de contribución rústica (IBI). 1992-2002. Caja 381 Censos de contribución urbana (IBI). 1992-2002. Caja 389 Censos de contribución industrial (IAE). 1991-2002. Caja 392 Censos de contribución de vehículos (IVTM). 1994-2002. Caja 394 Declaraciones de contribución industrial (IAE). 1941-1961. Caja 391 Expedientes de contribución industrial (IAE). 1953-1993. Caja 391 Exenciones de contribución de vehículos (IVTM). 1989-1990. Caja 395 Exenciones de contribución urbana (IBI). 1964-1966. Caja 382 Listas cobratorias de contribución rústica (IBI). 1941-1992. Cajas 380-381 Listas cobratorias de contribución urbana (IBI). 1937-1993. Cajas 387-388 Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1942. Caja 390 Listas cobratorias de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1940. Caja 395 Matrículas de contribución industrial (IAE). 1939-1994. Caja 390 Padrones de contribución rústica (IBI). 1940-2002. Cajas 377-380 Padrones de contribución urbana (IBI). 1940-2002. Cajas 383-386 Padrones de contribución industrial (IAE). 1939-2001. Caja 392 Padrones de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1996. Caja 394
Contribuciones	Contribuciones especiales. 1966-2002. Caja 426
Convenio	Convenio de reparación y mejora de centros docentes públicos. 1993-1993. Caja 71
Convenios	Convenios de obras hidráulicas. 1994-1994. Caja 72 Convenios de servicios sociales comunitarios. 1989-1999. Caja 142 Convenios culturales. 1987-2002. Caja 152 Convenios para la delegación de funciones en gestión tributaria y recaudatoria. 1985-1997. Caja 418
cooperación	Planes provinciales de cooperación. 1958-2002. Cajas 66-77
Correspondencia	Correspondencia de secretaría. 1989-2003. Cajas 17-47
cosechas	Declaraciones de cosechas y existencias. 1942-1968. Cajas 128
crédito	Modificaciones de crédito del presupuesto. 1939-2002. Cajas 221-222

Cuentas	<p>Cuentas generales del presupuesto. 1942-2000. Cajas 209-217</p> <p>Cuentas de administración del patrimonio. 1951-1991. Cajas 218-219</p> <p>Cuentas de arbitrios. 1974-1998. Caja 410</p> <p>Cuentas de caudales. 1939-1991. Cajas 411-415</p> <p>Cuentas de tesorería. 1987-1993. Caja 416</p> <p>Cuentas de recaudación. 1986-2002. Cajas 419-424</p> <p>Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1962-1993. Caja 452-458</p> <p>Cuentas del pósito. 1941-1947. Caja 134</p> <p>Libros auxiliares de cuentas corrientes. 1941-1951. Caja 427-429</p>
cultura	<p>Expedientes de subvenciones de cultura. 2002-2002. Caja 154</p>
culturales	<p>Expedientes de actividades culturales. 2001-2001. Caja 152</p> <p>Convenios culturales. 1987-2002. Caja 152</p>
débito	<p>Certificaciones de débito del pósito. 1946-1946. Caja 134</p>
Defensa Pasiva	<p>Actas de sesiones de la Junta Local de Defensa Pasiva. 1941-1960. Caja 140</p>
deportes	<p>Expedientes de subvenciones de deportes. 1999-2002. Caja 154</p>
deportivas	<p>Expedientes de actividades deportivas. 1998-2000. Caja 154</p>
deudores	<p>Relaciones certificadas de deudores. 1985-1991. Caja 426</p> <p>Relaciones de deudores del pósito. 1939-1996. Caja 462</p>
distinciones	<p>Expedientes de emblemas, honores y distinciones. 2000-2002. Caja 10</p>
edificación	<p>Expedientes de obras municipales de edificación. 1973-1987. Caja 113</p>
elecciones	<p>Expedientes para la designación del compromisario que ha de participar en las elecciones de diputados provinciales. 1955-1974. Caja 187</p> <p>Expedientes de elecciones al Parlamento de Andalucía. 1996-1996. Caja 187</p> <p>Expedientes de elecciones Generales y al Parlamento de Andalucía. 2000-2000. Caja 187</p>
elección	<p>Expediente de elección del Consejero Nacional del Movimiento. 1967-1967. Caja 187</p>
electoral	<p>Rectificaciones del censo electoral. 1947-1998. Caja 187</p>
eléctrica	<p>Expedientes de obras municipales de instalación eléctrica. 1996-1996. Caja 113</p>
electrificación	<p>Programa de electrificación rural. 1996-1998. Caja 114</p>
Embargos	<p>Embargos de bienes. 2002-2002. Caja 418</p>
emblemas	<p>Expedientes de emblemas, honores y distinciones. 2000-2002. Caja 10</p>

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

empleo	Bolsas de empleo. 1993-1995. Caja 55 Expedientes de empleo comunitario agrario. 1977-1983. Caja 118 Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER). 1986-1996. Cajas 119-122 Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPASA.). 1999-2001. Caja 123-124
escolar	Censo escolar. 1970-1980. Caja 152
escolares	Proyectos de construcción de grupos escolares. 1966-1969. Caja 66
Escrituras	Escrituras de obligación del pósito. 1929-1945. Caja 134
Estadísticas	Estadísticas de población. 1940-1993. Cajas 155-156
exacciones	Libros generales de rentas y exacciones. 1952-1994. Cajas 246-252
Exenciones	Exenciones de contribución urbana (IBI). 1964-1966. Caja 382 Exenciones de contribución de vehículos (IVTM). 1989-1990. Caja 395
Facturas	Facturas de data. 1986-1998. Caja 425 Facturas. 1999-2002. Caja 208
festejos	Expedientes de festejos. 1964-1993. Caja 152-153
financiación	Subvención para la financiación de gastos corrientes. 2001-2001. Caja 376
fiscales	Ordenanzas fiscales. 1945-2002. Caja 8
Fomento	Expedientes del Plan de Fomento Agrario (PFEA). 1997-1998. Caja 125
FOR	Expedientes de cursos de Formación Ocupacional Rural (FOR). 1988- 2001. Caja 126
formación	Expedientes de formación de personal. 2000-2000. Caja 60 Expedientes de cursos de Formación Ocupacional Rural (FOR). 1988- 2001. Caja 126
funcionarios	Expediente de integración de funcionarios en el régimen de la Seguridad Social. 1993-1993. Caja 61
gastos	Libros generales de gastos. 1965-1992. Cajas 239-245 Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1944-1965. Cajas 439-442 Subvención para la financiación de gastos corrientes. 2001-2001. Caja 376
gobierno	Expedientes de cese de cargos de gobierno. 1963-1987. Caja 9 Expedientes de toma de posesión de cargos de gobierno. 1950-1976. Caja 9 Expedientes de nombramiento de cargos de gobierno. 1974-2003. Caja 9
gratificaciones	Expedientes de gratificaciones de personal. 1983-1983. Caja 55

guardas jurados	Expedientes de nombramiento de guardas jurados. 1945-1974. Caja 12
habitantes	<p>Altas del padrón de habitantes. 1945-1960. Cajas 158-163</p> <p>Altas y bajas del padrón de habitantes. 1997-2001. Caja 164</p> <p>Bajas del padrón de habitantes. 1957-1959. Caja 157</p> <p>Cuadernos auxiliares del padrón de habitantes. 1940-1969. Caja 183</p> <p>Padrones de habitantes. 1939-1996. Cajas 169-182</p> <p>Rectificaciones del padrón de habitantes. 1941-1990. Cajas 165-168</p> <p>Resumen del padrón de habitantes. 1951-1970. Caja 183</p>
honores	Expedientes de emblemas, honores y distinciones. 2000-2002. Caja 10
IAE	<p>Altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1991. Caja 391</p> <p>Censos de contribución industrial (IAE). 1991-2002. Caja 392</p> <p>Declaraciones de contribución industrial (IAE). 1941-1961. Caja 391</p> <p>Expedientes de contribución industrial (IAE). 1953-1993. Caja 391</p> <p>Matrículas de contribución industrial (IAE). 1939-1994. Caja 390</p> <p>Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1942. Caja 390</p> <p>Padrones de contribución industrial (IAE). 1939-2001. Caja 392</p>
IBI	<p>Expedientes de devolución de ingresos indebidos. 1987-1999. Caja 426</p> <p>Padrones de contribución rústica (IBI). 1940-2002. Cajas 377-380</p> <p>Listas cobratorias de contribución rústica (IBI). 1941-1992. Cajas 380-381</p> <p>Censos de contribución rústica (IBI). 1992-2002. Caja 381</p> <p>Exenciones de contribución urbana (IBI). 1964-1966. Caja 382</p> <p>Padrones de contribución urbana (IBI). 1940-2002. Cajas 383-386</p> <p>Listas cobratorias de contribución urbana (IBI). 1937-1993. Cajas 387-388</p> <p>Censos de contribución urbana (IBI). 1992-2002. Caja 389</p>
Impuesto	<p>Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF). 1969-1998. Caja 396</p> <p>Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). 1988-2001. Caja 396</p>
industrial	<p>Altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1991. Caja 391</p> <p>Censos de contribución industrial (IAE). 1991-2002. Caja 392</p> <p>Declaraciones de contribución industrial (IAE). 1941-1961. Caja 391</p> <p>Expedientes de contribución industrial (IAE). 1953-1993. Caja 391</p> <p>Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1942. Caja 390</p> <p>Matrículas de contribución industrial (IAE). 1939-1994. Caja 390</p> <p>Padrones de contribución industrial (IAE). 1939-2001. Caja 392</p>
infracciones	Expedientes de infracciones urbanísticas. 2002-2002. Caja 107

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

ingresos	Libros diarios de intervención de ingresos. 1939-1994. Cajas 232-238 Expedientes de devolución de ingresos indebidos. 1987-1999. Caja 426 Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1944-1965. Cajas 439-442
Instancias	Instancias. 1941-1999. Caja 16
intervención	Expedientes de intervención. 2002-2003. Cajas 220,376 Libros diarios de intervención de pagos. 1939-1993. Cajas 223-231 Libros diarios de intervención de ingresos. 1939-1994. Cajas 232-238
Inventarios	Inventarios del archivo. 1945-1945. Caja 64 Inventarios de bienes. 1948-1978. Caja 54 Libros de inventarios de balances. 1947-1958. Caja 253
IVA	Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). 1988-2001. Caja 396
IVTM	Altas, bajas y transferencias de contribución de vehículos (IVTM). 1941-1997. Caja 395 Censos de contribución de vehículos (IVTM). 1994-2002. Caja 394 Exenciones de contribución de vehículos (IVTM). 1989-1990. Caja 395 Listas cobratorias de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1940. Caja 395 Padrones de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1996. Caja 394
judiciales	Sentencias judiciales. 1941-1941. Caja 64
Junta Electoral	Expedientes de sesiones de la Junta Electoral. 2000-2000. Caja 187
Junta Local	Libros de actas de la Junta Local del Pósito. 1940-1982. Caja 134 Actas de sesiones de la Junta Local de Defensa Pasiva. 1941-1960. Caja 140
Junta Pericial del Catastro	Actas de sesiones de la Junta Pericial del Catastro. 1954-1990. Caja 376
juntas locales	Actas de sesiones de juntas locales de sanidad médica. 1988-1988. Caja 140 Expedientes de sesiones de juntas locales de trabajo. 1939-1981. Caja 117
Libro-registro	Libro-registro de licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas peligrosas. 1963-1963. Caja 107
Libros diarios	Libros diarios de intervención de pagos. 1939-1993. Cajas 223-231 Libros diarios de intervención de ingresos. 1939-1994. Cajas 232-238 Libros diarios del presupuesto. 1992-2000. Cajas 373-375
Libros-registro	Libros-registro de multas gubernativas. 1947-1952. Caja 12 Libros-registro de entrada de documentos. 1939-2001. Cajas 48-50 Libros-registro de salida de documentos. 1939-2000. Cajas 51-52 Libros-registro de parcelas virtuales rústicas. 1972-1975. Caja 382

	Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1942. Caja 390
Licencias	<p>Licencias de apertura de actividades inocuas. 1986-2001. Caja 89</p> <p>Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres y nocivas. 1982-2003. Caja 89-92</p> <p>Licencias de sepultura. 1979-2001. Caja 141</p> <p>Licencias de caza. 1997-1997. Caja 115</p> <p>Licencias de pesca. 1997-1997. Caja 116</p> <p>Libro-registro de licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas peligrosas. 1963-1963. Caja 107</p> <p>Licencias de obras menores. 1950-2001. Cajas 108-112</p>
Liquidaciones	<p>Liquidaciones del presupuesto. 1948-2002. Cajas 204-208</p> <p>Partes liquidaciones de Mutualidad Nacional Previsión de la Administración Local (MUNPAL). 1962-1993. Caja 61</p>
Mandamientos de ingreso	Mandamientos de ingreso. 1939-2002. Cajas 263-294
Mandamientos de pago	Mandamientos de pago. 1939-2002. Cajas 295-372
matanzas	Expedientes de matanzas domiciliarias. 1995-1996. Caja 140
matrimonios	Expedientes de matrimonios civiles. 1997-1998. Caja 12
Mociones	Mociones. 1999-2002. Caja 4
multas	Libros-registro de multas gubernativas. 1947-1952. Caja 12
MUNPAL	<p>Circulares (MUNPAL). 1961-1993. Caja 15</p> <p>Partes liquidaciones de Mutualidad Nacional Previsión de Administración Local (MUNPAL). 1962-1993. Caja 61</p>
médica	Actas de sesiones de juntas locales de sanidad médica. 1988-1988. Caja 140
obras	<p>Expedientes de contratación de obras. 1968-1974. Caja 64</p> <p>Convenios de obras hidráulicas. 1994-1994. Caja 72</p> <p>Expedientes de obras en regiones devastadas. 1939-1946. Caja 78</p> <p>Expedientes de obras particulares. 1961-2002. Cajas 93-106</p> <p>Expedientes de obras municipales de conservación. 2000-2001. Caja 113</p> <p>Expedientes de obras municipales de edificación. 1973-1987. Caja 113</p> <p>Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado. 1976-2001. Caja 113</p> <p>Expedientes de obras municipales de instalación eléctrica. 1996-1996. Caja 113</p> <p>Expedientes de obras municipales generales de urbanización. 1984- 1994. Caja 114</p>

	Expedientes de subvenciones de obras municipales. 1994-2000. Caja 114 Licencias de obras menores. 1950-2001. Cajas 108-112
oposiciones	Expedientes de oposiciones. 1949-1980. Cajas 56,60
Ordenanzas	Ordenanzas fiscales. 1945-2002. Caja 8
orfandad	Expedientes de orfandad. 1957-1965. Caja 60
padrón	Altas del padrón de habitantes. 1945-1960. Cajas 158-163 Rectificaciones del padrón de habitantes. 1941-1990. Cajas 165-168 Cuadernos auxiliares del padrón de habitantes. 1940-1969. Caja 183 Padrón de beneficencia. 1983-1983. Caja 146 Bajas del padrón de habitantes. 1957-1959. Caja 157 Altas y bajas del padrón de habitantes. 1997-2001. Caja 164 Resumen del padrón de habitantes. 1951-1970. Caja 183
Padrones	Padrones de arbitrios. 1974-1989. Caja 430 Padrones de contribución rústica (IBI). 1940-2002. Cajas 377-380 Padrones de contribución urbana (IBI). 1940-2002. Cajas 383-386 Padrones de contribución industrial (IAE). 1939-2001. Caja 392 Padrones de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1996. Caja 394 Padrones de habitantes. 1939-1996. Cajas 169-182
pagos	Libros diarios de intervención de pagos. 1939-1993. Cajas 223-231
patrimonio	Cuentas de administración del patrimonio. 1951-1991. Cajas 218-219
Patronato Alfárez Rojas	Expedientes de subvenciones del Patronato para la mejora de la vivienda rural Alfárez Rojas. 1966-1995. Caja 462
personal	Expedientes de gratificaciones de personal. 1983-1983. Caja 55 Expedientes de nombramiento y cese de personal. 1936-2002. Caja 55 Expedientes de personal docente. 1950-1950. Caja 152 Expedientes de formación de personal. 2000-2000. Caja 60 Hojas descriptivas de personal. 1967-1969. Caja 55 Libros de matrícula de personal. 1984-1997. Caja 55 Modificaciones de la plantilla de personal. 1950-1985. Caja 55 Plantillas de personal. 1989-2001. Cajas 55,62-63 Retribuciones de personal. 1960-1994. Caja 55
personales	Expedientes personales. 1940-2003. Caja 60 Libro de obligaciones personales del pósito. 1940-1947. Caja 460

pesca	Licencias de pesca. 1997-1997. Caja 116
PFEA	Expedientes del Plan de Fomento Agrario (PFEA). 1997-1998. Caja 125
Pleno	Borradores de actas del Pleno. 1976-2003. Cajas 1-3 Libros de actas del Pleno. 1939-1988. Cajas 5-7
población	Estadísticas de población. 1940-2001. Cajas 155-156
policía	Expedientes de policía local. 1966-1967. Caja 140
pósito	Certificaciones de débito del pósito. 1946-1946. Caja 134 Cuentas del pósito. 1941-1947. Caja 134 Expedientes del pósito. 1942-1988. Caja 134 Escrituras de obligación del pósito. 1929-1945. Caja 134 Expedientes de préstamos del pósito. 1940-1996. Cajas 136-138 Expedientes para la concesión de prórrogas o moratorias en el pago de préstamos del pósito. 1941-1950. Caja 135 Libro de obligaciones. Pagos y saldos del pósito. 1921-1966. Caja 459 Libro de partes mensuales y movimiento de fondos del pósito. 1938-1998. Caja 461 Libro de recibos del pósito. 1941-1992. Caja 462 Libros de actas de la Junta Local del Pósito. 1940-1982. Caja 134 Libro de obligaciones hipotecarias del pósito. 1941-1968. Caja 460 Libro de obligaciones personales del pósito. 1940-1947. Caja 460 Relaciones de deudores del pósito. 1939-1996. Caja 462 Solicitudes de prórrogas de préstamos del pósito. 1953-1995. Caja 139
préstamos	Expedientes de préstamos. 1973-1999. Caja 376 Expedientes para la concesión de prórrogas o moratorias en el pago de préstamos del pósito. 1941-1950. Caja 135 Solicitudes de prórrogas de préstamos del pósito. 1953-1995. Caja 139
presupuesto	Liquidaciones del presupuesto. 1948-2002. Cajas 204-208 Cuentas generales del presupuesto. 1942-2000. Cajas 209-217 Expedientes del recurso nivelador del presupuesto. 1954-1963. Caja 220 Modificaciones de crédito del presupuesto. 1939-2002. Cajas 221-222 Libros mayores del presupuesto. 1993-2000. Cajas 253-262 Cuentas generales del presupuesto. 1956-1960. Caja 210 Libros diarios del presupuesto. 1992-1996. Caja 373 Libros mayores del presupuesto. 1997-2000. Cajas 260,262.374,375
Presupuestos	Presupuestos ordinarios. 1936-2002. Cajas 188-202 Presupuestos extraordinarios. 1963-1979. Caja 203 Presupuestos de inversiones. 1981-1983. Caja 203

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

Proyecto	Proyecto de delimitación del suelo urbano. 1996-1996. Caja 89
Proyectos	Proyectos de construcción de grupos escolares. 1966-1969. Caja 66 Proyectos de rehabilitación. 1984-1984. Caja 78 Proyectos de viviendas de promoción pública. 1999-2001. Cajas 85-87
quintas	Expedientes generales de quintas. 1965-2000. Cajas 184-186 Registros de quintas. 1921-1943. Caja 186
raционamiento	Tarjetas de racionamiento (A-Z). 1944-1964. Cajas 129-133 Cartillas de racionamiento. 1939-1943. Caja 133
recaudación	Libros de recaudación diaria. 1940-1956. Caja 417 Cuentas de recaudación. 1986-2002. Cajas 419-424
recaudatoria	Convenios para la delegación de funciones en materia de gestión tributaria y recaudatoria. 1985-1997. Caja 418
Reglamentos	Reglamentos. 1985-1986. Caja 9
rehabilitación	Proyectos de rehabilitación. 1984-1984. Caja 78 Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 1992-2002. Cajas 78-88 Plan de rehabilitación de la vivienda rural en localización aislada. 1993-1995. Caja 79
rentas	Libros generales de rentas y exacciones. 1952-1994. Cajas 246-252
residuos	Recogida y tratamientos de residuos sólidos urbanos. 1974-1981. Caja 141
Resoluciones	Resoluciones. 1977-2003. Cajas 11-12
Retribuciones	Retribuciones de personal. 1960-1994. Caja 55
ruina	Expedientes de declaración de ruina. 1970-2001. Caja 89
rústica	Censos de contribución rústica (IBI). 1992-2002. Caja 381 Hojas declaratorias del catastro de rústica. 1945-1969. Caja 408 Listas cobratorias de contribución rústica (IBI). 1941-1992. Cajas 380-381 Padrones de contribución rústica (IBI). 1940-2002. Cajas 377-380
rústicas	Libros-registro de parcelas virtuales rústicas. 1972-1975. Caja 382
rústica	Fichas catastrales de rústica. 1954-1986. Cajas 404-405 Relaciones de características y propietarios de los polígonos catastrales de rústica (Polígonos 1-15). 1940- 1966. Caja 409
sanidad	Actas de sesiones de juntas locales de sanidad médica. 1988-1988. Caja 140
sanitario	Expedientes de control sanitario. 1965-2001. Caja 140

sanitarios	Expedientes de sanitarios locales. 1939-1992. Caja 140
secretaría	Correspondencia de secretaría. 1989-2003. Cajas 17-47 Expedientes de secretaría. 1994-1994. Caja 15
Seguridad Social	Expedientes del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social. 1984-1995. Caja 61 Expediente de integración de funcionarios en el régimen de la Seguridad Social. 1993-1993. Caja 61
Sentencias	Sentencias judiciales. 1941-1941. Caja 64
sepultura	Licencias de sepultura. 1979-2001. Caja 141
servicios sociales	Convenios de servicios sociales comunitarios. 1989-1999. Caja 142
subvenciones	Expedientes de subvenciones del paro obrero. 1952-1969. Caja 117 Expedientes de subvenciones de obras municipales. 1994-2000. Caja 114 Expedientes de subvenciones de asistencia social. 1991-2003. Cajas 143-145 Expedientes de subvenciones de cultura. 2002-2002. Caja 154 Expedientes de subvenciones de deportes. 1999-2002. Caja 154 Expedientes de subvenciones del Patronato para la mejora de la vivienda rural Alférez Rojas. 1966-1995. Caja 462
subvención	Subvención para la financiación de gastos corrientes. 2001-2001. Caja 376
tesorería	Cuentas de tesorería. 1987-1993. Caja 416
trabajo	Expedientes de sesiones de juntas locales de trabajo. 1939-1981. Caja 117 Expedientes de trabajo. 1985-1996. Caja 118 Libro de visitas de trabajo. 1984-2002. Caja 124 Expedientes de trabajo. 1995-2002. Caja 126
tráfico	Expedientes de tráfico. 1992-1993. Caja 140
tributaria	Convenios para la delegación de funciones en materia de gestión tributaria y recaudatoria. 1985-1997. Caja 418
tributos	Participación en los tributos del Estado. 1987-2003. Caja 396
turismo	Expedientes de turismo. 2000-2003. Caja 116
urbana	Exenciones de contribución urbana (IBI). 1964-1966. Caja 382 Padrones de contribución urbana (IBI). 1940-1972. Cajas 383-386 Listas cobratorias de contribución urbana (IBI). 1937-1993. Cajas 387-388 Censos de contribución urbana (IBI). 1992-2002. Caja 389 Valor catastral del suelo de los terrenos de naturaleza urbana. 1994-1994. Caja 409

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

urbanísticas	Expedientes de infracciones urbanísticas. 2002-2002. Caja 107
urbanización	Expedientes de obras municipales generales de urbanización. 1984- 1994. Caja 114
urbano	Proyecto de delimitación del suelo urbano. 1996-1996. Caja 89 Revisión del catastro urbano. 1990-1990. Caja 409
urbanos	Recogida y tratamientos de residuos sólidos urbanos. 1974-1981. Caja 141
urbanístico	Modificaciones de normas subsidiarias de planeamiento urbanístico. 2001-2001. Caja 65
urbanísticos	Informes urbanísticos. 1940-1997. Cajas 65,107
vehículos	Censos de contribución de vehículos (IVTM). 1994-2002. Caja 394 Listas cobratorias de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1940. Caja 395 Exenciones de contribución de vehículos (IVTM). 1989-1990. Caja 395 Movimientos mensuales de vehículos de la Dirección General del Tráfico (IVTM). 2002-2003. Caja 395 Padrones de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1996. Caja 394 Altas, bajas y transferencias de contribución de vehículos (IVTM). 1941-1997. Caja 395
vivienda	Plan de rehabilitación de la vivienda rural en localización aislada. 1993-1995. Caja 79
viviendas	Censos de viviendas. 1941-1970. Caja 107 Expedientes de adjudicación de viviendas. 1999-2001. Caja 84 Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 1992-2002. Cajas 78-83,87-88 Proyectos de viviendas de promoción pública. 1999-2001. Cajas 85-87

**Información
posesoria**

FONDO DEL JUZGADO DE PAZ

Expedientes de información posesoria. 1929-1929. Caja 1

ÍNDICE CRONOLÓGICO

FONDO MUNICIPAL

- 1921** Registros de quintas. 1921-1943. Caja **186**
Libro de obligaciones. Pagos y saldos del pósito. 1921-1966. Caja **459**
- 1929** Escrituras de obligación del pósito. 1929-1945. Caja **134**
- 1936** Presupuestos ordinarios 1936-1945. Caja **188**
Expedientes de nombramiento y cese de personal. 1936-2002. Caja **55**
- 1937** Listas cobratorias de contribución urbana (IBI). 1937-1969. Caja **387**
- 1938** Libro de partes mensuales y movimiento de fondos del pósito. 1938-1998. Caja **461**
- 1939** Altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1991. Caja **391**
Altas del padrón de habitantes 1939-1949. Caja **160**
Bandos 1939-1978. Caja **10**
Cuentas de caudales. 1939-1952. Caja **411**
Cartillas de racionamiento. 1939-1943. Caja **133**
Expedientes de obras en regiones devastadas. 1939-1946. Caja **78**
Expedientes de sesiones de juntas locales de trabajo. 1939-1981. Caja **117**
Expedientes de sanitarios locales. 1939-1992. Caja **140**
Libros de actas del Pleno. 1939-1955. Caja **5**
Libros de actas de arqueo. 1939-1977. Caja **437**
Libros de caja. 1939-1950. Caja **443**
Libros diarios de intervención de pagos. 1939-1946. Caja **223**

- Libros diarios de intervención de ingresos. 1939-1947. Caja **232**
Libros-registro de entrada de documentos. 1939-1963. Caja **48**
Libros-registro de salida de documentos. 1939-1952. Caja **51**
Libros-registro de altas y bajas de contribución industrial (IAE). 1939-1942. Caja **390**
Mandamientos de ingreso. 1939-1941. Caja **263**
Mandamientos de pago. 1939-1940. Caja **295**
Matrículas de contribución industrial (IAE). 1939-1994. Caja **390**
Modificaciones de crédito del presupuesto. 1939-1969. Caja **221**
Padrones de contribución industrial (IAE). 1939-2001. Caja **392**
Padrones de habitantes. 1939-1965. Caja **169**
Registros de beneficencia. 1939-1940. Caja **146**
Relaciones de deudores del pósito. 1939-1996. Caja **462**
- 1940**
- Avales de forasteros. 1940-1940. Caja **12**
Comparecencias. 1940-1984. Caja **12**
Certificados. 1940-1957. Caja **15**
Informes. 1940-1995. Caja **15**
Libros de recaudación diaria. 1940-1956. Caja **417**
Padrones de contribución rústica (IBI). 1940-1990. Caja **377**
Padrones de contribución urbana (IBI). 1940-1972. Caja **383**
Padrones de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1996. Caja **394**
Listas cobratorias de contribución de vehículos (IVTM). 1940-1940. Caja **395**
Expedientes personales. 1940-2003. Caja **60**
Estadísticas de población. 1940-1993. Caja **155**
Informes urbanísticos. 1940-1997. Caja **65**
Cuadernos auxiliares del padrón de habitantes. 1940-1969. Caja **183**
Relación de características y propietarios de los polígonos catastrales de rústica (Polígonos 1-15). 1940- 1966. Caja **409**
Libros de actas de la Junta Local del Pósito. 1940-1982. Caja **134**
Expedientes de préstamos del pósito. 1940-1945. Caja **136**
Callejeros. 1940-1981. Caja **107**
Expedientes del reformatorio de menores. 1940-1941. Caja **142**
Libro de obligaciones personales del pósito. 1940-1947. Caja **460**
- 1941**
- Instancias. 1941-1999. Caja **16**
Mandamientos de pago. 1941-1941. Caja **296**
Libros auxiliares de cuentas corrientes. 1941-1944. Caja **427**
Expedientes de la Junta Pericial del Catastro. 1941-1989. Caja **376**
Listas cobratorias de contribución rústica (IBI). 1941-1955. Caja **380**

	Declaraciones de contribución industrial (IAE). 1941-1961. Caja 391
	Altas, bajas y transferencias de contribución de vehículos (IVTM). 1941-1997. Caja 395
	Rectificaciones del padrón de habitantes. 1941-1953. Caja 165
	Estado de alteraciones del catastro. 1941-1996. Caja 409
	Cuentas del pósito. 1941-1947. Caja 134
	Expedientes para la concesión de prórrogas o moratorias en el pago de préstamos del pósito. 1941-1950. Caja 135
	Sentencias judiciales. 1941-1941. Caja 64
	Censos de viviendas. 1941-1970. Caja 107
	Actas de sesiones de la Junta Local de Defensa Pasiva. 1941-1960. Caja 140
	Libro de obligaciones hipotecarias del pósito. 1941-1968. Caja 460
	Libro de recibos del pósito. 1941-1992. Caja 462
1942	Cuentas generales del presupuesto. 1942-1955. Caja 209
	Mandamientos de ingreso. 1942-1944. Caja 264
	Mandamientos de pago. 1942-1942. Caja 297
	Declaraciones de cosechas y existencias. 1942-1968. Caja 128
	Expedientes del pósito. 1942-1988. Caja 134
1943	Mandamientos de pago. 1943-1943. Caja 298
1944	Mandamientos de pago. 1944-1944. Caja 299
	Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1944-1949. Caja 439
	Plantillas de personal. 1944-1994. Caja 55
	Tarjetas de racionamiento (A-Z). 1944-1964. Cajas 129-132
1945	Ordenanzas fiscales. 1945-2002. Caja 8
	Expedientes de incautación de bienes. 1945-1945. Caja 12
	Expedientes de nombramiento de guardas jurados. 1945-1974. Caja 12
	Mandamientos de ingreso. 1945-1946. Caja 265
	Mandamientos de pago. 1945-1945. Cajas 300-301
	Inventarios del archivo. 1945-1945. Caja 64
	Altas del padrón de habitantes. 1945-1946. Cajas 158-159
	Hojas declaratorias del catastro de rústica. 1945-1969. Caja 408
	Expedientes de adquisición de bienes. 1945-2002. Caja 53
1946	Presupuestos ordinarios. 1946-1953. Caja 189
	Libros auxiliares de cuentas corrientes. 1946-1949. Caja 428
	Mandamientos de pago. 1946-1946. Cajas 302-303
	Expedientes de contratación de servicios. 1946-1990. Caja 64
	Certificaciones de débito del pósito. 1946-1946. Caja 134

	Expedientes de préstamos del pósito. 1946-1964. Caja 137
1947	Libros-registro de multas gubernativas. 1947-1952. Caja 12 Libros diarios de intervención de pagos. 1947-1950. Caja 224 Mandamientos de ingreso. 1947-1947. Caja 266 Mandamientos de pago. 1947-1947. Cajas 304-305 Rectificaciones del censo electoral. 1947-1998. Caja 187 Libros de inventarios de balances. 1947-1958. Caja 253
1948	Liquidaciones del presupuesto. 1948-1972. Caja 204 Mandamientos de ingreso. 1948-1949. Caja 267 Mandamientos de pago. 1948-1948. Caja 306 Expedientes de enajenación de bienes. 1948-2003. Caja 53 Inventarios de bienes. 1948-1978. Caja 54
1949	Libros de actas de la Comisión Permanente. 1949-1965. Caja 13 Libros diarios de intervención de ingresos. 1949-1960. Caja 233 Mandamientos de pago. 1949-1949. Caja 307 Expedientes de concurso-oposición. 1949-1957. Caja 56 Expedientes de oposiciones. 1949-1957. Caja 56
1950	Expedientes de toma de posesión de cargos de gobierno. 1950-1976. Caja 9 Mandamientos de ingreso. 1950-1951. Caja 268 Libros auxiliares de cuentas corrientes. 1950-1951. Caja 429 Mandamientos de pago. 1950-1950. Caja 308 Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1950-1953. Caja 440 Modificaciones de la plantilla de personal. 1950-1985. Caja 55 Expedientes de oposiciones. 1950-1980. Caja 60 Altas del padrón de habitantes. 1950-1950. Caja 161 Expedientes de personal docente. 1950-1950. Caja 152 Licencias de obras menores. 1950-1971. Caja 108
1951	Cuentas de administración del patrimonio. 1951-1976. Caja 218 Libros diarios de intervención de pagos. 1951-1959. Caja 225 Libros de caja. 1951-1958. Caja 444 Mandamientos de pago. 1951-1951. Caja 309 Resumen del padrón de habitantes. 1951-1970. Caja 183 Expedientes para concesión de prórrogas moratorias en pago préstamos del pósito. 1951-1959. Caja 136
1952	Expedientes de constitución de nuevos Ayuntamientos. 1952-1987. Caja 4 Libros-registro de salida de documentos. 1952-2000. Caja 52

	Libros generales de rentas y exacciones. 1952-1957. Caja 246
	Mandamientos de ingreso. 1952-1954. Caja 269
	Mandamientos de pago. 1952-1952. Caja 310
	Expedientes de subvenciones del paro obrero. 1952-1969. Caja 117
	Expediente para la designación del compromisario que ha de participar en elección del procurador en cortes. 1952-1974. Caja 187
1953	Circulares. 1953-1992. Caja 15
	Cuentas de caudales. 1953-1962. Caja 412
	Mandamientos de pago. 1953-1953. Caja 311
	Expedientes de contribución industrial (IAE). 1953-1993. Caja 391
	Solicitudes de prórrogas de préstamos del pósito. 1953-1995. Caja 139
1954	Presupuestos ordinarios. 1954-1960. Caja 190
	Expedientes del recurso nivelador del presupuesto. 1954-1963. Caja 220
	Mandamientos de pago. 1954-1954. Caja 312
	Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1954-1959. Caja 441
	Actas de sesiones de la Junta Pericial del Catastro. 1954-1990. Caja 376
	Rectificaciones del padrón de habitantes. 1954-1958. Caja 166
	Fichas catastrales de rústica. 1954-1986. Cajas 404-405
1955	Libros de actas del Pleno. 1955-1981. Caja 6
	Mandamientos de ingreso. 1955-1959. Caja 270
	Mandamientos de pago. 1955-1955. Caja 313
	Altas del padrón de habitantes. 1955-1955. Caja 162
	Expedientes de préstamos del pósito. 1955-1975. Caja 138
	Expedientes para la designación del compromisario que ha de participar en las elecciones de diputados provinciales. 1955-1974. Caja 187
1956	Cuentas generales del presupuesto. 1956-1960. Caja 210
	Mandamientos de pago. 1956-1956. Caja 314
	Listas cobratorias de contribución rústica (IBI). 1956-1992. Caja 381
1957	Mandamientos de pago. 1957-1957. Caja 315
	Expedientes de orfandad. 1957-1965. Caja 60
	Bajas del padrón de habitantes. 1957-1959. Caja 157
1958	Mandamientos de pago. 1958-1958. Caja 316
	Planes provinciales de cooperación. 1958-1971. Caja 66
1959	Mandamientos de pago. 1959-1959. Caja 317
	Libros de caja. 1959-1965. Caja 445
	Rectificaciones del padrón de habitantes. 1959-1977. Caja 167

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

1960	Libros diarios de intervención de pagos. 1960-1966. Caja 226 Mandamientos de ingreso. 1960-1963. Caja 271 Mandamientos de pago. 1960-1960. Caja 318 Libros auxiliares de ingresos y gastos. 1960-1965. Caja 442 Retribuciones de personal. 1960-1994. Caja 55 Altas del padrón de habitantes. 1960-1960. Caja 163
1961	Presupuestos ordinarios. 1961-1965. Caja 191 Circulares (MUNPAL). 1961-1993. Caja 15 Cuentas generales del presupuesto. 1961-1972. Caja 211 Libros diarios de intervención de ingresos. 1961-1969. Caja 234 Cuentas de recaudación. 1961-1980. Caja 424 Mandamientos de pago. 1961-1961. Caja 319 Expedientes de obras particulares. 1961-1983. Caja 93
1962	Mandamientos de pago. 1962-1962. Caja 320 Libros de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1962- 1993. Caja 451 Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1962-1969. Caja 452 Partes y liquidaciones de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local (MUNPAL). 1962-1993. Caja 61
1963	Expedientes de cese de cargos de gobierno. 1963-1987. Caja 9 Libros-registro de entrada de documentos. 1963-1988. Caja 49 Presupuestos extraordinarios. 1963-1979. Caja 203 Cuentas de caudales. 1963-1971. Caja 413 Mandamientos de pago. 1963-1963. Caja 321 Catálogo de carreteras o caminos. 1963-1963. Caja 89 Libro-registro de licencias de apertura de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. 1963-1963. Caja 107
1964	Mandamientos de ingreso. 1964-1965. Caja 272 Mandamientos de pago. 1964-1964. Caja 322 Exenciones de contribución urbana (IBI). 1964-1966. Caja 382 Expedientes de festejos. 1964-1979. Caja 152
1965	Libros de actas de la Comisión Permanente. 1965-1974. Caja 14 Libros generales de gastos. 1965-1968. Caja 239 Mandamientos de pago. 1965-1965. Caja 323 Expedientes generales de quintas. 1965-1985. Caja 184 Padrones de habitantes. 1965-1965. Caja 170

	Expedientes de control sanitario. 1965-2001. Caja 140
	Expedientes de préstamos del pósito. 1965-1996. Caja 138
1966	Contribuciones especiales. 1966-2002. Caja 426
	Expedientes de policía local. 1966-1967. Caja 140
	Expedientes de subvenciones del Patronato para la mejora de la vivienda rural Alférez Rojas. 1966-1995. Caja 462
	Libros de caja. 1966-1974. Caja 446
	Mandamientos de ingreso. 1966-1967. Caja 273
	Mandamientos de pago. 1966-1966. Caja 324
	Presupuestos ordinarios. 1966-1969. Caja 192
	Proyectos de construcción de grupos escolares. 1966-1969. Caja 66
1967	Hojas descriptivas de personal. 1967-1969. Caja 55
	Expediente de elección del Consejero Nacional del Movimiento. 1967-1967. Caja 187
	Libros diarios de intervención de pagos. 1967-1974. Caja 227
	Mandamientos de pago. 1967-1967. Caja 325
1968	Libros generales de rentas y exacciones. 1968-1973. Caja 247
	Expedientes de contratación de obras. 1968-1974. Caja 64
	Mandamientos de ingreso. 1968-1969. Caja 274
	Mandamientos de pago. 1968-1968. Caja 326
1969	Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF). 1969-1998. Caja 396
	Libros generales de gastos. 1969-1973. Caja 240
	Mandamientos de pago. 1969-1969. Caja 327
1970	Censo escolar. 1970-1980. Caja 152
	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1970-1974. Caja 453
	Expedientes de declaración de ruina. 1970-2001. Caja 89
	Libros diarios de intervención de ingresos. 1970-1975. Caja 235
	Mandamientos de ingreso. 1970-1971. Caja 275
	Mandamientos de pago. 1970-1970. Caja 328
	Presupuestos ordinarios. 1970-1973. Caja 193
	Padrones de habitantes. 1970-1970. Caja 171
1971	Modificaciones de crédito del presupuesto. 1971-2002. Caja 222
	Mandamientos de pago. 1971-1971. Caja 329
1972	Cuentas de caudales. 1972-1978. Caja 414
	Libros-registro de parcelas virtuales rústicas. 1972-1975. Caja 382

1973	Licencias de obras menores. 1972-1979. Caja 109
	Mandamientos de ingreso. 1972-1974. Caja 276
	Mandamientos de pago. 1972-1972. Caja 330
	Cuentas generales del presupuesto. 1973-1979. Caja 212
	Expedientes de préstamos. 1973-1999. Caja 376
	Expedientes de obras municipales de edificación. 1973-1987. Caja 113
	Extractos bancarios. 1973-2001. Caja 450
1974	Liquidaciones del presupuesto. 1973-1980. Caja 205
	Mandamientos de pago. 1973-1973. Caja 331
	Padrones de contribución urbana (IBI). 1973-1982. Caja 384
	Cuentas de arbitrios. 1974-1998. Caja 410
	Expedientes de nombramiento de cargos de gobierno. 1974-2003. Caja 9
	Libros generales de gastos. 1974-1978. Caja 241
	Libros generales de rentas y exacciones. 1974-1977. Caja 248
1975	Presupuestos ordinarios. 1974-1979. Caja 194
	Padrones de arbitrios. 1974-1989. Caja 430
	Mandamientos de pago. 1974-1974. Caja 332
	Recogida y tratamientos de residuos sólidos urbanos. 1974-1981. Caja 141
	Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1975-1979. Caja 454
	Libros diarios de intervención de pagos. 1975-1977. Caja 228
	Libros de caja. 1975-1980. Caja 447
1976	Mandamientos de ingreso. 1975-1977. Caja 277
	Mandamientos de pago. 1975-1976. Caja 333
	Padrones de habitantes. 1975-1975. Caja 172
	Borradores de actas del Pleno. 1976-1988. Caja 1
	Libros diarios de intervención de ingresos. 1976-1981. Caja 236
	Listas cobratorias de agua y basura. 1976-1978. Caja 431
	Libros de cédulas de propiedad del catastro. 1976-1988. Caja 406
1977	Expedientes de obras municipales de abastecimiento de agua y alcantarillado. 1976-2001. Caja 113
	Resoluciones. 1977-2002. Caja 11
	Cuentas de administración del patrimonio. 1977-1991. Caja 219
	Libros de actas de arqueo. 1977-2000. Caja 438
	Mandamientos de pago. 1977-1978. Caja 334
Expedientes de empleo comunitario agrario. 1977-1983. Caja 118	

1978	<p>Libros diarios de intervención de pagos. 1978-1983. Caja 229</p> <p>Libros generales de rentas y exacciones. 1978-1981. Caja 249</p> <p>Mandamientos de ingreso. 1978-1981. Caja 278</p> <p>Planes provinciales de cooperación. 1978-1984. Caja 67</p> <p>Rectificaciones del padrón de habitantes. 1978-1990. Caja 168</p>
1979	<p>Libros generales de gastos. 1979-1983. Caja 242</p> <p>Cuentas de caudales. 1979-1991. Caja 415</p> <p>Mandamientos de pago. 1979-1980. Caja 335</p> <p>Licencias de sepultura. 1979-2001. Caja 141</p> <p>Expedientes de autorización de traslado de cadáveres. 1979-2001. Caja 141</p>
1980	<p>Presupuestos ordinarios. 1980-1981. Caja 195</p> <p>Cuentas generales del presupuesto. 1980-1985. Caja 213</p> <p>Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1980-1983. Caja 455</p> <p>Expedientes de festejos. 1980-1993. Caja 153</p> <p>Licencias de obras menores. 1980-1991. Caja 110</p>
1981	<p>Libros de actas del Pleno. 1981-1988. Caja 7</p> <p>Presupuestos de inversiones. 1981-1983. Caja 203</p> <p>Liquidaciones del presupuesto. 1981-1990. Caja 206</p> <p>Libros de caja. 1981-1986. Caja 448</p> <p>Mandamientos de pago. 1981-1982. Caja 336</p> <p>Expedientes de creación de plazas. 1981-2001. Caja 55</p> <p>Padrones de habitantes. 1981-1981. Cajas 173-174</p>
1982	<p>Libros diarios de intervención de ingresos. 1982-1987. Caja 237</p> <p>Libros generales de rentas y exacciones. 1982-1985. Caja 250</p> <p>Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres y nocivas. 1982-1987. Caja 89</p> <p>Mandamientos de ingreso. 1982-1985. Caja 279</p> <p>Presupuestos ordinarios. 1982-1985. Caja 196</p>
1983	<p>Expedientes de fusión de términos municipales. 1983-1983. Caja 10</p> <p>Mandamientos de pago. 1983-1984. Caja 337</p> <p>Padrones de contribución urbana (IBI). 1983-1995. Caja 385</p> <p>Expedientes de gratificaciones de personal. 1983-1983. Caja 55</p> <p>Expedientes de obras particulares. 1983-1985. Caja 94</p> <p>Padrón de beneficencia. 1983-1983. Caja 146</p>
1984	<p>Arrendamientos de bienes. 1984-2003. Caja 54</p>

- Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1984-1987. Caja **456**
- Expedientes de obras municipales generales de urbanización. 1984- 1994. Caja **114**
- Expedientes del Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social. 1984-1995. Caja **61**
- Libros diarios de intervención de pagos. 1984-1988. Caja **230**
- Libros generales de gastos. 1984-1987. Caja **243**
- Libros de matrícula de personal. 1984-1997. Caja **55**
- Libro de visitas de trabajo. 1984-2002. Caja **124**
- Proyectos de rehabilitación. 1984-1984. Caja **78**
- 1985**
- Convenios para delegación de funciones en materia de gestión tributaria recaudatoria. 1985-1997. Caja **418**
- Mandamientos de pago. 1985-1986. Caja **338**
- Expedientes de amortización de plazas vacantes. 1985-1985. Caja **55**
- Expedientes de trabajo. 1985-1996. Caja **118**
- Expedientes de obras particulares. 1985-1985. Caja **95**
- Planes provinciales de cooperación. 1985-1988. Caja **68**
- Relaciones certificadas de deudores. 1985-1991. Caja **426**
- Reglamentos. 1985-1986. Caja **9**
- 1986**
- Cuentas generales del presupuesto. 1986-1992. Caja **214**
- Cuentas de recaudación. 1986-1993. Caja **419**
- Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER). 1986-1989. Caja **119**
- Expedientes de la Asociación para el desarrollo de la Campiña. 1986-2002. Caja **127**
- Expedientes de obras particulares. 1986-1987. Cajas **96-97**
- Expedientes generales de quintas. 1986-1989. Caja **185**
- Facturas de data. 1986-1998. Caja **425**
- Listas cobratorias de contribución urbana (IBI). 1986-1993. Caja **388**
- Licencias de apertura de actividades inocuas. 1986-2001. Caja **89**
- Libros generales de rentas y exacciones. 1986-1991. Caja **251**
- Mandamientos de ingreso. 1986-1988. Caja **280**
- Presupuestos ordinarios. 1986-1988. Caja **197**
- Padrones de habitantes. 1986-1986. Caja **175-17**
- 1987**
- Expedientes de disolución de términos municipales. 1987-1987. Caja **10**
- Cuentas de tesorería. 1987-1993. Caja **416**
- Expedientes de devolución de ingresos indebidos. 1987-1999. Caja **426**
- Libros de caja. 1987-1994. Caja **449**
- Mandamientos de pago. 1987-1987. Caja **339**

- 1988**
- Participación en los tributos del Estado. 1987-2003. Caja **396**
 - Expedientes de ayuda a domicilio. 1987-1997. Caja **142**
 - Convenios culturales. 1987-2002. Caja **152**
 - Actas de sesiones de juntas locales de sanidad médica. 1988-1988. Caja **140**
 - Consorticios. 1988-1998. Caja **9**
 - Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1988-1989. Caja **457**
 - Expedientes de cursos de Formación Ocupacional Rural (FOR). 1988- 2001. Caja **126**
 - Expedientes de ayudas públicas. 1988-1992. Caja **145**
 - Expedientes de la guardería temporera. 1988-1992. Caja **147**
 - Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). 1988-2001. Caja **396**
 - Libros-registro de entrada de documentos. 1988-2001. Caja **50**
 - Libros diarios de intervención de ingresos. 1988-1994. Caja **238**
 - Libros generales de gastos. 1988-1992. Caja **244**
 - Mandamientos de pago. 1988-1988. Caja **340**
 - Pliegos de cargo. 1988-2002. Caja **425**
- 1989**
- Borradores de actas del Pleno. 1989-1997. Caja **2**
 - Correspondencia de secretaría. 1989-1989. Cajas **17-18**
 - Convenios de servicios sociales comunitarios. 1989-1999. Caja **142**
 - Exenciones de contribución de vehículos (IVTM). 1989-1990. Caja **395**
 - Libros diarios de intervención de pagos. 1989-1993. Caja **231**
 - Mandamientos de ingreso. 1989-1990. Caja **281**
 - Mandamientos de pago. 1989-1989. Caja **341**
 - Plantillas de personal. 1989-1995. Caja **62**
 - Planes provinciales de cooperación. 1989-1991. Caja **69**
 - Presupuestos ordinarios. 1989-1991. Caja **198**
- 1990**
- Correspondencia de secretaría. 1990-1990. Cajas **19-20**
 - Cuentas de valores independientes y auxiliares del presupuesto. 1990-1993. Caja **458**
 - Mandamientos de pago. 1990-1990. Caja **342**
 - Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER). 1990-1991. Caja **120**
 - Expedientes de prestación social. 1990-2002. Caja **142**
 - Fichas catastrales. 1990-1990. Cajas **397-403**
 - Libros de cédulas de propiedad del catastro. 1990-1997. Caja **407**
 - Libro resumen del cálculo de valores catastrales. 1990-1990. Caja **407**
 - Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres y nocivas. 1990-1995. Caja **90**

	Padrones de contribución rústica (IBI). 1990-1993. Caja 378
	Revisión del catastro urbano. 1990-1990. Caja 409
1991	Correspondencia de secretaría. 1991-1991. Cajas 21-22
	Censos de contribución industrial (IAE). 1991-2002. Caja 392
	Expedientes de contratación. 1991-1995. Caja 56
	Expedientes de deslinde de bienes. 1991-1992. Caja 53
	Expedientes de subvenciones de asistencia social. 1991-2000. Caja 143
	Mandamientos de ingreso. 1991-1992. Caja 282
	Mandamientos de pago. 1991-1991. Caja 343
	Planes provinciales de cooperación. 1991-1991. Caja 70
	Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 1991-2001. Caja 79
	Padrones de habitantes. 1991-1991. Cajas 177-180
1992	Correspondencia de secretaría. 1992-1992. Cajas 23-24
	Libros generales de rentas y exacciones. 1992-1994. Caja 252
	Consejos Consultivos. 1992-1994. Caja 418
	Censos de contribución rústica (IBI). 1992-2002. Caja 381
	Censos de contribución urbana (IBI). 1992-2002. Caja 389
	Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER). 1992-1994. Caja 121
	Expedientes de subvenciones de asistencia social. 1992-2002. Caja 144
	Expedientes de la guardería temporera. 1992-1994. Caja 148
	Expedientes de tráfico. 1992-1993. Caja 140
	Licencias de obras menores. 1992-1997. Caja 111
	Libros diarios del presupuesto. 1992-1996. Caja 373
	Mandamientos de pago. 1992-1992. Caja 344
	Presupuestos ordinarios. 1992-1994. Caja 199
	Planes provinciales de cooperación. 1992-1996. Caja 71
	Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 1992-1992. Caja 78
1993	Bolsas de empleo. 1993-1995. Caja 55
	Consortios. 1993-2000. Caja 10
	Correspondencia de secretaría. 1993-1993. Cajas 25-26
	Cuentas generales del presupuesto. 1993-1995. Caja 215
	Convenio de reparación y mejora de centros docentes públicos. 1993-1993. Caja 71
	Certificaciones colectivas de descubiertos. 1993-2002. Caja 418
	Expediente de integración de funcionarios en el régimen de la Seguridad Social. 1993-1993. Caja 61
	Expedientes de permuta de bienes. 1993-1996. Caja 53
	Expedientes de ayudas públicas. 1993-2003. Caja 146

- Liquidaciones del presupuesto. 1993-1998. Caja **207**
 Libros generales de gastos. 1993-1994. Caja **245**
 Libros mayores del presupuesto. 1993-2000. Cajas **253-262**
 Mandamientos de ingreso. 1993-1993. Caja **283**
 Mandamientos de pago. 1993-1993. Cajas **345-346**
 Plan de rehabilitación de la vivienda rural en localización aislada. 1993-1995. Caja **79**
- 1994**
- Correspondencia de secretaría. 1994-1994. Cajas **27-28**
 Cuentas de recaudación. 1994-1996. Caja **420**
 Censos de contribución de vehículos (IVTM). 1994-2002. Caja **394**
 Convenios de obras hidráulicas. 1994-1994. Caja **72**
 Expedientes de subvenciones de obras municipales. 1994-2000. Caja **114**
 Expedientes de la guardería temporera. 1994-1997. Caja **149**
 Expedientes de secretaría. 1994-1994. Caja **15**
 Mandamientos de ingreso. 1994-1994. Caja **284**
 Mandamientos de pago. 1994-1994. Cajas **347-348**
 Padrones de contribución rústica (IBI). 1994-1999. Caja **379**
 Planes provinciales de cooperación. 1994-1995. Caja **72**
 Valor catastral del suelo de los terrenos de naturaleza urbana. 1994-1994. Caja **409**
- 1995**
- Asociaciones. 1995-1995. Caja **9**
 Correspondencia de secretaría. 1995-1995. Cajas **29-30**
 Presupuestos ordinarios. 1995-1997. Caja **200**
 Mandamientos de ingreso. 1995-1995. Caja **285**
 Listas cobratorias de agua y basura. 1995-1996. Caja **432**
 Mandamientos de pago. 1995-1996. Cajas **349-351**
 Exposición de la matrícula de contribución industrial (IAE). 1995-2002. Caja **393**
 Planes provinciales de cooperación. 1995-1996. Caja **73**
 Estadísticas de población. 1995-2001. Caja **156**
 Expedientes de matanzas domiciliarias. 1995-1996. Caja **140**
 Expedientes del Plan de Empleo Rural (PER). 1995-1996. Caja **122**
 Expedientes de trabajo. 1995-2002. Caja **126**
- 1996**
- Correspondencia de secretaría. 1996-1996. Cajas **31-32**
 Cuentas generales del presupuesto. 1996-1998. Caja **216**
 Expedientes de concurso. 1996-2000. Caja **55**
 Expedientes de contratación. 1996-1997. Caja **57**
 Expedientes de agua y alcantarillado. 1996-2002. Caja **141**
 Expedientes de elecciones al Parlamento de Andalucía. 1996-1996. Caja **187**
 Expedientes de obras particulares. 1996-1996. Caja **98**

- Expedientes de obras municipales de instalación eléctrica. 1996-1996. Caja **113**
Informes urbanísticos. 1996-1996. Caja **107**
Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres y nocivas. 1996-1999. Caja **91**
Libros mayores del presupuesto. 1996-1996. Caja **261**
Mandamientos de ingreso. 1996-1996. Caja **286**
Mandamientos de pago. 1996-1996. Cajas **352-353**
Padrones de contribución urbana (IBI). 1996-2002. Caja **386**
Plantillas de personal. 1996-2001. Caja **63**
Proyecto de delimitación del suelo urbano. 1996-1996. Caja **89**
Planes provinciales de cooperación. 1996-1997. Caja **74**
Padrones de habitantes. 1996-1996. Cajas **181-182**
Programa de electrificación rural. 1996-1998. Caja **114**
- 1997**
- Expedientes de matrimonios civiles. 1997-1998. Caja **12**
Correspondencia de secretaría. 1997-1997. Cajas **33-34**
Libros mayores del presupuesto. 1997-1998. Caja **254**
Libros mayores del presupuesto. 1997-1998. Caja **257**
Mandamientos de ingreso. 1997-1997. Caja **287**
Cuentas de recaudación. 1997-1998. Caja **421**
Listas cobratorias de agua y basura. 1997-1998. Caja **433**
Mandamientos de pago. 1997-1997. Cajas **354-356**
Libros mayores del presupuesto. 1997-1998. Caja **260**
Libros diarios del presupuesto. 1997-1999. Caja **374**
Altas y bajas del padrón de habitantes. 1997-2001. Caja **164**
Licencias de caza. 1997-1997. Caja **115**
Licencias de pesca. 1997-1997. Caja **116**
Expedientes del Plan de Fomento Agrario (PFEA). 1997-1998. Caja **125**
Expedientes de obras particulares. 1997-1997. Caja **99**
Expedientes de la guardería temporera. 1997-2000. Caja **150**
- 1998**
- Borradores de actas del Pleno. 1998-2003. Caja **3**
Correspondencia de secretaría. 1998-1998. Cajas **35-36**
Presupuestos ordinarios. 1998-2000. Caja **201**
Mandamientos de ingreso. 1998-1998. Caja **288**
Expedientes de apremio. 1998-2002. Caja **418**
Mandamientos de pago. 1998-1998. Cajas **357-359**
Expedientes de contratación. 1998-1999. Caja **58**
Planes provinciales de cooperación. 1998-1998. Caja **75**
Expedientes de subvenciones de asistencia social. 1998-2003. Caja **145**

1999

- Expedientes de actividades deportivas. 1998-2000. Caja **154**
- Licencias de obras menores. 1998-2001. Caja **112**
- Correspondencia de secretaría. 1999-1999. Caja **37-38**
- Cuentas de recaudación. 1999-2000. Caja **422**
- Cuentas generales del presupuesto. 1999-2000. Caja **217**
- Expedientes de adjudicación de viviendas. 1999-2001. Caja **84**
- Expedientes del censo agrario. 1999-2000. Caja **115**
- Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPSA.). 1999-2000. Caja **123**
- Expedientes de obras particulares. 1999-1999. Caja **100**
- Expedientes de prácticas de alumnos. 1999-1999. Caja **152**
- Expedientes de subvenciones de deportes. 1999-2002. Caja **154**
- Expedientes generales de quintas. 1999-2000. Caja **186**
- Facturas. 1999-2002. Caja **208**
- Liquidaciones del presupuesto. 1999-2002. Caja **208**
- Libros mayores del presupuesto. 1999-2000. Cajas **255,258,262**
- Listas cobratorias de agua y basura. 1999-2000. Caja **434**
- Mandamientos de ingreso. 1999-1999. Caja **289**
- Mandamientos de pago. 1999-2000. Cajas **360-362**
- Mociones. 1999-2002. Caja **4**
- Planes provinciales de cooperación. 1999-2000. Caja **76**
- Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 1999-1999. Cajas **81-83**
- Proyectos de viviendas de promoción pública. 1999-2001. Caja **85**

2000

- Expedientes de creación de partidos políticos. 2000-2000. Caja **4**
- Expedientes de emblemas, honores y distinciones. 2000-2002. Caja **10**
- Correspondencia de secretaría. 2000-2000. Cajas **39-40**
- Libros mayores del presupuesto. 2000-2000. Caja **260**
- Mandamientos de ingreso. 2000-2000. Cajas **290-291**
- Mandamientos de pago. 2000-2000. Cajas **363-365**
- Padrones de contribución rústica (IBI). 2000-2002. Caja **380**
- Expedientes de contratación. 2000-2002. Caja **59**
- Expedientes de formación de personal. 2000-2000. Caja **60**
- Libros diarios del presupuesto. 2000-2000. Caja **375**
- Planes provinciales de cooperación. 2000-2002. Caja **77**
- Expedientes de turismo. 2000-2003. Caja **116**
- Expedientes de sesiones de la Junta Electoral. 2000-2000. Caja **187**
- Expedientes de elecciones Generales y al Parlamento de Andalucía. 2000-2000. Caja **187**

2001	Expedientes de obras particulares. 2000-2000. Cajas 101-104
	Expedientes de obras municipales de conservación. 2000-2001. Caja 113
	Expedientes de la guardería temporera. 2000-2002. Caja 151
	Expedientes de la Biblioteca municipal. 2000-2000. Caja 154
	Correspondencia de secretaría. 2001-2001. Cajas 41-43
	Cuentas de recaudación. 2001-2002. Caja 423
	Subvención para la financiación de gastos corrientes. 2001-2001. Caja 376
	Expedientes de intervención. 2001-2003. Caja 376
	Expedientes del acuerdo para el empleo y la protección social agrarias (AEPSA.). 2001-2001. Caja 124
	Expedientes de actividades culturales. 2001-2001. Caja 152
	Expedientes de obras particulares. 2001-2001. Caja 105
	Licencias de apertura de actividades molestas, insalubres y nocivas. 2001-2003. Caja 92
	Listas cobratorias de agua y basura. 2001-2001. Caja 435
	Mandamientos de ingreso. 2001-2001. Caja 292
Mandamientos de pago. 2001-2002. Cajas 366-369	
2002	Modificaciones de las normas subsidiarias planeamiento urbanístico. 2001-2001. Caja 65
	Presupuestos ordinarios. 2001-2002. Caja 202
	Proyectos de viviendas de promoción pública. 2001-2001. Cajas 86-87
	Plan de acondicionamiento y conservación de carreteras. 2001-2001. Caja 89
	Correspondencia de secretaría. 2002-2002. Cajas 44-45
	Expedientes de intervención. 2002-2002. Caja 220
	Embargos de bienes. 2002-2002. Caja 418
	Mandamientos de ingreso. 2002-2002. Cajas 293-294
	Listas cobratorias de agua y basura. 2002-2002. Cajas 436
	Mandamientos de pago. 2002-2002. Cajas 370-372
	Movimientos mensuales de vehículos de la Dirección General del Tráfico (IVTM). 2002-2003. Caja 395
	Programa de rehabilitación preferente de viviendas. 2002-2002. Cajas 87-88
	Expedientes de autorizaciones de ventas. 2002-2003. Caja 128
	Expedientes de obras particulares. 2002-2002. Cajas 106-107
Expedientes de infracciones urbanísticas. 2002-2002. Caja 107	
Expedientes de subvenciones de cultura. 2002-2002. Caja 154	
2003	Resoluciones. 2003-2003. Caja 12
	Correspondencia de secretaría. 2003-2003. Cajas 46-47

1929

FONDO JUZGADO DE PAZ

Expedientes de información posesoria. 1929-1929. Caja 1



Anexo

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

1	GOBIERNO
1.01	Concejo/Ayuntamiento
1.01.01	Expedientes de sesiones
1.01.01.01	Constitución de grupos municipales
1.01.01.02	Mociones
1.01.02	Registros de actas de sesiones
1.01.03	Cartas del Concejo
1.01.04	Disposiciones recibidas
1.01.04.01	Disposiciones reales
1.01.04.02	Disposiciones eclesiásticas
1.01.04.03	Disposiciones señoriales
1.01.04.04	Otras disposiciones
1.01.05	Registro de disposiciones
1.01.05.01	Libros de órdenes
1.01.05.02	Libros de privilegios
1.01.06	Expedientes de normas municipales
1.01.06.01	Ordenanzas
1.01.06.01.01	Ordenanzas de buen gobierno
1.01.06.01.02	Ordenanzas fiscales
1.01.06.02	Reglamentos
1.01.07	Expedientes de cargos de gobierno
1.01.07.01	Cese
1.01.07.02	Nombramiento

1.01.07.03	Permisos
1.01.08	Registros de cargos de gobierno
1.01.08.01	Intereses
1.01.08.02	Nombramientos
1.01.09	Expedientes de agrupaciones municipales
1.01.09.01	Asociaciones
1.01.09.02	Hermandades
1.01.09.02.01	Cartas de hermandad
1.01.09.03	Mancomunidades
1.01.10	Expedientes de alteración y deslinde de términos municipales
1.01.10.01	Deslinde
1.01.10.02	Fusión
1.01.10.03	Incorporación
1.01.10.04	Segregación
1.01.11	Expedientes de emblemas, honores y distinciones
1.01.12	Expedientes de hermanamientos

1.02

Alcalde

1.02.01	Disposiciones
1.02.01.01	Anuncios
1.02.01.02	Autos
1.02.01.03	Bandos
1.02.01.04	Decretos
1.02.01.05	Edictos
1.02.02	Registros
1.02.02.01	Decretos
1.02.02.02	Resoluciones de la alcaldía
1.02.03	Expedientes gubernativos
1.02.03.01	Apercibimientos
1.02.03.02	Arrendamiento de bienes nacionales
1.02.03.03	Declaración de zona catastrófica
1.02.03.04	Hallazgos de bienes mostrencos
1.02.03.05	Incautación, ocupación y devolución de fincas
1.02.03.06	Nombramiento de guardas jurados
1.02.03.07	Permisos de armas
1.02.03.08	Salvoconductos y pasaportes
1.02.03.09	Sanciones gubernativas
1.02.03.10	Licencias gubernativas
1.02.03.11	Actas de visita e inspección del timbre

- 1.02.03.12 Unión patriótica
- 1.02.04 Registros gubernativos
- 1.02.04.01 Denuncias
- 1.02.04.02 Multas
- 1.02.04.03 Salvoconductos y pasaportes
- 1.02.04.04 Providencias gubernativas
- 1.02.05 Expedientes judiciales
- 1.02.05.01 Causas civiles
- 1.02.05.02 Causas criminales
- 1.02.06 Registros judiciales
- 1.02.06.01 Bastardelos
- 1.02.06.02 Penas de cámara
- 1.02.06.03 Sentencias
- 1.02.06.04 Escrituras privadas
- 1.02.07 Expedientes de protocolo
- 1.02.07.01 Actos públicos
- 1.02.07.02 Boletines informativos
- 1.02.07.03 Campañas de imagen y promoción
- 1.02.08 Registros de protocolo
- 1.02.08.01 Libros de firmas
- 1.02.09 Correspondencia

1.03 Comisiones de gobierno

- 1.03.01 Expedientes de sesiones
- 1.03.02 Registros de actas de sesiones

1.04 Comisiones informativas y especiales

- 1.04.01 Expedientes de sesiones
- 1.04.02 Registros de actas de sesiones

2 ADMINISTRACIÓN

2.01 Secretaría

- 2.01.01 Expedientes
- 2.01.01.01 Certificados
- 2.01.01.02 Estudios
- 2.01.01.03 Informes
- 2.01.01.04 Memorias
- 2.01.01.05 Ordenes de servicio
- 2.01.01.05.01 Circulares

- 2.01.01.06 Solicitudes, instancias
- 2.01.01.07 Estadísticas
- 2.01.02 Registros
- 2.01.03 Correspondencia

2.02 Registro general

- 2.02.01 Registros
- 2.02.01.01 Entrada de documentos
- 2.02.01.02 Salida de documentos

2.03 Patrimonio

- 2.03.01 Expedientes de bienes
- 2.03.01.01 Adquisición
- 2.03.01.02 Calificación jurídica
- 2.03.01.03 Deslinde
- 2.03.01.04 Disfrute y aprovechamiento
- 2.03.01.05 Enajenación
- 2.03.01.06 Permuta
- 2.03.02 Registros de bienes
- 2.03.02.01 Inventarios
- 2.03.02.02 Libros de regalos y distinciones recibidas
- 2.03.03 Expedientes de derechos y acciones
- 2.03.03.01 Censos
- 2.03.03.02 Juros
- 2.03.03.03 Rentas

2.04 Personal

- 2.04.01 Expedientes de administración
- 2.04.01.01 Abono de dietas
- 2.04.01.02 Disciplina y control
- 2.04.01.03 Escalafón
- 2.04.01.04 Excedencias
- 2.04.01.05 Gratificación
- 2.04.01.06 Jubilación
- 2.04.01.07 Nombramientos y ceses
- 2.04.01.08 Ofertas de empleo público
- 2.04.01.09 Organización y métodos
- 2.04.01.10 Permisos y vacaciones
- 2.04.01.11 Plantillas

2.04.01.12	Reconocimiento de servicios
2.04.01.13	Retribución
2.04.02	Registros de administración
2.04.02.01	Asistencia
2.04.02.02	Empleados
2.04.02.03	Matrículas
2.04.02.04	Nóminas
2.04.03	Expedientes de selección de personal
2.04.03.01	Concurso
2.04.03.02	Concurso-oposición
2.04.03.03	Contratación
2.04.03.04	Oposición
2.04.04	Expedientes personales
2.04.05	Expedientes de representación de personal
2.04.05.01	Comisiones paritarias
2.04.05.02	Convenios
2.04.05.03	Elecciones sindicales
2.04.06	Expedientes de prestación social
2.04.06.01	Ayudas sociales
2.04.06.02	Becas
2.04.06.03	Clases pasivas
2.04.06.04	Formación
2.04.07	Registro de prestación social
2.04.07.01	Actas de inspección de la Seguridad Social
2.04.07.02	Partes de cotización y liquidaciones
2.04.07.03	Recetas médicas
2.05	Servicios jurídicos
2.05.01	Expedientes
2.05.01.01	Dictámenes e informes
2.05.01.02	Procedimientos civiles
2.05.01.03	Procedimientos contencioso-administrativos
2.05.01.04	Procedimientos económico-administrativos
2.05.01.05	Procedimientos laborales
2.05.01.06	Procedimientos penales
2.05.01.07	Recursos administrativos
2.05.01.08	Sentencias
2.05.01.09	Convenios

2.06

Contratación

- 2.06.01 Expedientes
- 2.06.01.01 Asistencia técnica
- 2.06.01.02 Obras
- 2.06.01.03 Servicios
- 2.06.01.04 Suministros
- 2.06.02 Registros
- 2.06.02.01 Plicas

2.07

Archivo

- 2.07.01 Instrumentos de control
- 2.07.02 Instrumentos de descripción
- 2.07.03 Expedientes de archivo
- 2.07.03.01 Expurgos
- 2.07.03.02 Ingresos
- 2.07.03.03 Recuento
- 2.07.03.04 Restauración
- 2.07.03.05 Memorias
- 2.07.04 Expedientes de actividades
- 2.07.04.01 Exposiciones
- 2.07.04.02 Cursos

3

SERVICIOS

3.01

Obras y urbanismo

- 3.01.01 Planeamiento y gestión urbanística
- 3.01.01.01 Constitución de Juntas de Compensación
- 3.01.01.02 Estudios de detalle
- 3.01.01.03 Normas subsidiarias y complementarias
- 3.01.01.04 Planes especiales
- 3.01.01.05 Planes generales de ordenación urbana
- 3.01.01.06 Planes metropolitanos de ordenación urbana
- 3.01.01.07 Planes parciales de ordenación urbana
- 3.01.01.08 Planes provinciales de ordenación urbana
- 3.01.01.09 Programas de actuación urbanística
- 3.01.01.10 Proyectos de delimitación del suelo urbano
- 3.01.01.11 Reparcelaciones
- 3.01.01.12 Vías Pecuarías
- 3.01.01.13 Planes Parcelarios

3.01.01.14	Vías de comunicación
3.01.01.15	Espacios naturales
3.01.02	Expedientes de disciplina urbanística
3.01.02.01	Declaración de ruina
3.01.02.02	Licencias de apertura
3.01.02.02.01	Actividades inocuas
3.01.02.02.02	Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas
3.01.02.03	Licencias de obras
3.01.02.03.01	Obras mayores
3.01.02.03.02	Obras menores
3.01.02.04	Licencias de parcelaciones
3.01.02.05	Licencias de primera ocupación
3.01.02.06	Licencias de tala de arboles
3.01.02.07	Informes urbanísticos
3.01.02.08	Infracciones urbanísticas
3.01.03	Registros de disciplina urbanística
3.01.03.01	Callejeros
3.01.03.02	Censos de viviendas
3.01.03.03	Industrias
3.01.03.04	Licencias de obras
3.01.04	Expedientes de obras municipales
3.01.04.01	Obras de conservación
3.01.04.02	Obras de edificación
3.01.04.03	Obras de instalación
3.01.04.04	Obras de urbanización
3.01.04.04.01	Pavimentación
3.01.04.04.02	Abastecimiento de agua y alcantarillado
3.01.04.04.03	Electrificación
3.01.04.04.04	Generales
3.01.04.04.05	Parques y jardines
3.01.04.05	Subvenciones
3.01.04.06	Caminos
3.02	Servicios agropecuarios, industria y promoción económica
3.02.01	Agricultura y ganadería
3.02.01.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.01.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.01.03	Expedientes
3.02.01.03.01	Aprovechamiento forestal

3.02.01.03.02	Extinción de plagas
3.02.01.03.03	Repoblaciones
3.02.01.03.04	Aprovechamientos agrícolas
3.02.01.03.05	Aprovechamientos ganaderos
3.02.01.04	Registros
3.02.01.04.01	Censos
3.02.02	Caza
3.02.02.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.02.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.02.03	Expedientes
3.02.02.04	Registros
3.02.03	Pesca
3.02.03.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.03.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.03.03	Expedientes
3.02.03.04	Registros
3.02.04	Industria
3.02.04.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.04.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.04.03	Expedientes
3.02.04.04	Registros
3.02.05	Turismo
3.02.05.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.05.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.05.03	Expedientes
3.02.05.04	Registros
3.02.06	Trabajo
3.02.06.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.02.06.02	Registros de actas de sesiones de Juntas Locales
3.02.06.03	Expedientes
3.02.06.04	Registros

3.03

Abastos y Consumo

3.03.01	Abastos
3.03.01.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.03.01.02	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
3.03.01.03	Expedientes de policía de abastos
3.03.01.03.01	Inspección de ferias, mercados y tiendas
3.03.01.03.02	Autorización de ventas

3.03.01.03.03	Declaraciones de cosechas y existencias
3.03.01.04	Registros de policía de abastos
3.03.01.04.01	Aranceles
3.03.01.04.02	Cartillas de racionamiento
3.03.01.04.03	Censos de racionamiento
3.03.01.04.04	Denuncias, reclamaciones
3.03.01.04.05	Establecimientos comerciales
3.03.01.04.06	Pesas y medidas
3.03.01.04.07	Tarjetas de racionamiento
3.03.01.04.08	Incautaciones
3.03.02	Mercados
3.03.02.01	Expedientes
3.03.02.02	Partes de servicio
3.03.02.03	Registros
3.03.03	Mataderos
3.03.03.01	Expedientes
3.03.03.02	Partes de servicio
3.03.03.03	Registros
3.03.04	Pósito
3.03.04.01	Expedientes de sesiones de la Junta del Pósito
3.03.04.02	Registro de actas de sesiones de la Junta del Pósito
3.03.04.03	Expedientes
3.03.04.03.01	Apremio
3.03.04.03.02	Certificaciones de débitos
3.03.04.03.03	Cuentas
3.03.04.03.04	Escrituras de obligación
3.03.04.03.05	Préstamos
3.03.04.03.06	Reparto de grano y capital
3.03.04.03.07	Subastas de trigo adulterado
3.03.04.04	Registros
3.03.04.04.01	Actas de arqueo y medición de grano
3.03.04.04.02	Cartas de pago
3.03.04.04.03	Cuadernos de compra
3.03.04.04.04	Entrada de capital
3.03.04.04.05	Entrada de grano
3.03.04.04.06	Intervención
3.03.04.04.07	Inventario de bienes
3.03.04.04.08	Libramientos
3.03.04.04.09	Obligaciones a favor del Pósito

- 3.03.04.04.10 Partes mensuales y movimiento de fondos
- 3.03.04.04.11 Protocolo de obligaciones
- 3.03.04.04.12 Recibos
- 3.03.04.04.13 Reclamaciones de deudores
- 3.03.04.04.14 Salida de capital
- 3.03.04.04.15 Salida de grano

3.04 Transporte

- 3.04.01 Expedientes
- 3.04.01.01 Expedientes de transporte
- 3.04.01.01.01 Licencias de transporte público de viajeros
- 3.04.01.02 Expedientes de comunicaciones
- 3.04.02 Registros

3.05 Seguridad Ciudadana

- 3.05.01 Seguridad Ciudadana
- 3.05.01.01 Expedientes de sesiones de Juntas Locales
- 3.05.01.02 Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
- 3.05.02 Bomberos
- 3.05.02.01 Expedientes
- 3.05.02.02 Partes
- 3.05.02.03 Registros
- 3.05.03 Milicias Urbanas
- 3.05.03.01 Expedientes
- 3.05.03.02 Registros
- 3.05.04 Policía Local
- 3.05.04.01 Expedientes
- 3.05.04.01.01 Certificados de moralidad y buena conducta
- 3.05.04.01.02 Tráfico
- 3.05.04.01.03 Orden público
- 3.05.04.02 Partes
- 3.05.04.03 Registros
- 3.05.04.03.01 Denuncias
- 3.05.04.03.02 Servicios
- 3.05.05 Protección Civil
- 3.05.05.01 Expedientes de sesiones de Juntas Locales
- 3.05.05.02 Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
- 3.05.05.03 Expedientes
- 3.05.05.04 Registros

3.06

Sanidad

- 3.06.01 Sanidad
- 3.06.01.01 Expedientes de sesiones de Juntas Locales
- 3.06.01.02 Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
- 3.06.01.03 Expedientes de sanidad médica
- 3.06.01.03.01 Campañas de vacunación
- 3.06.01.03.02 Control sanitario
- 3.06.01.03.03 Epidemias
- 3.06.01.03.04 Medio Ambiente
- 3.06.01.04 Registros de Sanidad Médica
- 3.06.01.04.01 Epidemias
- 3.06.01.04.02 Partes
- 3.06.01.04.03 Vacunaciones
- 3.06.01.05 Expedientes de Sanidad Veterinaria
- 3.06.01.05.01 Inspección veterinaria
- 3.06.01.06 Registros de Sanidad Veterinaria
- 3.06.01.06.01 Censos de animales
- 3.06.01.06.02 Epizootias
- 3.06.01.06.03 Matanzas domiciliarias
- 3.06.01.07 Expedientes de Sanitarios Locales
- 3.06.01.07.01 Tomas de posesión
- 3.06.01.08 Registros de Sanitarios Locales
- 3.06.01.08.01 Presentación
- 3.06.01.08.02 Salidas
- 3.06.02 Centros Sanitarios
- 3.06.03 Cementerio
- 3.06.03.01 Expedientes
- 3.06.03.01.01 Creación o clausura
- 3.06.03.01.02 Incineración de cadáveres
- 3.06.03.01.03 Inhumación de cadáveres
- 3.06.03.01.04 Reducción de restos
- 3.06.03.01.05 Traslados de cadáveres
- 3.06.03.02 Registros
- 3.06.03.02.01 Inhumaciones
- 3.06.03.02.02 Sepulturas
- 3.06.03.02.03 Exhumaciones
- 3.06.04 Aguas y Alcantarillado
- 3.06.04.01 Expedientes

3.06.04.02	Registros
3.06.05	Limpieza Pública
3.06.05.01	Expedientes
3.06.05.01.01	Recogida y tratamiento de residuos urbanos
3.06.05.01.02	Limpieza viaria
3.06.05.02	Registros
3.07	Beneficencia y Asistencia Social
3.07.00.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.07.00.02	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
3.07.00.03	Expedientes
3.07.00.03.01	Prestación social
3.07.00.03.02	Adjudicación de viviendas
3.07.00.03.03	Concesión de subvenciones
3.07.00.03.04	Donativos y ayudas
3.07.00.04	Registros
3.07.00.04.01	Padrones
3.07.00.04.02	Recibos de ayuda
3.07.01	Centros Sociales
3.07.02	Fundaciones
3.08	Educación
3.08.00.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.08.00.02	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
3.08.00.03	Expedientes
3.08.00.03.01	Concesión de becas
3.08.00.03.02	Concesión de bolsas de estudio y viaje
3.08.00.03.03	Escolarización
3.08.00.04	Registros
3.08.00.04.01	Inventarios de material escolar
3.08.01	Centros Educativos
3.09	Cultura
3.09.00.01	Expedientes
3.09.00.01.01	Actividades culturales
3.09.00.01.02	Festejos
3.09.00.01.03	Subvenciones
3.09.00.02	Registros
3.09.01	Centros Culturales

- 3.09.01.01 Banda de música
- 3.09.01.02 Biblioteca
- 3.09.01.03 Casa de cultura
- 3.09.01.04 Museo
- 3.09.01.05 Oficina de información juvenil

3.10 Deporte

- 3.10.00.01 Expedientes
- 3.10.00.01.01 Actividades deportivas
- 3.10.00.01.02 Subvenciones
- 3.10.00.02 Registros
- 3.10.01 Centros Deportivos

3.11 Población

- 3.11.00.01 Expedientes
- 3.11.00.01.01 Boletines demográficos
- 3.11.00.01.02 Hidalguías
- 3.11.00.01.03 Estadísticas
- 3.11.00.02 Registros
- 3.11.00.02.01 Vecindarios
- 3.11.00.02.02 Actas de sesiones de juntas locales
- 3.11.01 Empadronamiento
- 3.11.01.01 Expedientes
- 3.11.01.01.01 Altas y bajas
- 3.11.01.01.02 Cambios de domicilio
- 3.11.01.01.03 Rectificaciones
- 3.11.01.02 Registros
- 3.11.01.02.01 Padrón de habitantes
- 3.11.01.02.02 Cuadernos auxiliares
- 3.11.01.02.03 Hojas declaratorias
- 3.11.02 Registro civil
- 3.11.02.01 Registros
- 3.11.02.01.01 Defunciones
- 3.11.02.01.02 Matrimonios
- 3.11.02.01.03 Nacimientos
- 3.11.02.02 Expedientes

3.12 Quintas

- 3.12.01 Expedientes

3.12.01.01	Personales
3.12.01.02	Reclutamiento
3.12.01.03	Revisión
3.12.01.04	Objeción de conciencia
3.12.02	Registros
3.12.02.01	Padrones de alistamiento
3.12.02.02	Llamadas
3.12.02.03	Reservistas
3.12.02.04	Revistas
3.12.03	Expediente de suministros a tropas
3.13	Elecciones
3.13.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
3.13.02	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
3.13.03	Expedientes
3.13.03.01	Referendos
3.13.04	Registros
3.13.04.01	Censo electoral

4 HACIENDA

4.00.01	Expedientes de sesiones de Juntas Locales
4.00.02	Registro de actas de sesiones de Juntas Locales

4.01 Intervención Económica

4.01.01	Expedientes
4.01.01.01	Presupuestos y cuentas
4.01.01.01.01	Modificaciones de crédito
4.01.01.01.02	Mandamientos de ingreso
4.01.01.01.03	Mandamientos de pago
4.01.01.01.04	Liquidaciones
4.01.01.01.05	Cuentas generales
4.01.01.01.06	Cuentas de administración del patrimonio
4.01.02	Registros
4.01.02.01	Libros diarios de intervención de pagos
4.01.02.02	Libros diarios de intervención de ingresos
4.01.02.03	Libros generales de gastos
4.01.02.04	Libros generales de rentas y exacciones
4.01.02.05	Libros de inventarios de balances
4.01.02.06	Libros mayores
4.01.02.07	Libros registro de mandamientos de ingreso

- 4.01.02.08 Libros registro de mandamientos de pago
- 4.01.02.09 Libros registro de libramientos
- 4.01.02.10 Libros diarios
- 4.01.02.11 Libros del presupuesto de inversiones

4.02 Financiación y Tributación

- 4.02.01 Financiación
 - 4.02.01.01 Expedientes
 - 4.02.01.01.01 Operaciones de crédito
 - 4.02.01.02 Registros
 - 4.02.01.02.01 Operaciones de crédito
 - 4.02.01.02.02 Libros de censos
 - 4.02.02 Tributación
 - 4.02.02.01 Expedientes de sesiones de Juntas Locales
 - 4.02.02.02 Registro de actas de sesiones de Juntas Locales
 - 4.02.02.03 Expedientes de tributación
 - 4.02.02.03.01 Contribuciones reales
 - 4.02.02.03.02 Contribución territorial rústica
 - 4.02.02.03.03 Contribución territorial urbana
 - 4.02.02.03.04 Contribución territorial industrial
 - 4.02.02.03.05 Patente nacional de automóviles
 - 4.02.02.03.06 Impuesto de cédulas personales
 - 4.02.02.03.07 Impuesto de consumos
 - 4.02.02.03.08 Impuesto de utilidades
 - 4.02.02.03.09 Otros impuestos
 - 4.02.02.04 Registros
 - 4.02.02.04.01 Amillaramientos
 - 4.02.02.04.02 Catastros
 - 4.02.02.04.03 Encabezamientos
 - 4.02.02.04.04 Fichas de contribuyentes
 - 4.02.02.04.05 Matrículas fiscales
 - 4.02.02.04.06 Padrones fiscales
 - 4.02.02.04.07 Relaciones de contribuyentes
 - 4.02.02.04.08 Repartimientos

4.03 Tesorería

- 4.03.00.01 Expedientes
 - 4.03.00.01.01 Cuentas de propios y arbitrios
 - 4.03.00.01.02 Cuentas de caudales

4.03.00.01.03	Cuentas de tesorería
4.03.00.02	Registros
4.03.01	Recaudación
4.03.01.01	Expedientes
4.03.01.01.01	Apremios
4.03.01.01.02	Cuentas
4.03.01.01.03	Devolución de ingresos indebidos
4.03.01.01.04	Fallidos
4.03.01.01.05	Reclamaciones
4.03.01.01.06	Contribuciones especiales
4.03.01.02	Registros
4.03.01.02.01	Libros auxiliares de cuentas corrientes
4.03.01.02.02	Libros registros generales de certificaciones de débitos
4.03.01.02.03	Libros registros generales de expedientes de fallidos
4.03.01.02.04	Listas cobratorias
4.03.02	Caja
4.03.02.01	Expedientes
4.03.02.01.01	Cuentas
4.03.02.01.02	Situación de caja
4.03.02.02	Registros
4.03.02.02.01	Libros de actas de arqueo
4.03.02.02.02	Libros auxiliares de efectos
4.03.02.02.03	Libros de caja
4.03.02.02.04	Libros de cuentas bancarias
4.03.02.02.05	Libros mayores
4.03.02.02.06	Libros registro de entrada de caudales
4.03.02.02.07	Libros registro de salida de caudales
4.03.02.02.08	Libros de valores independientes y auxiliares



Bibliografía

- Archivos municipales: Propuesta de clasificación de fondos de Ayuntamientos/ Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales.* Madrid: ANABAD [etc.], 1996.
- Atlas socioeconómico de los municipios de Jaén.* Jaén: Patronato de Promoción Provincial y Turismo, Diputación de Jaén, D.L. 2001.
- CAYETANO MARTÍN, M.^a del Carmen [et al.]: *Los archivos de la administración local.* Toledo: Anabad Castilla-La Mancha, 1994.
- CONDE VILLAVERDE, M.^a Luisa: *Manual de tratamiento de archivos administrativos.* Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992 (Normas Técnicas de la Dirección de archivos Estatales; 2).
- CRUZ MUNDET, José Ramón: *Manual de Archivística.* Madrid, 2001 (4.^a ed.).
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana: *Manual de Archivos de Oficina para Gestores.* Madrid: Comunidad de Madrid/ Marcial Pons, 2001.
- Diccionario de terminología archivística.* Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995 (2.^a ed.).
- FERNÁNDEZ GIL, Paloma: *Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales,* CEMCI, 1997.
- FERNÁNDEZ RAMOS, S.: «El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico», en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos,* Consejería de Educación y Cultura, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2001.
- GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro: *Introducción a la archivística.* Vitoria: Gobierno Vasco, Servicio Central de Publicaciones, 1989.
- GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano: *Tipología documental municipal.* [Toledo]: Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Consejería de Educación y Cultura, Servicio de Publicaciones, 2002.
- HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General: teoría y práctica.* Sevilla: Diputación Provincial, 1995 (7.^a ed.).
- Instituto de Estadística de Andalucía. Sistema de información multiterritorial de Andalucía (SIMA).[en línea].[Sevilla]: Consejería de Economía y Hacienda. <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadistica/sima/smind23.htm>. [consulta: 7-10-2004].
- «Jaén: pueblos y ciudades». Jaén: *Diario Jaén,* D.L. 1997.
- Jaén (Provincia). Diputación Provincial. Revista de información turística. Información por municipios [en línea]. Jaén: Diputación Provincial. <http://www.promojaen.es/pit/municipios.asp?l=> . [consulta: 7-10-2004].
- Manual de Descripción Multinivel: propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística.* Salamanca: Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000.

Plan de Organización de Archivos Municipales de la provincia de Jaén

- MESTRE DELGADO, J.F.: *El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos: análisis del artículo 105b de la Constitución*. Madrid: Civitas, 1998.
- MOLINA NORTES, Juana; LEYVA PALMA, Victoria: *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*. Albacete, 2000 (2.ª ed.).
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo: *Organización y gestión de archivos*. Gijón, 1999.
- OLIVARES BARRAGÁN: *Jaén y sus cien pueblos* / Francisco Olivares Barragán. - [2.ª ed. corr. y amp.]. - Jaén: Francisco Olivares Barragán, D.L. 2002.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*. Carmona: Ediciones S & C, 1997.
- RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Ángel (editor): *Manual de archivística*. Madrid: Editorial Síntesis, 1995.
- SANCHÍS ROMERO, Francisco José: *Los archivos de oficina: una síntesis para su gestión*. Valencia: Turant lo Blanch, 1999.

Acabóse de imprimir la presente
Guía e Inventario del Archivo
Municipal de Santiago de Calatrava, el día
24 de diciembre de 2004, víspera de la
Natividad de Ntro. Señor.

PLAN DE ORGANIZACIÓN DE
**ARCHIVOS
MUNICIPALES**
DE LA PROVINCIA DE JAÉN



DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN