



# ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÁCERES

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2005

## 1.- MOVIMIENTO DE FONDOS

### 1.1. Transferencias

- Unidad de Carreteras de Cáceres: 41 cajas
- Gerencia Territorial del Catastro: Catastro de Rústica: 522 cajas
- Protocolos Notariales de Navalmoral de la Mata: 147 cajas

### 1.2. Adquisición

- Memoriales del Fondo Conde Quinta de la Enjarada: 1 caja
- Documentación de Belvís de Monroy, Torrejón y varios sobre Cáceres: 3 cajas

### 1.3. Donación

- Donación de un particular de documentos del fondo Auxilio Social: 1 caja.

**TOTAL INGRESO FONDOS 2005:** 715 cajas

### 1.4. Fondos Bibliográficos

- 104 libros.
- 134 revistas.
- 9 folletos.
- 100 bajas de libros

**TOTAL FONDOS A DICIEMBRE 2005**

### Documentos de archivo

- Cajas y legajos 51221
- Libros 16473
- Otros (mapas, planos, dibujos, fotografías) 4415

### Documentos bibliográficos

- Libros 4575
- Revistas 408
- Folletos 677

## 2.- TRABAJOS TÉCNICOS

### 2.1. Organización e Inventario.

- Organización e inventario de 3500 unidades de instalación

### 2.2. Biblioteca Auxiliar

- Catálogo de 1439 libros.
- Catálogo de 60 publicaciones periódicas.
- Informatización de 115 fichas de Legislación.

## 3.- SERVICIO AL PÚBLICO.

### 3.1. Usuarios en Sala: 768

### 3.2. Tarjetas Nacionales de Investigador expedidas: 5

Autorizaciones Temporales: 93

### 3.3. Servicio directo en Sala:

- Consulta de documentos convencionales:
  - ◆ Legajos o Cajas: 2286
  - ◆ Libros: 75
- Consulta de documentos cartográficos: 24
- Consulta de documentos figurativos: 8
- Consulta de Fotografías: 25
- Consulta de documentos legibles por máquina: 9
- Consulta de microfilms: 45 rollos.
- Consulta de microfichas: 2 unidades.
- Consultas por ordenador: 257
- Consulta de libros: 64
- Consulta de revista: 7.
- Consulta de folletos: 1.
- Acceso a INTERNET: 4

- Declaraciones Juradas: 0

- Certificaciones: 23

#### **3.4. Copias facilitadas a los usuarios**

- Fotocopias: 6117

- Microfilms: 365

#### **3.5. Información facilitada por:**

- Teléfono: 85.

- Correspondencia: 25.

- Verbales: 99.

- Correo electrónico: 72

#### **3.6. Préstamos Administrativos**

- 31 Expedientes.

#### **3.7. Gestión Administrativa:**

- Comunicaciones Oficiales y a particulares: Entrada: 190, Salida: 496

## **4.- SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES.**

### **4.1. Cursos**

- Días 13 al 16 de junio: Curso de "Archivos de Oficina ". Organizado por la Excma. Diputación de Cáceres

- Día 26 al 30 de septiembre: Curso de Archivo y documentación. Organizado por la Escuela de Administración Pública.

### **4.2. Clases Prácticas**

- En las dependencias del Archivo se imparten clases prácticas de Paleografía, Diplomática, Técnicas de Investigación..., a los alumnos de 4º. y 5º. de la Facultad de Filosofía y Letras.

### **4.3. Visitas guiadas**

- 03/03/05: Visita de los alumnos de la Universidad de Mayores

- 13/04/05: Visita de los Directores Generales de Bienestar Social de las CC.AA.

- 29/07/05: Visita de los alumnos del curso de Secretariado de la Academia Agora.

- 24/10/05: Visita de los alumnos del Instituto de Bachillerato Agora de Cáceres.

- 22/11/05: Visita de los alumnos de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación.

#### 4.4. Otras actividades

- Preparación del nuevo cuadro de clasificación del Archivo Histórico Provincial de Cáceres, estudio de Instituciones y redacción de los trabajos previos para la “GUÍA DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICO PROVINCIALES DE EXTREMADURA”.
- Preparación de la página web de los ARCHIVOS HISTÓRICO PROVINCIALES DE EXTREMADURA.
- Preparación del borrador de la futura LEY DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE EXTREMADURA