



# ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÁCERES

MEMORIA DE ACTIVIDADES 2003

## 1.- MOVIMIENTO DE FONDOS

### 1.1. Transferencias

- Delegación de Hacienda y Agencia Tributaria: 2008 cajas
- Subdelegación del Gobierno: 580 cajas
- Unidad de Carreteras de Cáceres: 613 cajas
- Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres: 792 cajas

**TOTAL INGRESO FONDOS 2003:** 3993 cajas

### 12.- Fondos Bibliográficos:

- 196 libros.
- 135 revistas.
- 38 folletos.

**TOTAL FONDOS A DICIEMBRE 2003**

### Documentos de archivo

- Cajas y legajos 47194
- Libros 18710
- Otros (mapas, planos, dibujos, fotografías) 4415

### Documentos bibliográficos

- Libros 4568
- Revistas 668
- Folletos 402

## 2.- TRABAJOS TÉCNICOS

### 2.1. Organización e Inventario.

- Inventario de 245 cajas y 239 libros de la Sección Gobierno Civil.
- Informatización de 120 fichas de la Sección Gobierno Civil.
- Clasificación de 10 cajas de la Sección Gobierno Civil.
- Recuento y elaboración de la Relación de entrega de 213 cajas de Gobierno Civil.
- Inventario e informatización de 268 cajas de la Delegación Provincial de Trabajo

- Revisión y reinventariación de 505 cajas y 121 libros de la Sección Beneficencia/Asistencia.
- Inventario de 613 cajas e informatización de 2533 registros de la Unidad de Carreteras de Cáceres de la Sección de Obras Públicas.
- Inventario de 130 cajas e informatización de 8753 fichas de la Junta de Detasas de la Sección Obras Públicas y Transportes.
- Inventario e informatización de 32 cajas de la Jefatura Provincial del Movimiento.
- Inventario e informatización de 137 cajas de la Jefatura Provincial del Catastro Topográfico y Parcelario de la Sección de Estadística.
- Informatización de 328 registros de la serie Rentas de la Sección Hacienda.
- Inventario e informatización de 792 cajas de la Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres.
- Revisión y actualización de 123 cajas e informatización de 820 fichas del Inventario de la Sección Protocolos Notariales
- Clasificación de 490 Cajas de la Delegación Provincial de Agricultura.
- Inventario e informatización de 374 libros de la Sección Real Audiencia.
- Catalogación e Informatización de 4.124 fichas de la Sección Hacienda. Serie Clero.
- Explotación de la Base de datos Clero en Access.
- Revisión e Informatización de la Correspondencia Antigua del Archivo (1.978-1.983).
- Revisión de 220 cajas de la Sección Juzgado de 1ª. Instancia e Instrucción de Plasencia.

## **2.2. Biblioteca Auxiliar.**

- Catálogo de 1203 libros.
- Catálogo de 45 publicaciones periódicas.
- informatización de 223 fichas de Legislación.

## **3.- SERVICIO AL PÚBLICO.**

**3.1. Usuarios en Sala: 980**

**3.2. Tarjetas Nacionales de Investigador expedidas: 21**

**Autorizaciones Temporales: 58**

### **3.3. Servicio directo en Sala:**

- Consulta de documentos convencionales:
- Legajos o Cajas: 2031
- Libros: 115
- Consulta de documentos cartográficos: 8
- Consulta de documentos figurativos: 7.
- Consulta de Fotografías: 50
- Consulta de documentos legibles por máquina: 79.
- Consulta de microfilms: 76 rollos.
- Consulta de microfichas: 3 unidades.
- Consultas por ordenador: 142
- Consulta de libros: 86
- Consulta de revista: 1.
- Consulta de folletos: 12.
- Acceso a INTERNET: 8
- Declaraciones Juradas: 4
- Certificaciones: 18

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

- Fotocopias: 9970
- Microfichas: 277

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

- Teléfono: 164
- Correspondencia: 28
- Verbales: 169

### **3.6. Préstamos Administrativos**

- 25 Expedientes.

### 3.7. Gestión Administrativa:

- Comunicaciones Oficiales y a particulares: Entrada: 209, Salida: 543

## 4.- SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES.

### 4.1. Cursos

- Días 17 al 25 de noviembre: Curso de Archivo y documentación. Organizado por el Servicio Extremeño de Salud.

### 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

- 17/01/03: Visita de los alumnos de la Facultad de Historia de la Universidad de Extremadura.
- 22/01/03: Visita de los alumnos del Instituto de Bachillerato "Hernández Pacheco".
- 19/05/03: Visita de los alumnos del Curso de "archivo y Documentación" de la Escuela de Administración Pública.
- 29/05/03: Visita de los Consejeros de Economía de las CC.AA.
- 20/06/03: Visita de los alumnos del Syracuse University Center.
- 30/07/03: Visita del Director del Museo Nacional de Antropología de Méjico.
- 26/09/03: Visita de los funcionarios del Ayuntamiento alumnos de un curso sobre Historia de Cáceres.
- 28/11/03: Visita de la profesora D<sup>a</sup> Pilar Mogollón con asistentes a un Congreso sobre Historia del Arte

### 4.4. Exposiciones

- 7/05/03 a 01/06/03 " EL TESORO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EXTREMEÑOS"
- 01/05/03 A 01/06/03 "MIRADAS Y CONCEPTOS" exposición dentro de los actos realizados con motivo de FORO SUR 2003.

#### 4.5. Presentación de Libros

- 07/05/03: Presentación por el Consejero de Cultura del Libro “CENSO DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA”.
- 07/05/03: Presentación por el Consejero de Cultura del CD-ROM “CENSO DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA”.
- 07/05/03: Presentación por el Consejero de Cultura del Libro “CUADRO DE CLASIFICACIÓN PARA LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA”.
- 07/05/03: Presentación por el Consejero de Cultura del Catálogo de la exposición “EL TESORO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EXTREMEÑOS”.

#### 4.6. Reuniones y Mesas de Trabajo

- 09/05/03 al 11/05/03: Reunión de la MESA NACIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. ISAD (G).

#### 4.7. Otras actividades

- Asistencia del personal Técnico del Archivo a las reuniones de los grupos de Trabajo Regional y Nacional para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción: Norma ISAD(G).
- Coordinación por el personal Técnico del Archivo de la Elaboración del Censo Guía de Archivos Municipales.
- Elaboración y redacción del texto del Libro CUADRO DE CLASIFICACIÓN PARA LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA.
- Elaboración y redacción del texto del catálogo de la exposición “EL TESORO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EXTREMEÑOS”
- Elaboración, revisión de fichas y redacción del texto del CENSO GUÍA DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMAURA.
- Corrección de las pruebas en CD-ROM del CENSO GUÍA DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA.
- Coordinación, selección de documentos y montaje de la exposición “EL TESORO DOCUMENTAL DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EXTREMEÑOS”.
- Corrección de las pruebas para la explotación en INTERNET del CENSO GUÍA DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA.
- Colaboración con la empresa CULTURA DIGITAL en la catalogación y digitalización de documentos del Archivo Municipal de Coria.

- 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 del borrador de la futura LEY DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE EXTREMADURA