



ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE BADAJOZ
MEMORIA DE ACTIVIDADES 2004

¿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?

ANUARIO CULTURAL DE EXTREMADURA.

MEMORIA DE ACTIVIDADES. AÑO 2004.

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 3.038 metros lineales de estantería metálica en 580 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:** Compuesta por 6.700 títulos de libros y folletos en 7.648 volúmenes.- De éstos 5.127 se encuentran al acceso directo del público en la sala de lectura. Tratan de historia general, historia de las instituciones e historia de Extremadura, archivística, diplomática y paleografía. Hay 323 registros de materiales especiales.- Se mantienen en curso 90 títulos de revistas de los 660 títulos de publicaciones periódicas existentes.
4. **Reprografía:** 2 lectores-reproductores de microfilm, lámpara de luz negra, fotocopidora y bibliofotocopidora..
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 2004

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 llevada a cabo en el año 2003, pues se han reducido los depósitos documentales al construir vestíbulos intercomunicadores de entrada y salida y escalera contra incendios. Por ello no puede recibirse transferencias documentales; tan sólo hemos recepcionado 1 caja y 9 carpetillas de los años 1954 a 2002 pertenecientes al extinguido "Patronato de Obras Sociales Francisco Franco". La documentación, que se encontraba en el Archivo de la Delegación del Gobierno de Extremadura, se ha unido a la ya existente en este Archivo del mismo fondo que se recogió en el año 1999 mezclado con el fondo de la Cámara de la Propiedad Urbana de Badajoz.

B. FONDOS BIBLIOGRÁFICOS:

Adquisición de 145 monografías.

Recepción de números y fascículos correspondientes a la suscripción de 90 revistas en curso.

C. INVERSIONES:

- Material informático consistente en 2 ordenadores marca Samsung, modelo Sync Master 753 DFX, con teclado, ratón, 2 altavoces (se desconoce el precio pues lo envió directamente la Consejería de Cultura)
- Mobiliario y equipamiento: Copiadora para libros Xeros- Mod. 220 DC, por importe de 6.960 Euros
- Restauración de un protocolo a cargo de la empresa Barbachano & Beny, S.A por importe de 4.116,37 Euros.
- Publicaciones de obras elaboradas por personal del Archivo y por investigadores a partir de los fondos del Archivo, por importe de 6.345,44 Euros.

D. USUARIOS

Consultantes: 641
Consultas documentales: 1802
Informaciones a investigadores: 98
Préstamos de libros: 87
Fotocopias: 11.557

ACTIVIDADES PROPIAS DEL ARCHIVO

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

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

CONSERVACIÓN:

- Se ha restaurado el protocolo del escribano Marcos de Herrera "El Mozo" año 1613, 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 y parte del de AISS 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 19 cajas de la Sección de Rentas. En la misma sección se ha efectuado un estudio previo a la identificación de la serie *penas de cámara* y se ha confeccionado la ficha correspondiente, introduciendo los datos en el ordenador. En la actualidad se trabaja en la recopilación de estudios e informes sobre la Sección de Rentas del periodo de Intendencia, identificando nuevas series y elaborando varias fichas descriptivas que se pasan a ordenador.

Se han extraído los datos necesarios para identificar 340 *testimonios de remate* de la sección Propiedades y Derechos del Estado.

- Igualmente se identifican, clasifican y ordenan los fondos de la DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SINDICATOS Y AISS (años 1945-1978), numerándose 69 cajas distribuidas entre el Sindicato de la Enseñanza (59 cajas), y Sindicato de Frutos y productos hortícolas (10 cajas). De ambos se han elaborado los inventarios en la base informática para uso público.

- Igualmente se identifican, clasifican y ordenan 1 caja y 9 carpetillas del fondo PATRONATO DE OBRAS SOCIALES FRANCISCO FRANCO, entregadas por el Archivo de la Delegación del Gobierno en Extremadura.

- Se han limpiado y metido en cajas para su mejor conservación 317 libros de la CONTADURÍA DE HIPOTECAS, confeccionando nuevas carátulas y firmas.

- Se han colocado en cajas los Boletines Oficiales y 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 5127 volúmenes que constituyen en fondo de la Biblioteca Auxiliar puesta a disposición directa del público.

DESCRIPCIÓN:

- Se ha mejorado la base de datos de la CONTADURÍA DE HIPOTECAS al terminar el estudio legislativo efectuado para conocer con mayor profundidad la Institución, sus épocas, y las series documentales que produjo en los partidos judiciales de la provincia. Como consecuencia de la información se ha iniciado la redacción de un borrador para una futura publicación del Archivo sobre este fondo documental.

- Se ha modificado la base de datos del fondo proveniente de la DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA para facilitar el uso de los investigadores.

- Se ha confeccionado la base de datos del JUZGADO DE LO SOCIAL introduciéndose 81 expedientes.

- Se ha revisado y modificado la base informática de la DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SINDICATOS y AISS, introduciéndose 2580 registros correspondientes a 2104 cajas y 587 registros de libros, de los que hasta el momento sólo disponíamos de inventario manual.
- Se ha instalado Office 2000 en varios ordenadores y se han reconvertido las bases de datos creadas en Office 97.

Biblioteca:

- Se han introducido los datos correspondientes a 183 monografías en la base informática "BIBLIO 3000".
- Se continúa introduciendo los datos en base informática para el control administrativo, económico y de recepción de los fascículos de revistas en curso.
- Se ha elaborado el vaciado de 255 artículos de revistas y cargado en base informática.

ESTUDIOS TÉCNICOS Y RECOPIACIONES

- Se ha efectuado un estudio técnico sobre la tipología documental de la desamortización de Madoz.
- Se ha efectuado un estudio institucional con recopilación legislativa de los fondos de la Contaduría de Hipotecas 1768-1862 y los Registros de Badajoz de 1862 a 1907.
- Se continúa 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 descritos 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 confeccionadas a partir de los fondos de este Archivo:

- Tipología documental de la desamortización de Madoz en el archivo Histórico Provincial de Badajoz/ María del Pilar Casado Izquierdo. – Badajoz: Consejería de Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 2004.
- Fuentes documentales para el estudio de la arquitectura de los siglos XVII y XVIII en Mérida y su entorno. Documentos del Archivo Histórico Provincial de Badajoz. . – Badajoz: Consejería de Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 2004.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

- Colaboración en las Jornadas sobre Patrimonio Documental de Extremadura organizadas por la Comarca Zafra-río Bodión y celebradas en el Ayuntamiento de Feria, presentando una comunicación sobre los fondos del Archivo Histórico Provincial de Badajoz.
- Participación en la redacción del borrador sobre la futura Ley de Archivos de Extremadura.
- Indirectamente, ha colaborado con la participación de personal docente en dos 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.
- Colabora con todos los Archivos y Centros Culturales que le piden información, búsqueda de datos o publicaciones y préstamo interbibliotecario.
- Envía sus publicaciones en distribución a los Archivos y Bibliotecas y demás instituciones culturales.