



**ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE
BADAJOZ**

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2003

¿QUIENES SOMOS?

Los Archivos Históricos Provinciales tienen como finalidad reunir, conservar, organizar, describir y difundir los Protocolos Notariales centenarios de la provincia, los fondos documentales de carácter histórico de la Administración del Estado generados en la provincia y cualquier otro fondo recibido por donación, depósito y compra.

¿QUÉ HEMOS HECHO?

MEMORIA DE ACTIVIDADES. AÑO 2003. ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE BADAJOZ.

DATOS GENERALES

INSTALACIONES

El Archivo Histórico Provincial de Badajoz se ubica en la Avda de Europa nº 2. Ocupa la planta 3ª y parte de la 7ª, con una superficie total de 1.060 m2, distribuidos en tres depósitos de documentos, sala de investigadores, sala de trabajo, sala de reprografía, dirección, secretaría y vestíbulos. Los depósitos albergan 3.248 metros lineales de estantería metálica en 722 m2. Las salas de trabajo y lectura ocupan 229 m2 y están equipadas con mobiliario moderno y confortable.

FONDOS

La documentación abarca un periodo comprendido entre 1521 y 1998. Se organiza, respetando la institución productora, en tres grandes departamentos:

1. Archivos Públicos (incluye fondos judiciales, registrales, notariales, de Administración Central, Local e Institucional)
2. Archivos Privados (incluye fondos de familias y de empresas)
3. Colecciones (incluye documentos textuales, figurativos y audiovisuales con reproducciones documentales de otros archivos)

SERVICIOS

1. **Información:** De todos los fondos existe algún instrumento de descripción, además de la información que, en cualquier caso, presta el personal del Centro.
2. **Consulta:** Se expide Tarjeta Nacional de investigador, así como autorizaciones temporales.
3. **Biblioteca Auxiliar:** Especializada en historia, archivística, diplomática y paleografía, con acceso directo en la sala de lectura. 6555 títulos de libros y folletos en 7.505 volúmenes. Se mantienen en curso 80 títulos de revistas de 643 títulos de publicaciones periódicas existentes.
4. **Reprografía:** 2 lectores-reproductores de microfilm, lámpara de luz negra y fotocopiadora.
5. **Horario:** De lunes a viernes, de 8 a 15 horas.
6. **Dirección:** Avda. de Europa nº 2, 3º. 06004 – Badajoz. Tfno. 924 23 81 66. FAX 924 26 11 06
C.E. archivohistoricoba@clt.juntaex.es

AÑO 2003

INGRESOS

A. FONDOS DOCUMENTALES:

El Archivo no cuenta con espacio disponible para incorporar documentación. Esta carencia se ha agravado con la adaptación del edificio a las normas de seguridad e higiene en el trabajo pues se han reducido los depósitos documentales al construir vestíbulos intercomunicadores de entrada y salida y la escalera contra incendios, siendo necesario sacar 266 metros lineales de documentación a un local, propiedad de la Consejería de Cultura, en la calle Agustina de Aragón, nº 12. Por ello no ha podido recibirse documentación pública; tan sólo hemos recogido la documentación de la recién desaparecida Asociación de Bibliotecarios, Archiveros, Museólogos y Documentalistas de Extremadura (ABADMEX), con un volumen de 9 cajas y 20 carpetas de los años 1991 a 2003, y una donación de 4 folios efectuada por D.Camilo Valenzuela Claros correspondientes a la documentación familiar fechados en 1804.

B. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS:

Adquisición de 90 monografías.

Recepción de números y fascículos correspondientes a la suscripción de 80 revistas en curso.

C. INVERSIONES:

- Material informático consistente en 1 ordenador Astron, con teclado, ratón, 2 altavoces y una impresora HP 7350 (se desconoce el precio pues lo envió directamente la Consejería de Cultura)

- Mobiliario consistente en adquisición de estanterías metálicas y tres carros portadocumentos, por importe de 4.152,47 Euros.

- Restauración de dos Protocolos por la empresa Barbachano & Beny, S.A. por 10.080,42 Euros.

- Publicaciones de obras elaboradas por investigadores a partir de los fondos del Archivo, por importe de 9.507,61 Euros.

USUARIOS

Consultantes: 652

Consultas documentales: 1897

Informaciones a investigadores: 88

Préstamos de libros: 116

Fotocopias: 13.203

ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO

Las actividades esenciales del Archivo son la recepción, conservación, organización, descripción y difusión de sus fondos.

RECEPCIÓN: No podemos recepcionar gran volumen de fondos documentales ya que el espacio no lo permite.

CONSERVACIÓN:

- Se han restaurado los protocolos del escribano Marcos de Herrera “El Viejo” años 1575 (Nº 20) y 1576 (Nº 22), efectuando una limpieza previa de cada hoja, lavado, desadificación, reintegración, laminación y encuadernación en piel.

- Se ha realizado una limpieza extraordinaria en el depósito de Protocolos para la mejor conservación de sus fondos.

ORGANIZACIÓN: En cuanto a la organización se lleva a cabo el proceso de identificación, clasificación y ordenación de los fondos de Hacienda del S. XIX, numerándose 129 cajas, distribuidas entre la Sección de Rentas (5 cajas), de Propiedades y Derechos del Estado (15 cajas), Deuda Pública (44 cajas) e Intendencia (65 cajas). En la actualidad se trabaja en la recopilación de datos, estudios e informes sobre la Sección de Rentas.

- Igualmente se identifican, clasifican y ordenan los fondos de la Delegación Provincial de Sindicatos y AISS (años 1945-1978), numerándose 313 cajas, distribuidas entre el Sindicato de la Construcción, Vidrio y Cerámica (184 cajas), Sindicato de Enseñanza (26 cajas) y Sindicato del Espectáculo (103 cajas), y elaborándose los inventarios correspondientes para el uso público.

- Igualmente se identifican, clasifican y ordenan los fondos de la Cámara de la Propiedad Urbana de Badajoz (años 1929 a 1982), numerándose 45 legajos, 56 libros y 6 títulos de publicaciones periódicas. -- Mezclados con estos fondos se encontraron los correspondientes al Patronato de Obras Sociales Francisco Franco de los que, separándolos, se han numerado 19 legajos y 15 libros.

- Igualmente se identifican, clasifican y ordenan los fondos provenientes de la Delegación del Gobierno en Extremadura que contienen las copias de Actas Municipales de los municipios de la provincia entre los años 1988 a 1997, numerándose 246 cajas en orden cronológico y por localidad, confeccionando un inventario en fichas manuales.

- Se han revisado 333 libros de la Contaduría de Hipotecas para estudiar con mayor profundidad la Institución, sus épocas, y las series documentales que produjo en los partidos judiciales de la provincia.

- Se han revisado 138 unidades de instalación del fondo de la “Empresa Luis Ramallo Figueredo e hijos, S.L.” de los años 1868 a 1956 para mejorar la estructura de la organización y el cuadro de clasificación.

- Se han movido 660 títulos de publicaciones periódicas, que ocupan 124 metros lineales de estanterías, para dejar sitio a los números que se van recibiendo de los títulos en curso.

- Se ha efectuado recuento y revisión de 4984 volúmenes que constituyen en fondo de la Biblioteca Auxiliar puesta a disposición directa del público.

- Por causa de las obras de adaptación del edificio a las normas de seguridad e higiene en el trabajo hubo que bajar a la planta sótano del edificio 3156 libros de Hacienda, 106 paquetes de Educación, 139 legajos de Información y Turismo, 16 legajos de Juzgados y 150 metros lineales de documentación sin signaturar del Gobierno Civil. Todo este volumen documental ha sido colocado nuevamente en las estanterías en su orden por el personal de este Archivo lo que ha ocasionado un gran trabajo físico y de organización ya que los espacios se habían modificado.

DESCRIPCIÓN:

- Se ha elaborado la base informática “Cámara de la Propiedad Urbana de Badajoz” y “Patronato de obras sociales Francisco Franco” que da noticia del cuadro de clasificación e inventario orgánico, cronológico y topográfico del fondo.
- Se ha elaborado la base informática “Empresa Luis Ramallo Figueredo e hijos, S.L.”, que da noticia del cuadro de clasificación, inventario orgánico, cronológico y topográfico.
- Se ha elaborado la base informática “Contaduría de Hipotecas” y se están cargando los datos. Es posible que necesite nuevas elaboraciones para ajustarla a la descripción de localidades y partidos.
- Se han elaborado las fichas alfabéticas por notarios y localidades y las cronológicas por años del distrito notarial de Llerena, que tenemos desde el año 2002 en microfilm, reproducido a partir del existente en la notaría de Llerena.

Biblioteca:

- Se han introducido los datos correspondientes a 90 monografías en la base informática “Biblio 3000”.
- Se han introducido los datos en base informática para el control administrativo, económico y de recepción de los fascículos de revistas en curso.
- Se ha perfeccionado la base informática de “Artículos de revistas” donde se da información sobre títulos, autores y materias de los distintos artículos contenidos en las revistas que posee el Archivo, para facilitar el uso directo a los investigadores.
- Se ha elaborado el vaciado de 946 artículos de revistas y cargado en base informática.

ESTUDIOS TÉCNICOS Y RECOPIACIONES

- Se ha efectuado un estudio institucional con recopilación legislativa de la Cámara de la Propiedad Urbana de Badajoz y del Patronato de obras sociales Francisco Franco, años 1929-1982.
- Se está llevando a cabo un estudio similar de los fondos de la Contaduría de Hipotecas 1768-1862 y los Registros de Badajoz de 1862 a 1907.
- Se ha elaborado un pequeño estudio sobre los partidos judiciales en el siglo XIX ante la dificultad que presentaba la irregular ubicación de los municipios en distintos partidos, según las épocas.
- Se ha comenzado el estudio sobre la Sección de Rentas de la Hacienda de Badajoz en el S. XIX
- Se están recopilando los escudos heráldicos de los municipios de Extremadura aparecidos en el DOE.
- Se pone al uso público una recopilación de los sumarios de revistas a las que está suscrito el Archivo.

DIFUSIÓN:

Se han editado dos obras de investigadores de este Archivo confeccionadas a partir de los fondos de este Archivo:

- Barcarrota y América: Flujo y Reflujo en una Tierra de Frontera / Esteban Mira Caballos . – Badajoz: Consejería de Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 20003.
- Bodas Reales en Badajoz: Bárbara de Braganza-Fernando de Borbón, Reyes de España 1746-1759... documentos del Archivo Histórico Provincial de Badajoz. . – Badajoz: Consejería de Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 2003.
- Se ha colaborado en el “Homenaje a Antonio Matilla Tascón”, ilustre archivero ya fallecido, organizado por el Instituto de Estudios Zamoranos FLORIÁN DE OCAMPO, con el envío de un artículo elaborado por la técnico superior de este Archivo, Pilar Casado Izquierdo, sobre la *Evolución histórica del Archivo Municipal de Villafranca de los Barros (Badajoz)* que ha sido editado en publicación general con otros artículos y en separata independiente por el propio Instituto.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

- Colabora en el acto institucional del Ayuntamiento de Barcarrota el día 12 de abril para la presentación del libro “Barcarrota y América” con una intervención sobre el funcionamiento y los fondos del Archivo, con especial incidencia sobre la localidad de Barcarrota.
- Indirectamente, ha colaborado con la participación de personal docente en tres cursos de Archivos y Documentación, organizados por la Función Pública en su programa de formación elaborado por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
- Colabora con el Centro Cultural Santa Ana de Almendralejo en la reproducción en papel de los microfilmes que desean consultar los investigadores, ya que ese Centro cuenta con numerosos fondos bibliográficos y documentales en microfilm que se pueden consultar directamente a través de un lector de microfilm, pero no cuenta con lector-reproductor en papel, y la mayor parte de los usuarios prefieren este soporte que les permite la consulta en su domicilio. La institución Santa Ana nos envía por correo los microfilmes o microfichas y el personal de este Archivo las reproduce y envía al investigador interesado.
- Colaboración con la Consejería de obras Públicas en la búsqueda y entrega temporal de documentación sobre carreteras en la provincia en el siglo XIX y principios del XX.
- Colabora con todos los Archivos y Centros Culturales que le piden información, búsqueda de datos o publicaciones y préstamo interbibliotecario.
- Envía sus publicaciones a los Archivos y Bibliotecas que les sea útil.
- Colabora en la elaboración de un Manual de aplicación de la Norma de descripción ISAD (G) a través de la Comisión de nuestra Comunidad que nos representa en la Comisión Nacional formada por las Comunidades Autónomas a instancias del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.