

## SERVICIOS

### Consulta de documentos

El acceso y consulta es libre y gratuito, salvo los supuestos establecidos por la legislación vigente. Para la consulta se presentará el DNI. Los usuarios son la Administración y los ciudadanos para legítima defensa de sus intereses o con fines culturales o científicos. Consultas presenciales o a distancia (teléfono, fax, correo postal o electrónico). Se expiden certificados y copias auténticas. Se ofrece información bibliográfica y documental. De todos los fondos organizados existen para consulta del usuario diversos instrumentos de descripción (inventarios, catálogos, índices, bases de datos etc.). Se consultará preferentemente, por motivos de conservación, la documentación en formato digital de aquellos fondos que ya estén en este soporte.



### Reproducción de documentos:

Servicio de fotocopias (siempre que el estado de conservación del documento lo permita). Cámara digital, escáner cenital, lector-reproductor de microfilm.



### Difusión

El programa de difusión está centrado en las visitas guiadas para grupos que se concertará previa cita. Ocasionalmente se celebran exposiciones de documentos del Archivo, conferencias y cursos especializados. La difusión también se realiza mediante la publicación de distintos instrumentos de descripción.



### Biblioteca Auxiliar

Especializada en archivística, biblioteconomía, documentación, paleografía, heráldica, genealogía, historia de las instituciones, local y regional. Dispone de más de 5000 monografías y también obras de referencia como diccionarios, enciclopedias, repertorios legislativos, folletos y revistas especializadas.

### Gestión de documentos y política de ingreso

El archivo dado su carácter de Intermedio recibe regularmente transferencias de distintos órganos de la Administración central delegada. También ingresan documentos por compra, donación o depósito. Se realizan préstamos administrativos con los organismos productores de la documentación.

## FUNCIONES

- Recibir por transferencia los Protocolos Notariales centenarios y los documentos de las delegaciones provinciales de la Administración del Estado y por donación, legado, depósito o compra cualquier otro fondo de carácter privado o público.
- Organizar y describir los fondos documentales que conserve.
- Realizar la conservación preventiva de los fondos documentales custodiados y restaurar aquellos que lo precisen.
- Digitalizar los fondos documentales conservados.
- Permitir a la Administración y a los ciudadanos el acceso a los documentos y a la información que contienen con las restricciones que marca la ley.
- Difundir por cualquier medio (exposiciones, publicaciones, visitas guiadas, cursos etc.) los fondos documentales conservados.

## UBICACIÓN Y CONTEXTO

Es de suma importancia el enclave del archivo en pleno casco histórico de la ciudad donde se celebran numerosos actos culturales. Asimismo, la presencia en la ciudad de la Facultad de Filosofía y Letras, ayuda a que el archivo sea un centro importante de investigación. Igualmente, en un radio no superior a 100 m se concentran los principales archivos de la ciudad (Archivo Municipal, Archivo Diocesano y Archivo de la Diputación Provincial). Esto facilita a los investigadores el recorrido por el "circuito archivístico".



## ACCESO

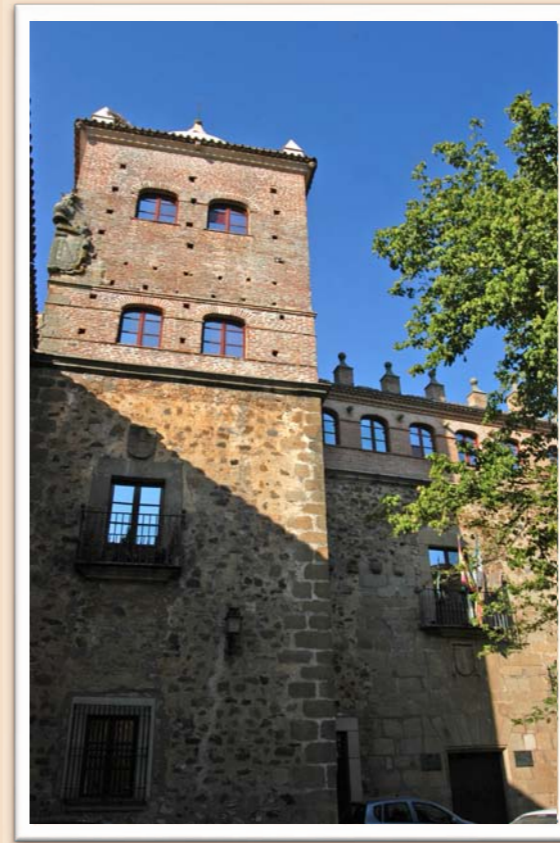
Ambos edificios cuentan con adaptaciones de acceso para minusválidos, rampas, elevadores y ascensores. Dado la situación del archivo en el recinto intramuros no se puede acceder en automóvil. En horario de 8:00 a 11:00 se permite la entrada para carga o descarga pulsando el interconector con la policía local. Está prohibido aparcar. Existe parada de autobús (líneas 1, 2, 3, 6 y 8) y aparcamiento cercano (Obispo Galarza).

## HORARIO AL PÚBLICO

De lunes a viernes de 8:15 a 14:45  
Cerrado: fiestas nacionales, autonómicas y locales  
24 y 31 de diciembre



Depósito Legal: CC-56-2017



# ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÁCERES

Plaza Conde de Canilleros s/n.  
Teléfono: 927005400  
Fax 927005423  
archivohistoricocc@juntaex.es  
<http://archivosextramadura.gobex.es>



## HISTORIA DEL ARCHIVO

Los Archivos Históricos Provinciales se crean por Decreto de los Ministerios de Gracia y Justicia y de Instrucción Pública y Bellas Artes, de 12 de noviembre de 1931, que establecía en cada capital de provincia un Archivo, con la finalidad de recoger la documentación notarial centenaria existente en la provincia.

El Archivo Histórico Provincial de Cáceres se creó por Orden del Ministerio de Educación Nacional de 28 de septiembre de 1950 (B.O.E. de 20 de noviembre), a propuesta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. En sus primeros años, el archivo recibía dotaciones económicas de las cantidades consignadas en los presupuestos del Estado y del Ayuntamiento. Su primera sede fue el Palacio de la Isla, edificio del siglo XVI construido por la familia Blázquez Mogollón.

El decreto de 1947 fue la normativa en que se basó el archivo para ir recogiendo además de los protocolos notariales, los de la Audiencia y Delegación de Hacienda. Este decreto establecía además que las instituciones o personas privadas pudieran depositar por motivos de conservación los fondos en el archivo, como es el caso de los archivos municipales ingresados.

El decreto de creación del Archivo General de la Administración en Alcalá de Henares (Decreto 914/1969, de 8 de mayo) faculta a los Archivos Históricos Provinciales para recoger la documentación producida por los servicios provinciales de la Administración Central o Institucional, tras una estancia de quince años en sus archivos centrales, y siempre que no posean vigencia administrativa. Por lo tanto, además de constituirse como archivo histórico pasa a ser un archivo intermedio de la Administración, colaborando de alguna manera en la gestión administrativa.

En 1977 el archivo deja de depender del Ministerio de Educación Nacional cuando por Real Decreto 1558/1977 de 4 de julio se crea el Ministerio de Cultura, quien se encargará de la política archivística nacional hasta el traspaso de competencias a las Comunidades Autónomas.

Por Real Decreto 409/1989 de 21 de abril se transfiere la gestión del archivo a la Comunidad Autónoma de Extremadura, reservándose el Estado la propiedad del edificio y la titularidad de los fondos (BOE 28-4-89). Para llevarla a cabo se suscribe entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma un Convenio sobre la gestión publicado por Resolución de 9 de mayo de 1989 (BOE 13-6-89). Por Ley 2/2007, de 12 de abril de archivos y patrimonio documental de Extremadura queda integrado en el Sistema Archivístico de Extremadura.

## EDIFICIO E INSTALACIONES

Emplazado en el recinto intramuros se encuentra el Palacio de Toledo-Moctezuma. Su construcción responde a 3 momentos históricos: La primera obra data del siglo XIV cuando se asentó en Cáceres la familia Álvarez de Toledo. De esta época es la fachada principal, el aljibe y un sótano con columna central gótica. Durante fines del XVI y principios del XVII se produce su reforma más importante al pasar a ser propiedad de Mariana de Carvajal y Toledo, casada con Juan de Toledo Moctezuma (nieta de la princesa azteca Tecixpo Ixtlaxochitl que recibiría el nombre de Isabel de Moctezuma) y de un cacereño que acompañó a Hernán Cortés a México. Más tarde, en el siglo XVIII, D. Bernardino de Carvajal Moctezuma llevó a cabo alguna pequeña reforma. Al exterior destaca por su originalidad un gran torreón con remate semiesférico que muestra en una de sus esquinas un escudo con las armas de Moctezuma-Carvajal. En el interior, lo más interesante son las pinturas de las llamadas sala romana y mejicana que simbolizan las raíces europeas y americanas de sus moradores. El proyecto de acondicionamiento del Palacio para sede del Archivo data de 1988 y se debe al arquitecto Dionisio Hernández Gil. Las obras terminaron en 1992, año en que se hizo el traslado de fondos. El Palacio se comunica mediante un paso elevado con un edificio anexo de nueva planta obra del mismo arquitecto, conectado con otro edificio de gran valor histórico-artístico la Torre de los Cáceres Andrada, más conocida como Torre de Espadero.

En la sala de consulta (25 puestos) se puede consultar, a través de terminales informáticos, la totalidad de los instrumentos de descripción. Dispone de lector-reproductor de microfichas y microfilm y lámpara de luz de cuarzo. Cuenta además con una sala de grupos con capacidad para 10 usuarios. Está dotado con talleres de restauración y digitalización, 4 salas multiusos para exposiciones, conferencias, cursos etc. Cuenta con modernos medios de detección de incendio e intrusión, circuito cerrado de TV, sala de limpieza y desinfección, salas de clasificación etc.

