

Clasificación de materias en los Archivos municipales (*)

Para aquellos archivos en donde no se haya hecho una verdadera clasificación y ordenación, ofrecemos tres clasificaciones sacadas de nuestra reiterada práctica y experiencia en los Archivos locales. Como se ve son tres: una para la parte histórica que ha de comprender desde el documento más antiguo del archivo hasta el año 1845; otra para la sección administrativa 1846-1945, y la tercera, adaptada a la Ley de 17 de julio de 1945.

El número de divisiones no puede ser más limitado y es el considerado más conveniente, ya que cuanta más sencillez mejor para el funcionario municipal.

Estas clasificaciones son las que hemos adoptado en la serie de Archivos locales que hemos ordenado durante el espacio de más de quince años. Pueden aumentarse las divisiones según sea el contenido de cada archivo; hay archivos que guardan protocolos de notario, y en este caso debe hacerse una sección aparte.

CLASIFICACION DE MATERIAS DE LA SECCION HISTORICA EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

I.—FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO

- a) Actas: Libros de *Determinacions, resolucions, extraccions, eleccions* y del *Mostesaf*.
- b) La Curia: Jurisdicción del Bayle; libros y expedientes de pleitos, causas y procesos.

(*) Acoge la REVISTA este trabajo como ejemplo de clasificación dado por quien ofrece enseñanza de la práctica por él realizada.

- c) Correspondencia: Cartas reales, *Comunes*, Circulares, Ordenes, Bandos, etc., etc.

II.—CONTADURIA

Libros de Clavarios, *Albarans pagaments*, recibos, pólizas; libros de Oidores, de Sentencias y resoluciones; tallas generales y extraordinarias; Contribución de Frutos civiles y de Utensilio, etc.

III.—ESTADISTICA

Libros de *stims*, Catastros; Padrones y censos de habitantes.

IV.—SANIDAD, BENEFICENCIA Y PREVISION

Libros de tallas; estadísticas de enfermos; Circulares y Bandos; actas de la junta de la *Almoyna* (limosna); catastros de censos; administración de legados; adquisición y repartos de trigo, *drap* (tejido), etc.

V.—CULTO

Libros de obrerías, de mandas pias, de la Comunidad de Presbíteros; Ordinations; libros de la obra de la Iglesia.

VI.—DEFENSA

Guardas marítimos; alistamientos; milicias; tallas; circulares, bandos, instrucciones, etc.

VII.—DOCUMENTOS DE PARTICULARES

Documentos sobre pergamino; actas de compra-venta, re-denciones de censos, concordias, testamentos y otros; documentos sobre papel de idéntico contenido.

VIII.—VARIOS

Libros y papeles distintos que por su escaso volumen y diversidad de asuntos no se han colocado en las divisiones anteriores.

IX.—IMPRESOS

Reales Cédulas, Reglamentos, Bandos, etc.

SECCION ADMINISTRATIVA DE ARCHIVOS MUNICIPALES

1846-1945

I.—ACTAS

Actas del Ayuntamiento; ídem del Pleno; íd. de la Comisión permanente; actas de la Junta municipal, de la Junta de Instrucción Pública; otras actas; (Juntas de Amillaramiento, de Información agrícola, etc); *Representación municipal*; Alcaldía; Secretaría; Litigios; *Correspondencia*; Registros de entrada y salida; Carta municipal de gobierno interior.

II.—HACIENDA MUNICIPAL

Tributos al Municipio; Ordenanzas de exacciones municipales; repartos de consumos; ídem sustitutivo; registro de edificios y solares; *Impuestos municipales*: sobre casinos, círculos de recreo y carruajes de lujo; patente nacional de automóviles; cédulas personales; libros de matrícula y recaudación; *Arbitrios*; reparto de Utilidades; aprovechamientos especiales: rodaje, puertas exteriores, canales, productos comunales, impuestos sobre recreos, tablillas y placas; impuesto de inquilinato; expediente de contribuciones especiales; prestación personal; carta económica municipal; *Cuentas municipales*; *Presupuestos de ingresos y gastos*; presupuestos extraordinarios; Depositaría; intervención; otros libros de contabilidad.

III.—HACIENDA NACIONAL Y PROVINCIAL

Tributos al Estado y a la Provincia: apeos, cartillas evaluatorias, amillaramientos, Junta pericial; Registros de fincas; ídem de ganado; contribución de inmuebles, cultivo y ganadería; contribución rústica y pecuaria; ídem urbana; ídem industrial; recaudación ejecutiva.

IV.—ESTADISTICA

Padrones y censos de habitantes; elecciones a Diputados y Senadores; ídem a Diputados provinciales; ídem a Concejales.

V.—RECLUTAMIENTO

Actas y diligencias practicadas para el sorteo de mozos ; expedientes de reemplazos ; ídem de exenciones ; relaciones de justificantes de revista de Comisario ; licencias absolutas ; censos de ganado y de carruajes sujetos a requisición militar.

VI.—GOBIERNO Y POLICIA

Ordenanzas municipales ; vigilancia y seguridad ; bandos ; multas ; guardería rural ; depósito municipal de corrección ; alumbrado ; fiestas y espectáculos ; deportes ; comunicaciones ; *personal facultativo, administrativo y subalterno* ; *obras públicas* ; *ídem del Municipio* ; *ídem de particulares*.

VII.—SANIDAD Y BENEFICENCIA

Higiene urbana : fuentes, lavaderos y abrevaderos ; *Inspección sanitaria* : laboratorio ; matadero ; *Fiscalía de la vivienda* ; epidemias ; *Cementerio* : registro de sepulturas, obras municipales y de particulares verificadas en él ; asistencia social : hospitales y hospicios, prohijamientos, amas de leche ; protección de menores ; calamidades públicas ; apertura de farmacias.

VIII.—INSTRUCCION PÚBLICA Y VARIOS

Cultura : conservación de monumentos históricos y artísticos ; *Instrucción pública* : maestros y escuelas ; *Iglesia y culto* ; sociedades ; clases pasivas ; agricultura ; extinción de animales dañinos ; industria ; comercio ; comités paritarios ; Juzgados ; lotería ; atenciones diversas ; Delegación del Trabajo.

IX.—ABASTOS

Fiscalía de tasas ; control de trigo y de cereales ; censos ; racionamiento, etc.

X.—IMPRESOS Y BIBLIOTECAS

Impresos ; *Gaceta de Madrid* ; *Boletín Oficial de la Provincia* ; *Boletín Oficial del Estado* ; otras revistas e impresos ; biblioteca.

CLASIFICACION DE MATERIAS PARA ARCHIVOS MUNICIPALES SEGUN LA LEY DE 1945

I.—REGIMEN INTERIOR

- a) Carta municipal; actas del Ayuntamiento en pleno; actas de la Comisión permanente; atribución del Alcalde; Secretaría; correspondencia; relación con otras Entidades y Corporaciones; acción judicial y administrativa.
- b) Ceremonial; escudo y emblema del Ayuntamiento; representación municipal; personal administrativo, técnico, facultativo y subalterno; su nombramiento; premio y destitución; memorias de Secretaría; *Boletín Oficial del Estado*; revistas profesionales.
- c) Entidades menores; segregación, fusión de Municipios; catálogo e inventarios del archivo; apéndices anuales.

II.—HACIENDA MUNICIPAL

- a) Bienes comunales y de propios; Ordenanzas de exacciones municipales; administración de derechos y tasas, arbitrios e impuestos cedidos por el Estado; recursos especiales; Ordenanzas fiscales; presupuestos; cargas, libramientos, cuentas, inventarios y balances; patrimonio municipal.
- b) Libros de contabilidad: Diario de gastos; de valores independientes y auxiliares del presupuesto; diario de arqueos de caja; auxiliares de ingresos y rentas; de pago.
- c) Recaudación voluntaria y ejecutiva; expedientes fallidos; prestación personal; recursos especiales; carta económica; inspección y municipalización de servicios; concursos para adquisición de material.

III.—SERVICIOS DEL ESTADO

- a) Contribuciones e impuestos del Estado: Amillaramiento y sus apéndices; repartos de contribución rústica y pecuaria; registro de edificios y solares y sus apéndices; padrones de contribución urbana; contribución industrial; matrículas; registro de altas y bajas; patente nacional de automóviles; Junta pericial; recaudación voluntaria y ejecutiva.
- b) Reclutamiento: Expedientes generales de reemplazos; revisiones, exenciones, licencias absolutas; revista de Comisa-

rio; alojamientos y bagajes; Guardia civil y Carabineros; requisición militar; acuartelamiento y alojamiento de fuerzas armadas.

- c) Varios: Loterías; obras públicas; clases pasivas; Servicio agronómico; Delegación del Trabajo; ídem de Industria; Fiscalía Provincial de Tasas; abastecimientos y transportes; estadística y racionamiento; cupos forzosos; agricultura: extinción de animales dañinos; atenciones diversas.

IV.—ESTADISTICA

Atribuciones de la Junta vecinal; padrones y censos de habitantes; rectificaciones; censo de ganado; residentes y transeúntes; albergues; *Boletín Oficial de la Provincia*.

V.—CULTURA

Instrucción pública; Junta local de primera enseñanza; maestros y escuelas; Iglesia y culto; escuelas especiales (de Música, Artes, Oficios, etc); bibliotecas; museos; conservación de monumentos históricos y artísticos; bandas de música; comunicaciones: correos, telégrafos y teléfonos; alhóndigas y pósitos; fomento de intereses locales; Instituto Nacional de Colonización; sociedades culturales y recreativas; mejora de costumbres.

VI.—GOBIERNO Y POLICIA

Ordenanzas; Reglamentos y bandos municipales; multas; fiestas y espectáculos (cine, verbenas, etc.); obras municipales; reforma interior: ensanche, calles y aceras, arbolado y jardinería, alcantarillado, alumbrado, caminos; contratación y municipalización de obras y servicios (agua, gas, leche); expropiaciones; obras particulares: instancias, planos y permisos; guardería rural; extinción de incendios; policía de fábricas y establecimientos mercantiles.

VII.—SANIDAD Y BENEFICENCIA

Servicio de aguas, riegos, abrevaderos, lavaderos y baños públicos; laboratorio municipal: inspección sanitaria de alimentos y bebidas; matadero; Casa de socorro; boti-

quín de urgencia; cementerio: registro de sepulturas, obras municipales y particulares realizadas en él; prevención de epidemias; Junta local de Beneficencia; Asistencia social; hospitales y hospicios; protección de menores; Fiscalía de la Vivienda; personal; apertura de farmacias; mancomunidad sanitaria de Municipios.

VIII.—VARIOS

Turismo; protección y salvamento de personas y bienes; colonización interior; minas; Comunidades; de tierra; bolsas y lonjas de contratación; otros conceptos; atenciones diversas.

JAIME LLADÓ Y FERRAGUT.