

1. IDENTIFICACIÓN

1. Código de referencia: ES AMMU
2. Título: Actas.
3. Fecha(s): 1364 - 2003.
4. Nivel de descripción: Sección.
5. Volumen y soporte: 2.416 libros, 22 legajos.

2. CONTEXTO

1. Nombre(s) del/los productores: El Concejo/Ayuntamiento de Murcia
2. Historia Institucional/biográfica: El Concejo es el órgano de gobierno de las ciudades, que en Murcia se constituye en el siglo XIII. Las resoluciones de los asuntos municipales quedaban recogidas en los Libros de Actas Capitulares que ahora conocemos como Actas del Pleno. A comienzos del siglo XX se constituye la Comisión Permanente (1924-1985), que más tarde se denominará Comisión de Gobierno (1985-2003) y en estos momentos Junta de Gobierno Local. Las resoluciones de estas Comisiones se conservan en sus correspondientes libros de Actas.
3. Historia archivística: Los Libros de Actas se han conservado siempre junto a la escribanía mayor del Concejo, hasta el siglo XIX en que pasan a depender de la Secretaría General.
4. Forma de ingreso:

3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA

1. Alcance y contenido: Los Libros de actas recogen las decisiones de los órganos de gobierno de la ciudad. Esta sección está integrada por las siguientes series:
 - § Libros de Actas Capitulares, 1364-2000 (originales: 657 libros + 22 legajos; borradores: 300 libros)
 - § Libros de Comisión Permanente, 1924-1985 (originales: 164; borradores: 157 libros)
 - § Libros de Comisión de Gobierno, 1985-2003 (originales: 212; borradores: 888 libros)
 - § Libros Decretos de Alcaldía, 1958-2003 (338 libros)

En la serie de libros de Comisión Permanente se incluyen los correspondientes a la Comisión Gestora (abril de 1939 a febrero de 1949)

2. Valoración, selección y eliminación: Conservación permanente
3. Nuevos ingresos: Anualmente se transfieren libros desde Secretaría General del Pleno y la Oficina del Gobierno Municipal.
4. Sistema de organización: La sección se clasifica en Libros de Actas Capitulares de Pleno, Libros de Comisión Permanente/de Gobierno/Junta de Gobierno Local y Decretos de Alcaldía. Cada serie está ordenada cronológicamente.

4. CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

1. Condiciones de acceso: Su acceso es libre en microfilm hasta 1968; en formato digital hasta 1700. Desde 1969-1985 en formato original.
2. Condiciones de reproducción: La reproducción se realiza a partir de microfilm, formato digital u originales, según la fecha del documento solicitado.
3. Lengua(s)/ escritura(s): La lengua utilizada en la redacción de estos documentos es el castellano.
4. Características físicas y requisitos técnicos: El soporte es papel. Su estado de conservación, en general, es bueno aunque hay periodos del siglo XV y XVI que la oxidación de las tintas y el papel impiden su consulta. Por motivos de conservación la consulta se realiza en microfilm o soporte digital según la fecha del documento.
5. Instrumentos de descripción: Existe un inventario informatizado de los libros. Los documentos reales, insertos en los libros de actas de la Edad Media, están catalogados e incluidos en el fichero manual del Archivo.

5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

1. Existencia y localización de originales:

2. Existencia y localización de copias: Hay copias en microfilm hasta 1968 (rollos 1-363) y copias en formato digital hasta 1700, en el Archivo Digital de Murcia y en el Proyecto Carmesí.
3. Unidades de descripción relacionadas:
 - Fondos de Administración Municipal. Todos los asuntos tramitados en expedientes de las distintas secciones del Ayuntamiento la resolución del final se encuentra en los Libros de Actas y Libros de Decretos de Alcaldía.
4. Nota de publicaciones:

6. NOTAS

1. Nota

7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

1. Nota del Archivero: Descripción realizada por M^a Angeles Jover Carrión.
2. Reglas o normas:
 - Norma ISAD(G).
3. Fecha de la descripción: Enero 2010.