

DEL ARCA DE LAS TRES LLAVES A LA NUBE

14 años del Programa de Organización de
Archivos Municipales en la Provincia de Cáceres



ARCHIVO Y BIBLIOTECA DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE CÁCERES

Sala de Exposiciones Pintores, 10
Del 21 de noviembre al 25 de diciembre de 2019

JJUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES. ÁREA DE CULTURA
ARCHIVO Y BIBLIOTECA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Equipo del Archivo y Biblioteca

Lina María Berjano González
Jesús Fernando Bravo Díaz
Raquel Bringas González
Soraya Carrasco de la Rica
Raquel Cebrián Solís
Víctor M. Jiménez Andrada
Javier Martín Santos
Isidora Mogollón Castela
M.ª Paz Nieto Espino
Lucía Ortega Bravo
Montaña Paredes Pérez
Ana Belén Ramos Maqueda
José Carlos Rodríguez Alonso
Ana M.ª Silva Hernández

Coordinación Montaña Paredes Pérez
Ilustración de portada Javier Alcaíns
Catalogación y digitalización Equipo técnico de archivos municipales
Web y gráficos Víctor M. Jiménez Andrada

Agradecimientos

Ayuntamientos de Alcántara, Alía, Aliseda, Arroyo de la Luz, Casar de Cáceres, Ceclavín,
Garrovillas de Alconétar, Guadalupe, Logrosán, Malpartida de Cáceres, Nuñomoral,
Pinofranqueado, Torre de Don Miguel, Valencia de Alcántara, Zorita
Museo de Cáceres
Diócesis Coria - Cáceres
Museo Pedrilla

Edición y maquetación Departamento de imagen de la Diputación Provincial
Cartografía Servicio de Proyectos y Obras. EIEL de la Diputación Provincial
Impresión de Paneles Gráficas HACHE
Montaje EXGOARTE
Seguro AXA
Soluciones informáticas Área TIC de la Diputación Provincial
Conservación Teresa González Suárez
Impresión Imprenta de la Diputación Provincial
Edita Diputación Provincial de Cáceres
Dep. Legal CC-00333-2019
Cáceres, 2019

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
1. HISTORIA DE LOS AYUNTAMIENTOS.....	7
2. ORIGEN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES	9
3. FUNCIONES DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES.....	12
4. PRODUCTORES DE LA DOCUMENTACIÓN.....	14
5. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA.....	15
6. TIPOLOGÍA DOCUMENTAL.....	16
7. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES.....	22
7.1. DATOS GENERALES Y MARCO GEOGRÁFICO.....	22
7.2. MARCO DE LA LEGISLACIÓN AUTONÓMICA APLICADA A LA PROVINCIA.....	23
7.3. ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS DE COLABORACIÓN EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA.....	27
7.4. ZONAS ORGANIZADAS.....	43
7.5. NUEVOS RETOS: ADMINISTRACIÓN-E, ARCHIVO-E ÚNICO.....	54
7.6. CONCLUSIONES.....	54
8. BIBLIOGRAFÍA.....	55
DOCUMENTOS SELECCIONADOS (EXPOSICIÓN).....	59



Los archivos municipales atesoran un rico e ingente patrimonio documental repartido entre sus municipios. Los riquísimos fondos que conservan conforman la memoria histórica de la provincia de Cáceres y constituyen una fuente privilegiada para la investigación.

Estos archivos cumplen un papel fundamental en la preservación y conservación de nuestro patrimonio y buscan siempre un mismo fin: hacerlo accesible a todos los ciudadanos. Para cumplir con la responsabilidad de proteger la herencia cultural recibida por las generaciones pasadas y transmitirla, así, a las futuras, las administraciones públicas tienen el deber de conservarlos y difundirlos.

En el año 2005 se inicia el Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura, creado por la Junta de Extremadura en colaboración con las diputaciones de Badajoz y Cáceres. Desde la Diputación de Cáceres, en estos años, se han difundido las actuaciones realizadas desde el OPAC Web del Archivo y Biblioteca de la Diputación Provincial, donde se recogen las descripciones y digitalizaciones de los documentos organizados de cada archivo municipal en la provincia de Cáceres.

Se hacía necesaria una exposición global que aglutinase todos aquellos documentos más relevantes que se han identificado y descubierto durante el transcurso de su organización. En la muestra se dan a conocer, además, mediante una serie de paneles, la historia de los ayuntamientos, de los archivos municipales, las estadísticas de los documentos organizados, gráficos, mapas, fotografías...

Además de poder contemplar estos documentos en una exposición global en Cáceres, una vez finalizada la muestra, se realizarán exposiciones itinerantes por los distintos municipios de nuestra provincia que han colaborado en la misma. De esta forma, los habitantes de cada pueblo podrán admirar los documentos originales que conservan en su archivo municipal, la mayoría desconocidos para ellos.

El fin último de esta muestra es acercar este rico patrimonio documental a todos los ciudadanos para que conozcan de cerca las piezas documentales que constituyen la memoria de nuestros pueblos, vestigios de un pasado remoto, en documentos con más de cinco siglos de antigüedad, y que pueden considerarse estelares.

Pero el verdadero valor de los documentos expuestos reside en ser los testimonios de la actuación de los ayuntamientos, no solo en los grandes acontecimientos, sino también en el acontecer de cada día. Por ello, vamos a contemplar también otros más recientes como testimonio y reflejo de las actividades y funciones desarrolladas por la administración local y cuyos valores, administrativo o jurídico, son pruebas irrefutables de los actos administrativos y garantes de los derechos de los ciudadanos.

1. HISTORIA DE LOS AYUNTAMIENTOS

El ayuntamiento, como entidad de control territorial en España, tiene una historia que se remonta a los tiempos del Imperio Romano, y su estructura administrativa tomó como base el modelo democrático del pensamiento filosófico grecorromano.

El municipio clásico de la Edad Media no fue una institución puramente administrativa, como en Roma, sino un verdadero organismo político con leyes propias (fueros), que aplicaban las autoridades con independencia y hasta con fuerza militar (milicias). El único límite a la soberanía de aquellas repúblicas federales era el reconocimiento de la autoridad del Rey.

En el periodo de la Reconquista se fueron instituyendo las diversas coronas que liderarían los asentamientos rurales. Las dos grandes coronas de España, hacia los siglos XII y XIII, eran la Corona de Castilla y la Corona de Aragón. Ambas eran fruto de la asociación de diversos reinos y comarcas.

En una fase avanzada de la Edad Media se asiste al resurgimiento de la realidad urbana, promovida por la monarquía con el fin de reducir la hegemonía señorial, a través de determinadas garantías como las cartas pueblas, los fueros municipales y similares, dotándolos de privilegios, franquicias y exenciones. En estos tiempos, los municipios se gobernaban por asambleas públicas (concejos abiertos), compuestos por los vecinos más destacados del término, a los que se llamaba a son de campana tañida, dirigidos por un oficial de nombramiento regio o señorial.

En la baja Edad Media, el fenómeno municipal entra en decadencia por un incremento de las oligarquías municipales, así como por la sustitución de los concejos abiertos por concejos restringidos (mayormente de designación real). Por otra parte, en la medida en que se iba consolidando el estado absoluto, se irían introduciendo elementos de control por parte del poder real. Es el caso de la figura del corregidor en la Corona de Castilla. Las competencias municipales irán reduciéndose cada vez más, limitándose a la conservación del patrimonio municipal y a la gestión de algunos servicios fundamentales.



Fig 1. Campanas de Santa María (Cáceres)

En la Edad Moderna, con los Austrias, la salud financiera de las instituciones locales se deteriora a causa del fenómeno de la patrimonialización de los cargos locales. Con la llegada de los Borbones la situación no mejora demasiado.

Las transformaciones sociales y políticas que mayor incidencia tuvieron en la forma de operar de los Ayuntamientos ocurrieron a lo largo del siglo XIX. En este siglo se alternan dos corrientes en la

forma de gobierno de los ayuntamientos: una que apunta hacia un modelo centralizado y autoritario, y otra que se enfoca hacia uno abierto y descentralizado.

La idea de ayuntamiento se perfila con más exactitud tras la gestión de José Bonaparte, después de la guerra de Independencia, quien introdujo un proyecto dotado de treinta y ocho prefecturas y ciento once subprefecturas, lo que implementó un modelo económico relacionado con el número de población y extensión territorial. Se crearon diputados para administrar los territorios más grandes y se estableció el concepto de ayuntamiento como organismo de control para los municipios.

Con la Constitución de 1812, los municipios españoles tendrían plena autonomía administrativa, económica y política, rompiendo los controles que sobre ellos habían ejercido los poderes regional y central.

La dictadura franquista crea las leyes de bases de administración local de 1945 y 1953 que, pese a una ligera modernización, eran, en realidad, nuevos instrumentos de control, fiscalizadores y potenciadores de una mayor intervención del estado en la esfera local.

El ayuntamiento, tras la constitución de 1978, se presenta como un modelo colegiado-representativo, con características de órgano corporativo, como la doble presidencia por parte del alcalde del pleno (deliberativo) y del gobierno (ejecutivo), y la conformación de la Comisión de Gobierno exclusivamente por parte de concejales electos.

2. EL ORIGEN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

La primera noticia acerca de lo más parecido a lo que hoy conocemos como *archivo* se remonta al imperio romano, con los llamados *tabularium*, que eran espacios donde se custodiaban los documentos en tablillas de madera enceradas, y que solían reflejar comentarios a las actas de las sesiones o las cuentas de la administración.

En España, las primeras referencias normativas sobre la conservación de los documentos aparecen en el Código de las Siete Partidas, escrito bajo el reinado de Alfonso X el Sabio. Este código definía las funciones de los escribanos de villa, entre ellas *llevar un registro de documentos emanados del concejo*.

Con los Reyes Católicos y sus disposiciones normativas se fijará durante siglos el marco legal de los archivos concejiles.

Así, la Pragmática de 9 de junio de 1500 recogía la obligación y necesidad de construir casas consistoriales, cárceles concejiles y arca de privilegios y escrituras. Será en esta disposición donde se recoja la obligación de disponer de un arca o archivo específico que custodie los documentos.

La Pragmática de 3 de septiembre de 1501 regulaba la formación de libros de asiento de las ordenanzas concejiles y registro de los privilegios y escrituras de los Concejos. También regulaba el procedimiento de consultas y préstamos de documentos del archivo, acto que requería de cierta solemnidad, pues se necesitaba la presencia de los claveros o responsables de las llaves del arca de archivo: un justicia (alcalde), un regidor (designado como archivero) y el escribano del concejo eran las personas designadas para custodiar las tres llaves del arca, ya que solía contar con tres cerraduras diferentes. No obstante, no siempre fueron tres los claveros o responsables del arca (alcalde, regidor y escribano) pues buen número de arcas eran de tan solo dos llaves (alcalde y regidor)

El archivo municipal quedaba, por tanto, representado en el arca de los privilegios y demás documentos concejiles, considerado como un sólido apoyo y fuente de recursos para defender los derechos y prerrogativas de los concejos frente a terceros.

Generalmente, estas arcas eran custodiadas en iglesias y edificios religiosos, ya que, en un principio, los concejos carecían de casas concejiles y, además, existía un respeto elevado por los sitios “sagrados”; toda una garantía de preservación documental muy valorada entonces. Las arcas de privilegios o de tres llaves han sido, por tanto, el primer antecedente y punto de partida de la creación de los

archivos municipales. No todos los pueblos llegaron a tener arca de privilegios, por no tener ayuntamiento. En ocasiones, los ayuntamientos perdieron documentos, porque el uso que se hacía del archivo era poco frecuente.

Cuando el volumen de los documentos fue creciendo se pasó del arca a un armario con cajones, o empotrado en una pared, y en otros casos a la habitación-archivo. El derrumbe del Antiguo Régimen, a principios del siglo XIX, inutilizó o privó de valor legal una parte de la documentación de los archivos municipales y favoreció su arrinconamiento en los peores lugares del ayuntamiento o en casas de vecinos, cuando no determinó su destrucción por falta de medios para custodiarla.

Actualmente, los archivos se han puesto en valor como garantes de la actuación administrativa de los municipios y como custodios de la memoria de los pueblos. Con la administración electrónica, los documentos han pasado a conservarse en repositorios, nubes o dispositivos digitales, pero mantienen intacta la función de conservación que tuvieron aquellas arcas de tres llaves.



Fig. 2. Arca de las tres llaves – Archivo Diocesano Coria - Cáceres

3. FUNCIONES DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

Los archivos municipales son conjuntos orgánicos de documentos creados por la administración municipal en el ejercicio de sus actividades, y son los lugares donde se conservan con el fin de informar a las autoridades y funcionarios propios, a otros organismos o al ciudadano, para proporcionar un eficaz medio de conocimiento y control de las actuaciones administrativas.

El archivo municipal es, además, la unidad administrativa encargada de conservar los documentos producidos por el ayuntamiento. En este sentido, los archivos municipales se centran en recopilar los documentos que genera un ayuntamiento (o institución derivada de las competencias municipales) en su día a día, gracias al ejercicio y el cumplimiento de sus funciones. En este sentido, son el testimonio vivo de toda la información que genera un municipio y piezas fundamentales en el desarrollo de la sociedad, al tiempo que ayudan a entender su evolución.

La labor de los archivos municipales se centra en recopilar, organizar, conservar y poner a disposición de los ciudadanos los documentos que produce y recibe su ayuntamiento. Como resultado del trabajo diario, los archivos municipales se convierten en un amplio campo de conocimiento y en un instrumento de control de las administraciones.

Además de ser guardia y custodia de todos los documentos, los archivos municipales deben estar abiertos a cualquier tipo de consulta, al tiempo que ofrecen información a autoridades, funcionarios y vecinos de cualquier actividad municipal que se realice. Por tanto, son una fuente de transparencia ya que, entre sus funciones, se encuentra la de difundir los fondos para ampliar el conocimiento social, favoreciendo la construcción de la identidad colectiva.

A nivel jurídico, los archivos municipales aseguran y velan por la democracia tanto de las autoridades como de los vecinos, ya que conservan la documentación referente a cualquier actuación que

se realice en nombre del consistorio. Estas instituciones garantizan los derechos democráticos de los vecinos del libre acceso a la información.

Sus funciones principales son:

- 1) La conservación de los documentos producidos y recibidos en la entidad.
- 2) Informar a las autoridades y funcionarios propios.
- 3) Informar a otros organismos administrativos y a los ciudadanos.
- 4) Informar de cualquier actuación municipal que se refleje en los documentos.
- 5) Control y conocimiento de la información.
- 6) Mejorar la gestión administrativa municipal.
- 7) Asegurar los derechos jurídicos de la corporación.
- 8) Asegurar los derechos jurídicos de los ciudadanos.
- 9) Conservar la documentación para hacer historia.

La misión del archivo es conservar y facilitar el acceso al patrimonio documental de la comunidad. Los funcionarios y los políticos municipales son los primeros usuarios y creadores de ese patrimonio, que debe estar también a disposición del investigador profesional y los ciudadanos; estos se acercan en gran número al archivo, pues es en él donde pueden resolver algunos de sus problemas o encontrar respuestas a temas de su interés: satisfacer una curiosidad, buscar una información administrativa, montar una exposición, rastrear los orígenes familiares, investigar la historia del municipio y, sobre todo, resolver conflictos urbanísticos.

En resumen, por un lado está la función administrativa del archivo, como una oficina municipal involucrada en la gestión de la propia institución de la que depende y hacia la defensa de los intereses de los ciudadanos, y por otro lado está la función cultural: el archivo debe fomentar la investigación histórica y científica y poner al servicio de la sociedad el patrimonio documental municipal.

4. PRODUCTORES DE LA DOCUMENTACIÓN

En los siglos XI, XII y XIII el órgano de gobierno fundamental es una asamblea general compuesta por todos los vecinos en el llamado Concejo Abierto en que todos los vecinos deben acudir a las asambleas. Lo que se decide se ejecuta sin pasar por el papel.

A partir del siglo XV van desapareciendo las asambleas sobre todo en las grandes ciudades. El rey intentará controlar el gobierno municipal y decide que la representación municipal esté en una serie de personas elegidas por él. Son los llamados regidores. Estos se reúnen en el Pleno municipal para deliberar y decidir cómo se gobierna la ciudad. El regimiento se instaura a partir de 1345 con Alfonso XI en Valladolid, Burgos y León. El Regimiento es un órgano de gobierno formado por los regidores. El cargo es hereditario.

Junto a los anteriores aparecen el Cabildo de jurados como órgano colectivo que representa a la comunidad y vigila las actividades del regimiento. Los Alcaldes que tenían como misión juzgar a los vecinos y los sesmeros y procuradores de pecheros como representantes del pueblo. Solo tienen voz para intervenir en el pleno.

A partir del siglo XV aparece una nueva figura en el gobierno local. Es el corregidor, oficial real de la Administración Central, es enviado a los pueblos para vigilar el gobierno local y para presidir los ayuntamientos. Se encarga de presidir los plenos en las ciudades donde existen.

En el siglo XVIII este tipo de organización administrativa se hace general para toda España por los Decretos de Nueva Planta. Se crean:

- Los diputados del común son los oficiales elegidos directamente por la población para participar en los plenos. Son representantes directos del pueblo.
- El síndico personero es el magistrado que tiene que informar antes de decidir sobre cualquier nuevo impuesto.

En el siglo XIX, con las Cortes de Cádiz esto cambia desapareciendo los regimientos. El gobierno local pasa a estar desempeñado por el Alcalde, el Pleno del Ayuntamiento formado por concejales. Se conservan los cargos de escribano y secretario del Ayuntamiento, el mayordomo se convierte en el tesorero depositario. Aparecen, además, juntas y comisiones especiales.

5. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA

01. GOBIERNO

01.01. CONCEJO/AYUNTAMIENTO

01.02. ALCALDE

01.03. COMISIONES DE GOBIERNO

01.04. COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES

02. ADMINISTRACIÓN

02.01. SECRETARÍA

02.02. REGISTRO GENERAL

02.03. PATRIMONIO

02.04. PERSONAL

02.05. SERVICIOS JURÍDICOS

02.06. CONTRATACIÓN

02.07. ARCHIVO

03. SERVICIOS

03.01. OBRAS Y URBANISMO

03.02. SERVICIOS

AGROPECUARIOSE INDUSTRIALES –
PROMOCIÓN ECONÓMICA

- 03.03. ABASTOS Y CONSUMO
- 03.04. TRANSPORTES
- 03.05. SEGURIDAD CIUDADANA
- 03.06. SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- 03.07. BENEFICENCIA Y ASISTENCIA SOCIAL
- 03.08. EDUCACIÓN
- 03.09. CULTURA
- 03.10. DEPORTES
- 03.11. POBLACIÓN
- 03.12. QUINTAS
- 03.13. ELECCIONES
- 03.14. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

04. HACIENDA

- 04.01. INTERVENCIÓN ECONÓMICA
- 04.02. FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN
- 04.03. TESORERÍA

6. TIPOLOGÍA DOCUMENTAL

GOBIERNO

En Gobierno la documentación es producida por los **órganos de gobierno colegiados** que ha habido a lo largo de la historia tales como el pleno o las comisiones informativas o especiales. Como productores de la documentación también tenemos al **alcalde o al corregidor**.

Estos órganos o autoridades han producido o recibido distintos tipos documentales a lo largo de la historia:

Documentos constitutivos: se refieren a la creación, ampliación y reforma del término municipal y a la organización político administrativa del concejo. Normalmente se generaban fuera de la institución,

pero lo recibía el pleno. Entre ellos encontramos: fueros, cartas de hermandad o de amojonamiento, disposiciones recibidas: cédulas, privilegios, expedientes de constitución del Ayuntamiento.

Documentos de régimen interior: son los que recogen las disposiciones relativas a la administración interna del concejo tales como libros de actas capitulares o actas del pleno, expedientes de sesiones, reglamentos, ordenanzas, expedientes o libros de elecciones de oficios, expedientes de emblemas, honores y distinciones, expedientes de alteración y deslinde de términos municipales.

Documentos de relación: son aquellos que se crean para poner en contacto al gobierno municipal y a sus miembros con autoridades superiores, con sus propios oficiales o con sus vecinos, para solicitar ayudas o procurar la ejecución de acuerdos municipales. Ejemplos de estos documentos son las cartas acordadas del Concejo, memoriales, mandamientos o cartas de poder.

El Alcalde en el ejercicio de su autoridad produce bandos, resoluciones, expedientes judiciales (hasta 1870) y en aquellos municipios donde había corregidor (representante de la Administración Central nombrado por el rey) pueden aparecer juicios de residencia, visitas.

ADMINISTRACIÓN

En administración se recogen todos aquellos documentos que emanan de:

Secretaría: Es el área que coordina todos los servicios municipales. El antecedente de este cargo que ya está legislado en Las Partidas es el del escribano. Va a controlar lo que se refiere a la producción documental, asegurarse de la correcta producción de documentos y dar cuenta de las actividades del ayuntamiento.

Además, su obligación es dictaminar sobre asuntos sobre los que se le pida opinión técnica. Haciendo esto produce unas series documentales que en muchos casos no se conservan o lo hacen dentro de otros expedientes. Sus principales tipos documentales son las certificaciones o dictámenes.

Registro controla todos los documentos que salen y entran de él. Es una documentación tan fundamental que si no se registra en él un documento, es como si no existiera. Las series documentales que generan son libros de entrada y libros de salida.

Patrimonio genera documentación relacionada con todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

Personal

El personal municipal es aquel conjunto de personas que trabajan para ejecutar la política municipal en general. No tienen poder político. Los recursos humanos generan diferentes tipos documentales: expedientes de selección, expedientes personales, expedientes disciplinarios.

En este apartado también se clasifica la documentación generada por los **servicios jurídicos**, el área de **contratación** (obras, servicios o suministro) o el servicio de **archivo** (instrumentos de descripción o instrumentos de control).

SERVICIOS

En el ejercicio de sus competencias el Ayuntamiento presta unos servicios a los ciudadanos. La prestación de estos servicios da lugar a distintos tipos de documentos:

Obras u urbanismo

Son las series documentales que produce el control del medio físico y organizarlo sobre donde está asentado. Son las calles, caminos, etc. Para garantizarlo se generan series que son el 50% de la documentación del archivo. También son las más consultadas. Entre ellas encontramos expedientes de planeamiento, expedientes de obras municipales, expedientes de disciplina urbanística etc.

Servicios agropecuarios e industriales o promoción económica crean distintos tipos de expedientes o registros: seguros de cosechas, guías de ganado.

Abastos y consumo engloba la documentación relacionada, con los mercados o el matadero. En este apartado encontramos también y muy numerosas las series documentales que generaron los Pósitos municipales que fueron almacén o depósitos de cereal, cuya función primordial consistía en realizar préstamos de cereal en condiciones módicas a los vecinos necesitados. Entre ellas destacan: repartimientos, escrituras de obligación, registros de entrada o salida de grano etc.

Sanidad, Beneficencia y Asistencia Social

Desde muy temprano los ayuntamientos tienen un papel importante en el cuidado de la **salud pública**. Hasta el siglo XIX, la sanidad estaba en manos de particulares, fundaciones privadas de carácter religioso que gestionaba la atención hospitalaria. El ayuntamiento tenía una parte importante de las instituciones. Gestionaba los hospitales y medios de atención sanitaria. Encontramos dos tipos de documentación generada. Una de los centros y otra del personal. A partir del siglo XIX la sanidad privada se hace pública, ya que estas instituciones pasan a formar parte del estado y se gestionan a través de las diputaciones provinciales y ayuntamientos.

También la **beneficencia** o después la **asistencia social** dieron lugar a fundaciones piadosas. A partir del siglo XVIII se crean los padrones sanitarios y asistencia. El 11 de mayo de 1783 con un auto acordado del rey se obliga a la constitución de juntas de caridad en todos los pueblos. El párroco es el presidente de estas juntas. El ayuntamiento vigila su constitución. Los regidores eran miembros de estas juntas. La documentación acababa en el ayuntamiento.

Dentro de la sanidad destaca también la **faceta veterinaria** que genera series como autorizaciones de matanzas domiciliarias, vacunaciones antirrábicas etc. Igualmente, el cementerio, nos proporciona series documentales que encontramos en la mayoría de los municipios: registros de nichos o enterramientos etc.

Educación, cultura y deportes

Los ayuntamientos desde el siglo XIII intentan tener instituciones que se ocupan de la enseñanza sobre todo de las primeras letras. Así, el ayuntamiento se encargaba de la escuela y del maestro hasta que la enseñanza se hace una obligación para el estado con la aprobación de la ley Moyano en 1857. Hoy día se limita a aportar los terrenos para construcciones escolares. Se conservan censos de niños escolarizados o analfabetos, exámenes, actas de juntas etc.

La **cultura** en los ayuntamientos genera desde muy temprano series en este campo. La mayor parte de las actividades están relacionadas con las fiestas patronales y con las grandes festividades religiosas. Esta documentación es muy rica. Hay series documentales muy amplias y son muy importantes para conocer la historia.

Población destacan registros estadísticos como padrones, censos de población, registros de matrimonios, nacimientos o defunciones del registro civil (hasta 1870) o documentación electoral.

La **seguridad ciudadana** llevada a cabo a lo largo de la historia por las milicias urbanas, la policía municipal, la guardería rural, protección civil o los bomberos es el servicio municipal encargado de producir documentos como: partes de servicios, penas de campos o montes, multas y denuncias. La administración de las **quintas** del servicio militar también fue un servicio fundamental en los Ayuntamientos que han permitido conservar gran cantidad de documentación como expedientes de reclutamiento o reemplazo, suministros y bagajes, requisas militares etc.

HACIENDA

Engloba todos los documentos relativos a la elaboración, modificación, liquidación y control del presupuesto, las finanzas, las cuentas, la recaudación de impuestos, tasas etc.

Los documentos relacionados con el presupuesto son un conjunto de documentos que reflejan los ingresos y gastos corrientes de un ayuntamiento siguen una clasificación económica.

En el momento de la elaboración y aprobación del presupuesto encontramos: información sobre seguimiento presupuestario, contabilidad pública (diario de contabilidad de operaciones, diario de contabilidad general, listados de pagos e ingresos, libro mayor de cuenta), modificaciones presupuestarias (créditos extraordinarios, suplementos de crédito y ampliaciones, generación, transferencia e incorporación de crédito).

Al cierre del presupuesto se producen, entre otras, las series relacionadas con cuentas anuales, cuenta general o memorias, balances de resultados, informes de gestión, liquidación y cierre del presupuesto como las cartas de pago, libramientos o mandamientos de pagos y mandamientos de ingresos

Como series más destacadas dentro de los libros económicos de Intervención para controlar los gastos e ingresos, desde el siglo XIX, se emplean unas series complementarias que son los libros de contabilidad. Libros de contabilidad como:

El **libro diario de intervención de ingresos** o el **libro diario de intervención de gasto** donde se anotan todos los mandamientos de ingresos o pagos por orden cronológico. Funcionan como libros registro.

El **libro mayor** que recoge todos los gastos e ingresos ordenados por capítulos, artículos, conceptos y partidas y cronológico. Es un resumen de todo.

Libro de rentas y exacciones donde se consignan todos los ingresos por conceptos, por tipo de rentas. Para calcular si lo que se proyectó en el presupuesto se recauda.

Relacionados con la financiación y tributación las series más numerosas que se conservan son catastros, matrículas y padrones fiscales, expedientes de gestión de tributos, expedientes de impuestos.

De la Tesorería destacan los expedientes de caja (cuentas de caudales, propios y arbitrios etc.) justificantes de gastos e ingresos, facturas, listas cobratorias etc.

7. PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES.

- Nº Ayuntamientos de la Provincia: 222 municipios y 7 entidades locales menores.
- Nº de Archiveros: 2 (Cáceres y Plasencia) + 6 de la Diputación Provincial
- Porcentaje de implantación: 23%
- Temporalidad del proyecto: continuidad (14 años)

7.1. DATOS GENERALES Y MARCO GEOGRÁFICO

a) Tipología municipal:

La provincia de Cáceres tiene 222 municipios y 7 entidades locales menores. Su tipo mayoritario son los menores de 10.000 habitantes, que corresponde a un 97% del total. Los únicos municipios mayores de 10.000 habitantes son: Cáceres, Plasencia, Navalmoral de la Mata, Coria y Miajadas.

Nº de habitantes	Nº de municipios
< 500 hbs.	98
500 / 1.000 hbs.	57
1.001 / 2.000 hbs.	38
2.001 / 5.000 hbs.	17
5.001 / 10.000 hbs.	8
10.001 / 20.000 hbs	3
20.001 / 50.000 hbs	1
> 50.000 hbs	1

b) **Agrupaciones supramunicipales** (mancomunidades y comarcas). La forma de agrupación municipal establecida

por la Comunidad Autónoma de Extremadura son las mancomunidades integrales de servicios. La provincia de Cáceres cuenta con 17 mancomunidades: Campo Arañuelo, Comarca de Trujillo, La Vera, Las Hurdes, Riberos del Tajo, Rivera de Fresnedosa, Sierra de Gata, Sierra de Montánchez, Sierra de San Pedro, Tajo Salor, Trasierra-Tierras de Granadilla, Valle del Alagón, Valle del Ambroz, Valle del Jerte, Vegas Altas, Villuercas-Ibores-Jara y Zona Centro.



Fig. 3. Mapa de las Mancomunidades

7.2. MARCO DE LA LEGISLACIÓN AUTONÓMICA APLICADA A LA PROVINCIA

a) Competencias atribuidas a las Diputaciones.

- La Ley 5/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 36.1.b. (no modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización

y Sostenibilidad de la Administración Local) establece como competencia de las diputaciones “la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica o de gestión”

- Por otra parte, la 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura recoge en su artículo 4 que las diputaciones provinciales forman parte del Patrimonio Documental de Extremadura y según el 27.2.c se integran en el Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Siguiendo su artículo 13.3 “Las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración Autónoma en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Extremadura, adoptando, en el marco de lo previsto en esta ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción y notificando a la consejería de cultura aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen, de hecho, daños a tales bienes”. Este mismo artículo, en su punto 4, establece que las diputaciones estarán obligadas a:
 - a) Prestar los servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales.
 - b) Presentar ante el Consejo Asesor del Patrimonio Documental y de los Archivos, para su informe, los planes de actuación en los archivos municipales.
 - c) Coordinarse con la Junta de Extremadura en todo lo relacionado con la política de archivos y patrimonio documental.
 - d) Comunicar a la Junta de Extremadura cuantos datos les sean solicitados en materia de archivos y patrimonio documental.

- La Ley 5/1990 de relaciones interadministrativas entre las diputaciones provinciales de Badajoz y Cáceres y la comunidad autónoma de Extremadura regula en su artículo 10.1.f) el Fomento y difusión de la cultura, con la creación y sostenimiento de Escuelas Industriales, de Artes y Oficios, de Bellas Artes y de profesiones especiales, y academias de enseñanza especializada. Centros de Investigación, Estudio y Publicaciones. Archivos, Bibliotecas y Centro coordinador de Bibliotecas, Museos, Hemerotecas y demás centros de difusión cultural.



Fig. 4. Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura

b) Prestación de servicios según el número de habitantes.

La asistencia técnica que obliga la ley a las diputaciones se extiende hasta aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes. En el caso del Programa de Organización de Archivos Municipales (POAMEX), solo participan los municipios menores de 10.000 habitantes. En otros casos, la asistencia se extiende a todos los municipios, independientemente de su número de habitantes: búsquedas documentales, digitalización de documentos, cursos de formación...

c) Obligación de crear plaza de archivero.

La Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura en su artículo 36, sobre los archivos municipales, establece la obligación de tener un servicio de archivo propio para aquellos municipios de más de 10.000 habitantes, que dicho servicio esté dotado de personal cualificado con la titulación correspondiente, y de las instalaciones adecuadas para conservar los documentos. De los cinco municipios de la provincia de Cáceres con más de 10.000 habitantes, solo Cáceres y Plasencia cuentan con archivero propio. Por tanto, hay tres municipios que se encuentran al margen de la legalidad vigente. Trujillo, pese a tener menos de 10.000, sí cuenta con un archivero-bibliotecario.

El artículo 37 establece los servicios mancomunados de archivo para aquellos municipios de menos de 10.000 habitantes, y la posibilidad de mancomunar la contratación del personal cualificado. No tenemos constancia de que las mancomunidades existentes ejerzan función alguna relativa al asesoramiento y asistencia a los archivos municipales de su demarcación. Tampoco existe ninguna plaza de archivero de mancomunidad.

d) Instalaciones.

La mayoría de los municipios tienen algún depósito donde instalar su archivo, además, para acogerse al proyecto uno

de los requisitos que se especifica en los convenios que se realizan con los Ayuntamientos es el contar con un depósito en condiciones óptimas al finalizar la organización. El artículo 37 de la Ley 2/2007 también establece la posibilidad de que en un solo edificio pueda concentrarse toda la documentación generada por los municipios integrantes de una Mancomunidad. Pero hasta la fecha no se ha producido ningún tipo de concentración.



Fig. 5. Archivo Municipal de Alía antes de organizar



Fig.6 Archivo Municipal de Alía después de organizar

7.3. ANÁLISIS DE LOS PROYECTOS DE COLABORACIÓN EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA PROVINCIA

a) Antecedentes

Los antecedentes de los trabajos realizados en los archivos municipales de nuestra comunidad autónoma se remontan a 1984, cuando la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura pone en marcha el Plan de Organización de Fondos de Archivos Municipales; a partir de esa fecha se trabaja en archivos de diferentes ayuntamientos de manera aleatoria y sin normalizar. Posteriormente, el Censo de Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, elaborado entre 1996 y 2002, surge como

respuesta necesaria a la demanda de investigación histórica y, sobre todo, a la importancia del conocimiento, control y conservación del patrimonio documental extremeño. Los datos que proporcionó el censo fueron fundamentales para conocer el estado de los archivos municipales de nuestra región y de la documentación que se conserva en los mismos. Como consecuencia de la conclusión y publicación del Censo de Archivos Municipales de Extremadura se plantea la necesidad de continuar los trabajos, en una segunda fase, con la elaboración de inventarios de fondos de archivos municipales, ya que el censo solo suponía un primer elemento de información general. En el año 2003 se lleva a cabo la Exposición “El tesoro documental de los Archivos Municipales Extremeños” y se publica el Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de Extremadura.

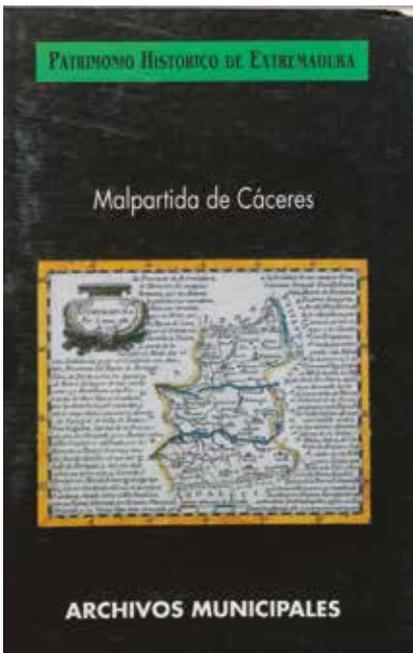


Fig. 7. Malpartida de Cáceres.
Archivos Municipales

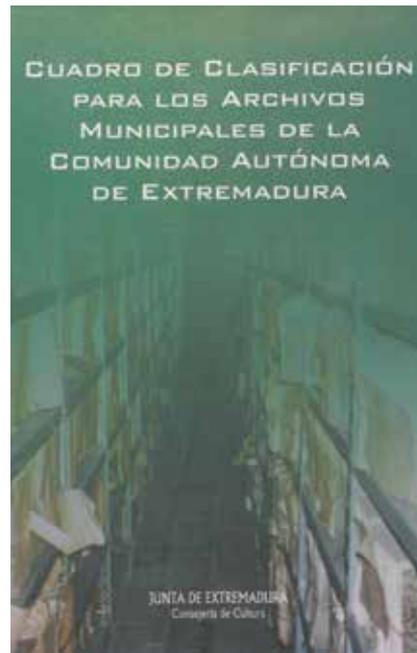


Fig. 8. Cuadro de Clasificación
Archivos Municipales

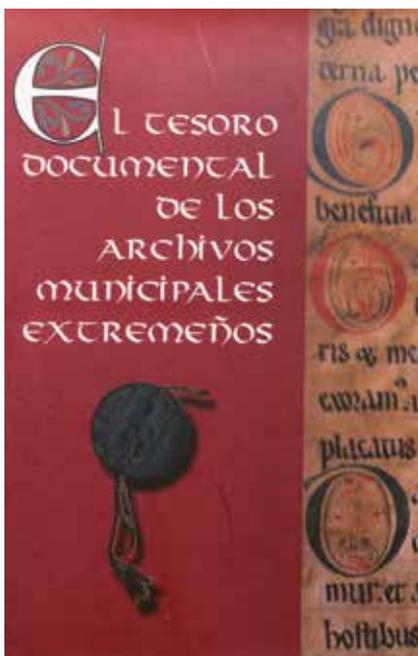


Fig. 9. Exposición “ El Tesoro documental...”

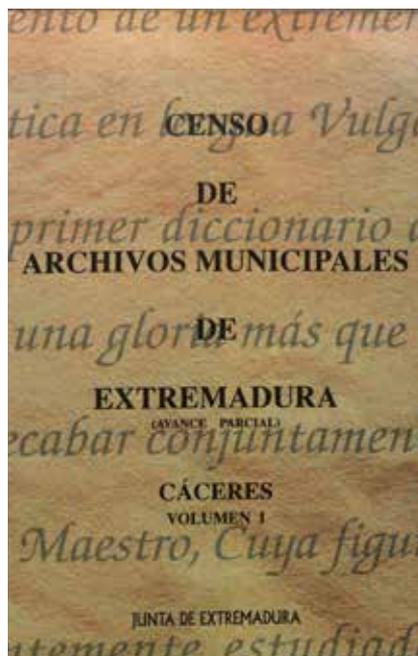


Fig. 10. Censo de Archivos Municipales

- b) Fecha de inicio del proyecto.** 3 de octubre de 2005.
- c) Temporalidad del proyecto.** Se desarrolla ininterrumpidamente desde su creación en octubre de 2005 hasta la actualidad. Para ello se han firmado distintos convenios de colaboración con la Junta de Extremadura que cubren los periodos siguientes: 2005/2007, 2008, 2009/2011, 2012/2015 y 2016/2019
- d) Objetivos y finalidad.** En el año 2005 surge el Programa de Organización de Archivos Municipales (POAMEX), ya no solo por parte de la Junta de Extremadura sino en colaboración conjunta con las diputaciones. Su finalidad principal era la cooperación económica, técnica y administrativa de ambas Instituciones para la realización del inventario de los fondos municipales conservados en los archivos municipales de la Comunidad Autónoma con

población de hasta 20.000 habitantes. Con la publicación de la Ley 2/2007 la cifra se redujo hasta los 10.000 habitantes.

Los objetivos básicos que recoge el programa son:

- Identificar, organizar y describir la documentación existente en los archivos municipales, exceptuando las de los últimos cinco años, ya que al ser trasladado temporalmente el fondo documental a la sede del Archivo Provincial no podemos dejar a los ayuntamientos sin sus antecedentes más inmediatos y de continuo uso. Para ello utilizamos herramientas consensuadas y comunes tales como el *Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, aprobado en el año 2003, al que se han incorporado modificaciones y ampliaciones posteriores introducidas por una comisión creada al efecto.
- Describir la documentación organizada elaborando los correspondientes instrumentos de descripción: inventario y catálogo automatizado.
- Digitalizar selectivamente la documentación más relevante: libros de actas de pleno o similares y documentos de especial valor histórico y patrimonial.
- Procurar y facilitar que los archivos municipales organizados cuenten a su regreso a la localidad de origen con instalaciones adecuadas.
- Asistir a los ayuntamientos y a su personal en el cumplimiento de las obligaciones que tienen como servicio de archivo y en las dudas que les asalten acerca de los mismos, y asesorarlos a la hora de organizar y describir los documentos no tratados y a los generados con posterioridad.
- Animar a las instituciones de ámbito regional y local a crear la figura de “archivero de zona” o de mancomunidad, que pueda seguir colaborando con los ayuntamientos en la prestación de esos servicios.

e) Metodología empleada (subvención, contratación, personal propio...)

El POAMEX se desarrolla mediante convenio firmado por la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres, en el que ambas se comprometen a la aportación de fondos económicos, siendo la diputación la entidad que ejecuta el proyecto bajo las directrices y coordinación de la Junta de Extremadura. El servicio cuenta con presupuesto propio al que, excepto el primer año, aportan 110.000 euros anuales la Junta de Extremadura y 100.000 euros anuales la diputación. En dicho convenio se acuerda la contratación laboral por obra y servicio de cinco técnicos medios titulados en Biblioteconomía y Documentación. En la actualidad se mantienen estos puestos en la plantilla de Diputación, ya como funcionarios.

Instalaciones de la Diputación Provincial: para el desarrollo del proyecto, la Diputación Provincial de Cáceres cuenta con:

- Una amplia zona de trabajo dotada con mesas grandes para trabajar con la documentación y mesas de oficina con terminal de ordenador donde informatizar los datos.



Fig. 11. Sala de Trabajo

- Sala de reprografía y digitalización, donde se digitalizan los documentos seleccionados, equipada con fotocopiadora, fax, cámara fotográfica, escáner A4 en color, y una digitalizadora planetaria para formatos especiales.
- Depósito documental equipado con estanterías de tipo compacto con una capacidad de 470 ml. y una cabida de aproximadamente 3.400 cajas.



Fig. 12. Sala de reprografía



Fig.13. Depósito

- f) **Porcentaje de archivos municipales organizados:** hasta la fecha se ha actuado en 62 municipios organizados, lo que representa el 23% de la totalidad de municipios de menos de 10.000 habitantes
- g) **Tipos de documentos organizados.** La tipología es la propia de un archivo municipal. En numerosas ocasiones, aparece documentación perteneciente a otros fondos documentales (notariales, judiciales, archivos privados etc.) que, aunque también se organiza, no se incluye en el catálogo automatizado.
- h) **Servicio básico e integral (fase de organización).** Solo se da un servicio básico, puesto que, de momento, solo se cumple con la fase de organización y no de mantenimiento. Como comienzo, se cita a los alcaldes que componen la mancomunidad correspondiente para explicarles el contenido y alcance del programa, al que, en su caso, se adhieren con carácter voluntario. Las fases y/o procedimiento seguido es el siguiente:
- Firma de un convenio entre la diputación y el ayuntamiento, cuyo modelo fue aprobado por el Pleno de la institución provincial, en el cual se especifican los derechos y obligaciones de ambas partes.
 - Visita previa al archivo municipal de los técnicos del archivo provincial a fin de identificar el estado de situación del mismo y, tras la emisión del correspondiente informe, planificar su traslado.
 - Contratación del transporte y de un seguro de traslado y estancia.
 - Recogida y transporte del archivo municipal al archivo provincial por una empresa especializada.
 - Limpieza, organización, descripción e instalación del fondo.
 - Elaboración de los correspondientes instrumentos de descripción: inventario y catálogo automatizado.

- Digitalización de libros de actas de pleno y documentos de especial valor histórico y patrimonial.
- Comunicación al ayuntamiento de la finalización de las tareas e informando del volumen resultante, a fin de que preparen instalaciones adecuadas y suficientes para acogerlo.
- Una vez recibido escrito del ayuntamiento informando sobre la adaptación de los locales para el archivo, procedemos al traslado y devolución al municipio de los documentos organizados, tras una nueva contratación del transporte.

i) Procesos técnicos

La organización es un proceso que conlleva dos fases:

Clasificación

Una vez depositada la documentación municipal en las dependencias de Diputación, se procede a su limpieza, clasificación y ordenación, siguiendo para ello el Cuadro de Clasificación de Fondos Municipales aprobado inicialmente en 2003, aunque posteriormente ha sufrido algunas modificaciones. Los expedientes se guardan en carpetillas independientes en las que se recoge la información del fondo al que pertenece, ayuntamiento, así como la sección, subsección, serie genérica y específica, una breve descripción de su contenido y las fechas extremas.

Ordenación

Tras la clasificación se lleva a cabo la ordenación de las unidades documentales dentro de cada serie producida, según el criterio de ordenación más adecuado:

- * Cronológica.
- * Alfabética (expedientes personales).

Una vez efectuadas las operaciones de signaturado y descripción, se procede a su instalación en cajas normalizadas de tamaño folio prolongado con los anagramas de la Diputación y de la Junta de Extremadura, para su posterior rotulación e informatización.



Fig. 14. Cuadro de Clasificación en ODILO A3W

Descripción

La descripción se realiza según lo establecido por la Norma ISAD(G).

El nivel de descripción elegido en la jerarquía del fondo es el de “fracción de serie”, por estar directamente vinculado con la ordenación de las unidades de descripción que lo integran y por coincidir, en su mayor parte, con la unidad de instalación. Dependiendo de la tramitación seguida en

la institución productora, se han establecido los siguientes tipos:

- Cronológicas (para la mayor parte de la documentación).
- Alfabéticas (para los expedientes personales).

De los 26 elementos contemplados en las reglas solo se han utilizado los esenciales. La inclusión excepcional de algún elemento más ha dependido de la naturaleza de la unidad de descripción.

Municipio: Guadalupe (Cáceres, España)

1. Área de identificación
1.1. Código de referencia ES . 10876 . AMUGUA // 00001 [*] Municipio: Guadalupe (Cáceres, España)
1.2. Título Expedientes de sesiones
1.3. Fecha(s) 1837 / 1968 (falta 1838-1948) (falta 1950-1951) (falta 1953-1954) (falta 1959)
1.4. Nivel de descripción Fracción de serie
1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción 1 Caja
2. Área de contexto
2.1. Nombre del o de los productor(es) [*] Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres, España).
3. Área de contenido y estructura
3.1. Alcance y contenido Incluye Constitución del Ayuntamiento de los años 1949, 1952, 1955, 1961, 1964 y 1967.
Puntos de acceso
Instituciones [*] Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres, España).

Modificar

48 de 2017

Fig.15. Ficha descriptiva según ISAD(G) en ODILO A3W

Elementos de la descripción:

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

- Código de referencia: se ha consignado el código del país, el acrónimo del archivo precedido del código del INE y la signatura.
- Título: atribuido para el nivel de fracción de serie, está en relación y conexión directa con el cuadro de clasificación funcional del fondo, añadiéndole los calificadores cronológicos o alfabéticos pertinentes.
- Fechas: se ha consignado la primera y última fecha de las unidades descritas, expresando solo el año, de acuerdo al nivel seleccionado.
- Nivel de descripción: como ya se ha comentado, el nivel elegido ha sido el de fracción de serie, por su coincidencia con el nivel de instalación.
- Volumen y soporte: se ha especificado el número y la unidad de medida física para toda la documentación, excepto para el material fotográfico, que se ha consignado la cantidad y la unidad lógica.

ÁREA DE CONTEXTO

- Nombre del productor: se ha utilizado el nombre de la institución responsable de la producción, acumulación y conservación de los documentos.

En el nivel que se describe se ha heredado el productor del nivel jerárquico superior, puesto que la serie es el resultado de las funciones y actividades del productor.

El nombre de la institución se ha expresado en orden directo, según las normas ISAAR(CPF).

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

- Alcance y contenido: con el fin de proporcionar a los usuarios de los ayuntamientos la información necesaria, se ha realizado un resumen de contenido de la unidad de descripción de varias series.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- Existencia y localización de copias: se ha recogido la información en el nivel de serie para identificar la existencia, localización y disponibilidad de las copias digitalizadas de las series actas de pleno y actas de la comisión.

ÁREA DE NOTAS

- Notas: se ha utilizado en contadísimas ocasiones para dar información que no se haya podido incluir en otras áreas.

Digitalización

Se procede a la digitalización de las actas de sesiones del pleno y de la comisión de gobierno, así como de los documentos de especial relevancia o valor histórico, para la conservación y difusión de los mismos. De esta forma se permite a los usuarios la consulta y la realización de copias sin tener que utilizar el documento original. Se le entrega al ayuntamiento la copia de la documentación digitalizada en soporte informático.

Desde hace un tiempo se ponen a disposición de los usuarios, a través del OPAC, las imágenes digitalizadas de las actas de pleno previo consentimiento de los municipios.

Una vez realizadas todas estas operaciones, se procede a la devolución de la documentación al ayuntamiento correspondiente, instalándola en el archivo municipal de acuerdo con la signatura establecida.

Al ayuntamiento se le proporcionan copias en papel del inventario, así como acceso al OPAC para las búsquedas mediante web.

j) Servicios complementarios (instalaciones, difusión)

- Instalación. En el momento de la organización, la documentación es recogida en cajas y carpetillas normalizadas acorde al Convenio POAMEX. El servicio de archivos municipales presta asesoramiento en el diseño de las instalaciones y en la adquisición de mobiliario adecuado.
- Difusión. Desde el inicio del proyecto, en 2005, se realiza ficha descriptiva ISAD(G) del fondo e ISDIAH del archivo municipal. El resultado de los trabajos (guías, inventarios y digitalizaciones) se publicaron en principio en formato papel en la Colección Archivos Municipales de Extremadura. Actualmente se publican en la web de la Diputación Provincial www.archivosmunicipales.com y en el Portal WAREX <http://archivosextramadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM.html> de la Junta de Extremadura.

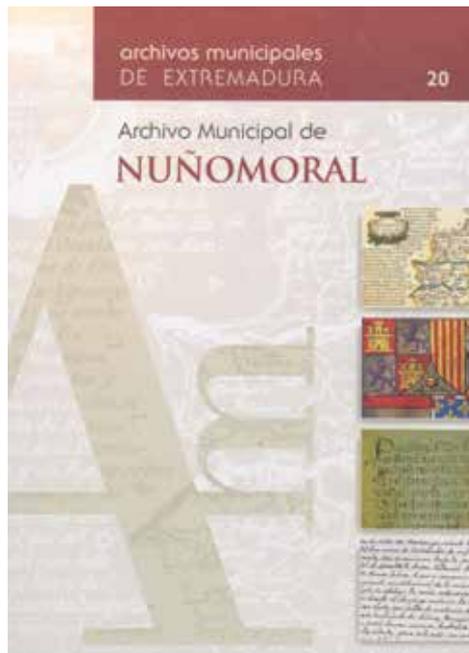


Fig. 16. Inventario de Nuñomoral

- **Formación.** Una vez devuelta la documentación organizada, se dan instrucciones al personal municipal que se hará cargo del archivo para que conozca y maneje los instrumentos de descripción elaborados y los soportes informáticos de los documentos digitalizados. También se forma para incorporar en el futuro la documentación que se genere.
- **Restauración.** Pueden restaurarse aquellos documentos que se necesiten, en función de la urgencia observada.

k) Resultados obtenidos

Hasta la fecha se han organizado 62 archivos municipales que han dado como resultado 43.483 unidades de instalación, 56.808 descripciones en registros informáticos y 668.433 imágenes digitales. La documentación más antigua data de 1316. El menor volumen de documentación se corresponde, generalmente, con entidades locales menores o pedanías y el mayor volumen documental lo tiene Valencia de Alcántara con más de 3.000 cajas. Lo mismo sucede con el número de digitalizaciones, que suele ser más elevado en los casos de mayor volumen documental de fechas anteriores a 1800. Un ejemplo es el caso de Arroyo de la Luz, que cuenta con más de 76.000 imágenes, aunque no sea el municipio con mayor número de cajas organizadas.

Nombre	Unidades de instalación	Fecha inicial	Fecha final	N.º de imágenes digitalizadas	Registros
Acehúche	489	1544	2009	12784	698
Alcántara	1393	1875	2012	0	1725
Alcollarín	309	1839	2002	3799	839
Alía	1071	1537	2017	38597	2298
Aliseda	1525	1513	2010	23144	2270
Arroyo de la Luz	2509	1494	2014	71313	2969
Brozas	1377	1747	2012	18153	1687

Nombre	Unidades de instalación	Fecha inicial	Fecha final	N.º de imágenes digitalizadas	Registros
Cabrero	172	1890	2008	3231	264
Cachorrilla	187	1870	2009	3845	359
Caminomorisco	342	1810	2003	4741	917
Campillo de Deleitosa	243	1821	2016	2384	379
Campo Lugar	515	1722	2004	6215	733
Carrascalejo	386	1891	2013	2982	507
Casar de Cáceres	1228	1454	2006	27281	1548
Casar de Palomero	485	1861	2007	6094	663
Casares de Hurdes	268	1839	2001	4492	453
Ceclavín	1075	1790	2012	17199	1311
Cedillo	726	1814	2018	5444	1047
Escurial	466	1678	2003	992	757
Estorninos	36	1896	1982	0	121
Garrovillas de Alconétar	1187	1479	2012	40733	1439
Garvín de la Jara	240	1829	2014	5074	408
Guadalupe	1315	1408	2013	18813	1531
Herreruela	388	1731	2014	4210	750
Hinojal	344	1560	2009	9380	534
Holguera	461	1765	2011	7636	659
Ladrillar	216	1903	2003	1451	378
Logrosán	1576	1769	2015	10856	1810
Madrigalejo	1250	1670	2003	15539	2493
Malpartida de Cáceres	2834	1713	2015	17391	3316
Malpartida de Plasencia	1277	1810	2004	18962	1498
Mata de Alcántara	551	1863	2008	7449	757
Membrío	726	1758	2017	6548	1174
Miajadas	1209	1793	2006	25345	1400

Nombre	Unidades de instalación	Fecha inicial	Fecha final	N.º de imágenes digitalizadas	Registros
Navas del Madroño	718	1751	2010	10385	876
Navatrasierra	132	1978	2016	615	199
Navezuelas	423	1899	2013	4644	580
Nuñomoral	573	1719	2005	6600	770
Peraleda de San Román	331	1640	2016	3902	496
Pescueza	221	1877	2010	2332	361
Piedras Albas	289	1908	2009	2538	528
Pino de Valencia	11	1837	1931	1935	38
Pinofranqueado	481	1794	2009	5399	679
Portaje	254	1822	2007	4158	404
Portezuelo	422	1850	2010	6008	615
Riolobos	683	1892	2011	0	830
Robledollano	298	1852	2017	3946	476
Salorino	475	1881	2011	4606	829
Santiago de Alcántara	553	1619	2016	17166	846
Santiago del Campo	282	1887	2005	4465	632
Talavera la Vieja	126	1724	1967	10879	248
Talaván	768	1841	2013	6454	1042
Torre de Don Miguel	586	1341	2018	6094	740
Valdelacasa de Tajo	401	1867	2014	6023	571
Valencia de Alcántara	3863	1690	2016	56665	4158
Villa del Rey	466	1778	2011	10015	670
Villamesías	342	1845	2000	5871	517
Villar del Pedroso	449	1770	2014	13228	600
Zarza la Mayor	555	1748	2007	11930	709
Zorita	911	1601	2007	16351	1116
Totales	43483			668433	56808

7.4. ZONAS ORGANIZADAS

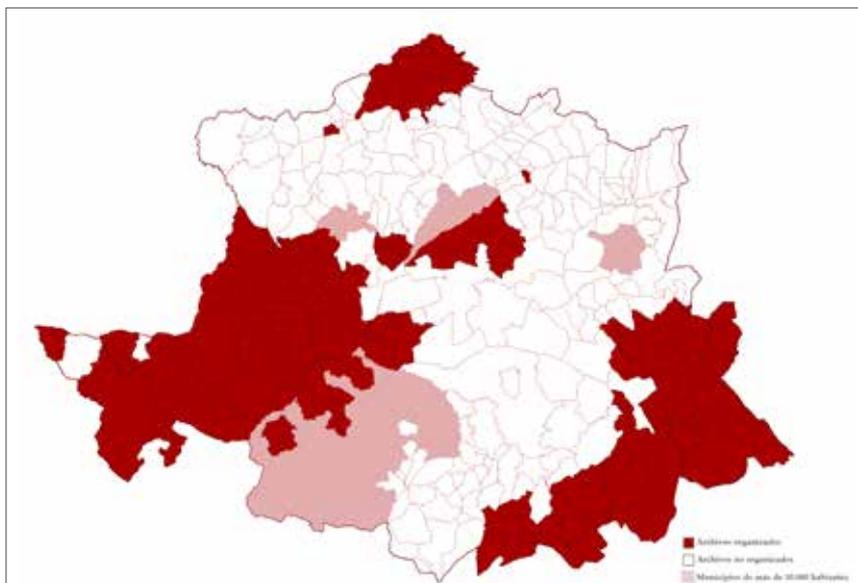


Figura 17. Zonas organizadas

	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Las Hurdes	3455	2365	28777
Riberos del Tajo	1498	1277	18962
Rivera de Fresnedosa	5946	4310	65892
Sierra de Gata	740	586	6094
Sierra de San Pedro	8842	6742	96574
Tajo-Salor	19369	15311	253126
Valle del Jerte	263	172	3231
Villuercas – Ibores – Jara	10098	7673	121665
Zona Centro	6597	5047	74112
TOTAL	56808	43483	668433



Fig. 18. Número de registros descritos por zonas



Fig. 19. Número de unidades de instalación organizadas por zonas



Fig. 20. Número de imágenes digitalizadas por zonas

Las Hurdes

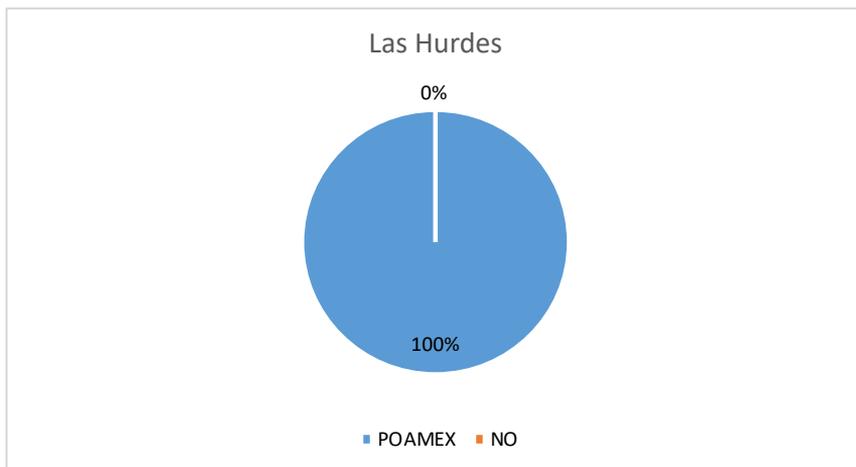


Figura 21. Porcentaje de archivos organizados en Las Hurdes

- Caminomorisco
- Ladrillar
- Casar de Palomero
- Nuñomoral
- Casares de las Hurdes
- Pínofranqueado

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Las Hurdes	3455	2365	28777



Fig. 22. Archivos organizados de Las Hurdes

Riberos del Tajo

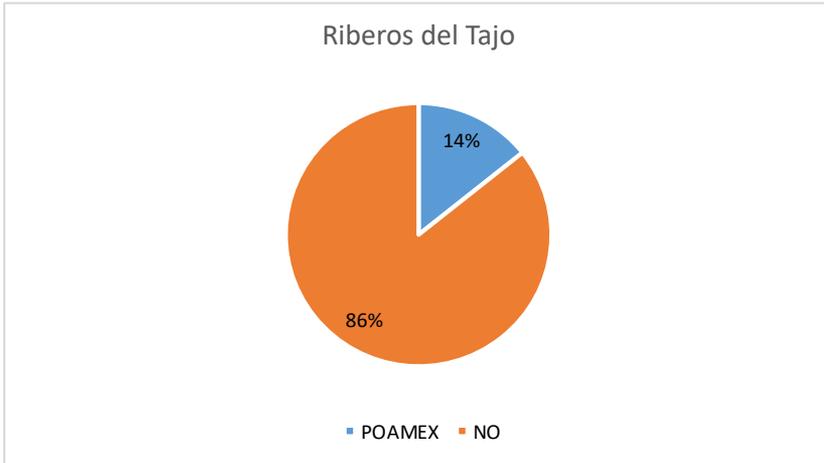


Figura 23. Porcentaje de archivos organizados en Riberos del Tajo

Archivos organizados

- Malpartida de Plasencia

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Riberos del Tajo	1498	1277	18962



Figura 24. Archivos organizados en Riberos del Tajo

Ribera de Fresnedosa

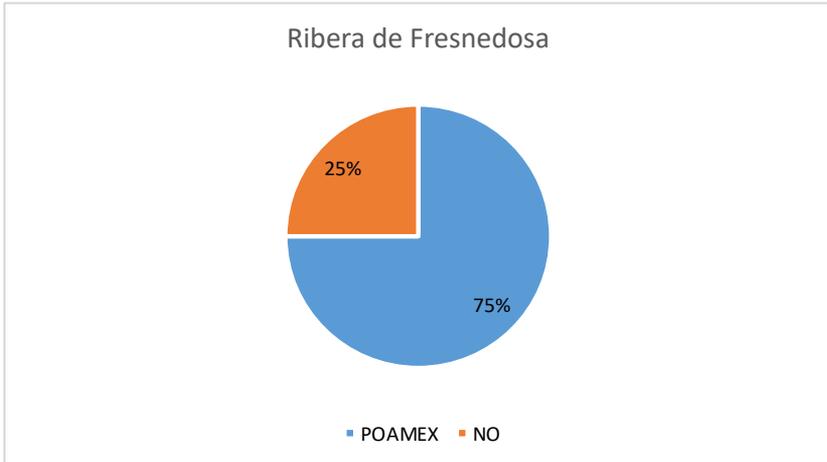


Figura 25. Porcentaje de archivos organizados en Ribera de Fresnedosa

Archivos organizados

- Acehúche
- Cachorrilla
- Ceclavín
- Holguera
- Pescueza
- Portaje
- Portezuelo
- Riobobos
- Zarza la Mayor

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Rivera de Fresnedosa	5946	4310	65892



Fig.26. Archivos organizados en Rivera de Fresnedosa

Sierra de Gata

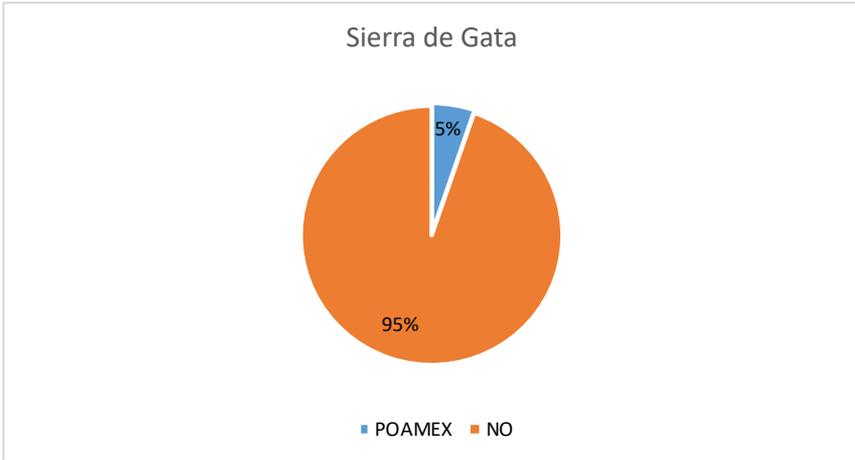


Figura 27. Porcentaje de archivos organizados en Sierra de Gata

Archivos organizados

- Torre de Don Miguel

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Sierra de Gata	740	586	6094



Figura 28. Archivos organizados en Sierra de Gata

Sierra de San Pedro

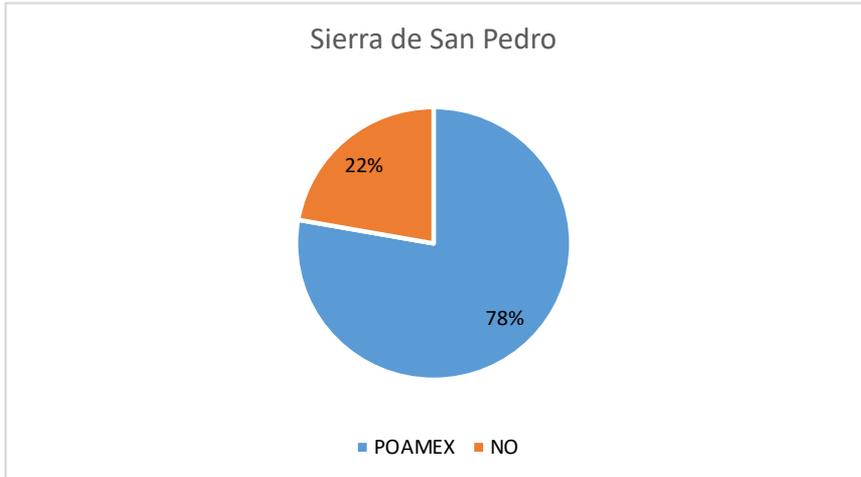


Figura 29. Porcentaje de archivos organizados en Sierra de San Pedro

Archivos organizados

- Cedillo
- Herrerueta
- Membrío
- Pino de Alcántara
- Salorino
- Santiago de Alcántara
- Valencia de Alcántara

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Sierra de San Pedro	8842	6742	96574

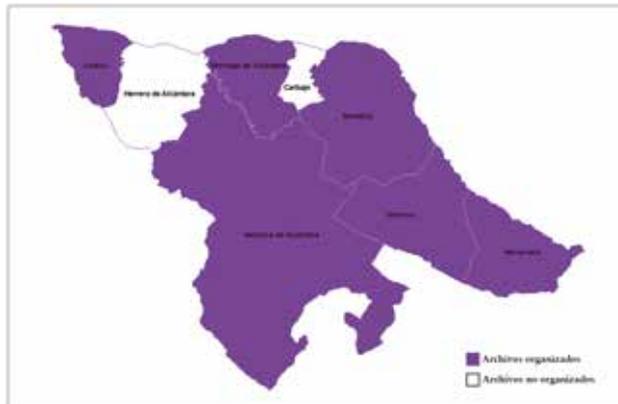


Fig.30. Archivos organizados en Sierra de San Pedro

Tajo-Salor

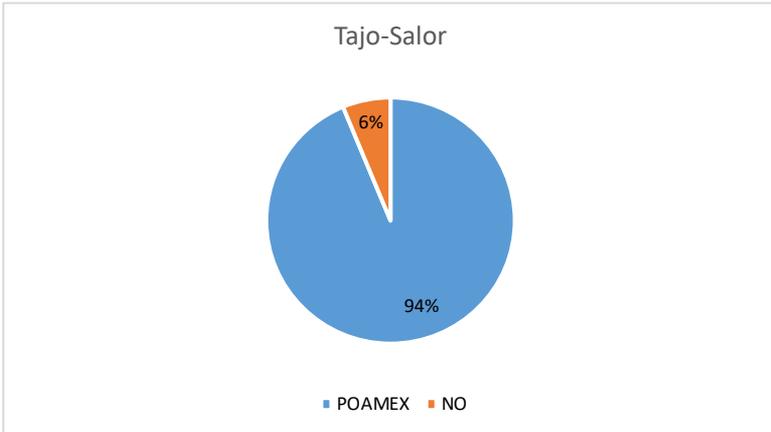


Figura 31. Porcentaje de archivos organizados en Tajo-Salor

Archivos organizados

- Alcántara
 - Aliseda
 - Arroyo de la Luz
 - Brozas
 - Casar de Cáceres
 - Estorninos
 - Garrovillas de Alconétar
 - Hinojal
- Malpartida de Cáceres
 - Mata de Alcántara
 - Navas del Madroño
 - Piedras Albas
 - Santiago del Campo
 - Talaván
 - Villa del Rey

Mancomunidad	Registros	Unidades Instalación	Imágenes digitalizadas
Tajo-Salor	19369	15311	253126

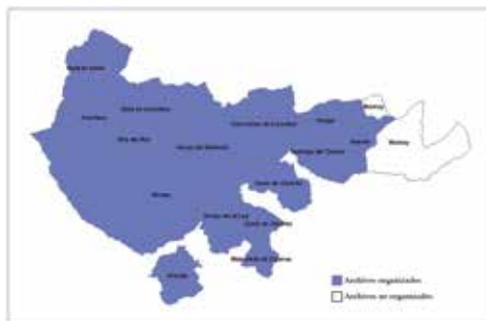


Fig.32. Archivos organizados en Tajo – Salor

Valle del Jerte

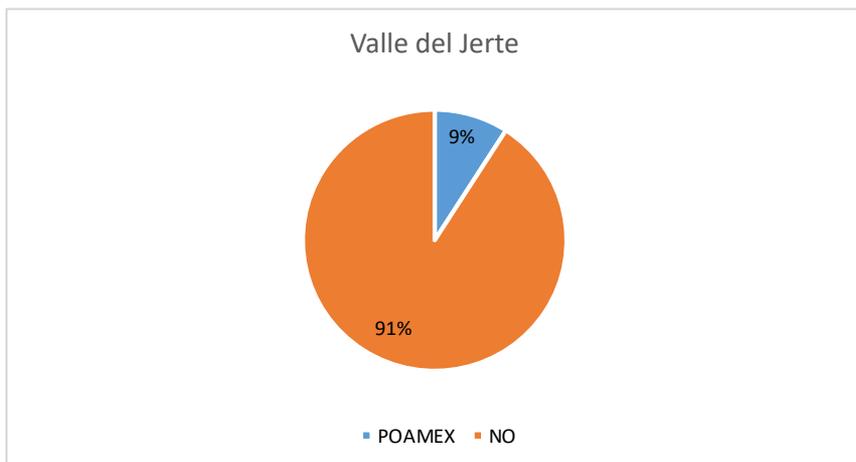


Figura 33. Porcentaje de archivos organizados en Valle del Jerte

Archivos organizados

- Cabrero

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Valle del Jerte	263	172	3231



Figura 34. Archivos organizados en Valle del Jerte

Villuerca-Ibores-Jara

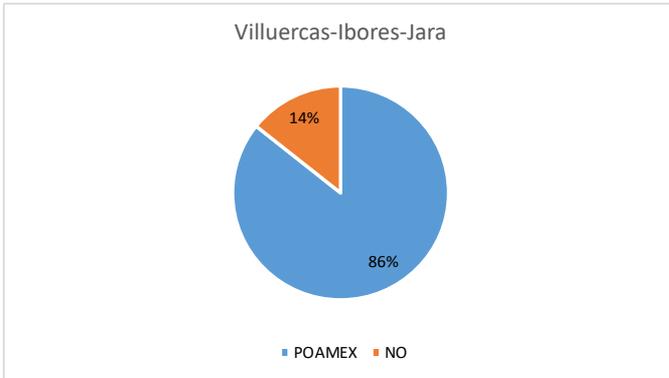


Figura 35. Porcentaje de archivos organizados en Villuerca – Ibores - Jara

Archivos organizados (excepto Fresnedoso de Ibor y Navalvillar de Ibor).

- Alía
- Campillo de Deleitosa
- Cañamero
- Carrascalejo
- Castañar de Ibor
- Garvín de la Jara
- Guadalupe
- Logrosán
- Navatrasierra
- Navezuelas
- Peraleda de San Román
- Robledollano
- Talavera la Vieja
- Valdecasa de Tajo
- Villar del Pedroso

Mancomunidad	Registros	Unidades de instalación	Imágenes digitalizadas
Mancomunidad Villuercas – Ibores – Jara	10098	7673	121665



Figura 36. Archivos organizados en Villuerca – Ibores - Jara

Zona Centro

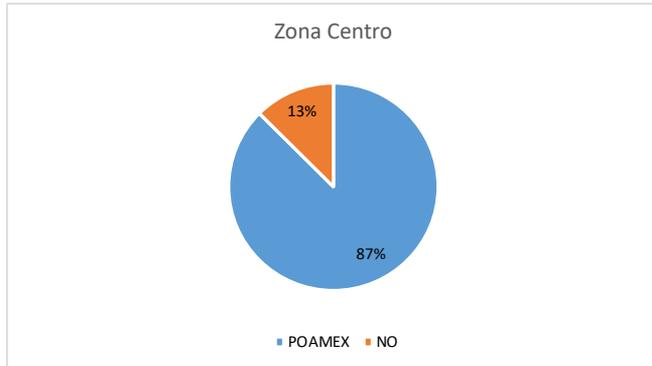


Figura 37. Porcentaje de archivos organizados en Zona Centro

Archivos Organizados

- Alcollarín
- Campo Lugar
- Escorial
- Madrigalejo
- Miajadas
- Villamesías
- Zorita

Mancomunidad	Registros	Unidades Instalación	Imágenes digitalizadas
Zona Centro	6597	5047	74112

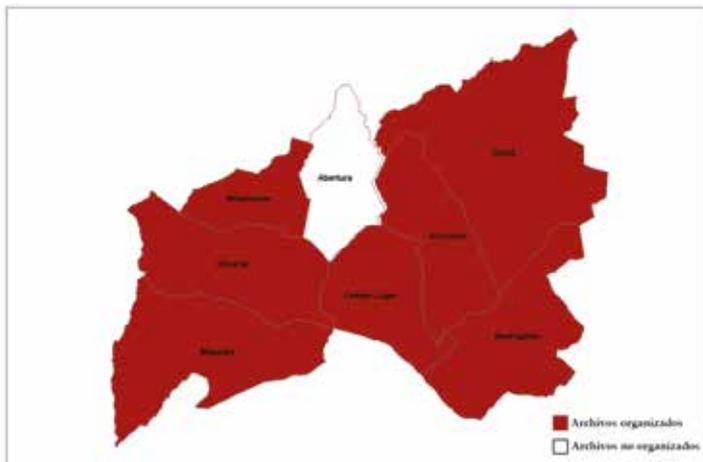


Figura 38. Archivos organizados en Zona Centro

7.5. NUEVOS RETOS: ADMINISTRACIÓN-E, ARCHIVO-E ÚNICO

Las Leyes 39 y 40/2015 marcan la implantación del archivo único electrónico. Este hecho supone una tendencia al alza en la digitalización de archivos. El cambio hacia lo digital es un proceso al que deben someterse todas las instituciones. Los archivos municipales digitalizados son garantía de conservación de la información, un paso más allá hacia la sociedad del conocimiento.

Por ello, son las propias administraciones las que deben promover los archivos municipales mediante medidas legales y políticas públicas. Es necesario destinar partidas presupuestarias para realizar acciones que permitan democratizar la información. Esto es básico para que los archivos municipales puedan cumplir sus funciones. Además, se debe invertir en procesos de digitalización para garantizar la correcta gestión de la información.

El servicio de archivos municipales no ha tenido ningún tipo de participación, hasta la fecha, en la integración de los proyectos de colaboración en la administración-e, tampoco en la integración de plataformas para ayuntamientos en los futuros proyectos. La asistencia se realiza desde el Área TIC o desde la asistencia técnica a municipios, con la implantación del programa GESTIONA.

7.6. CONCLUSIONES

El Programa de Organización de Archivos Municipales de Extremadura está cumpliendo una labor fundamental para aquellos municipios de la provincia de Cáceres que carecen de personal técnico y cualificado. Aun así, presenta ciertas debilidades y carencias que habrá que tener en cuenta de cara al futuro, como es la no continuación de la organización y descripción una vez devuelto los archivos municipales. Los ayuntamientos no pueden asumir las labores de mantenimiento del archivo organizado. Aunque se están digitalizando algunos documentos, hay que plantearse abarcar un ámbito cronológico o de tipología documental diferente. Tampoco se llevan a cabo restauraciones de documentos históricos. Este tipo de tareas deberían también formar

parte de los siguientes proyectos que se aborden. Otra de las debilidades es que no se está teniendo en cuenta el archivo electrónico, que habrá que considerar en futuros convenios. Se debería fomentar la figura del archivero de zona y la creación de depósitos comunes para varios municipios (o mancomunidad) para paliar la falta de mantenimiento y la saturación de muchos archivos municipales.

La exposición que nos ocupa se inaugurará a finales de noviembre en Cáceres, en la Sala Pintores de la Diputación Provincial, y podrá visitarse desde ese día y durante todo el mes de diciembre. Posteriormente, y una vez finalizada la muestra, se realizarán exposiciones itinerantes por los distintos municipios que colaboran en el proyecto. Para ello se utilizarán los paneles que ilustran la exposición inicial, los facsímiles de los documentos de otros municipios y la documentación original del municipio donde se realice la exposición, para lo que la Diputación proporcionará una vitrina.

Esperemos que esta muestra sirva para dar a conocer las joyas o tesoros escondidos que se encuentran en nuestros archivos, además de difundir toda la labor que en estos catorce años ha realizado la Junta de Extremadura junto con la Diputación Provincial de Cáceres.

8. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES

- *Archivos Municipales. Malpartida de Cáceres. Patrimonio Histórico de Extremadura*. Mérida: Editora Regional de Extremadura, 1992.
- CAYETANO MARTÍN, Carmen. “El arca y los privilegios: historia de los archivos municipales españoles (siglos XIII – XVIII)” en I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria, Santander: DOC, 1998.
- CERDA DÍAZ, J. *Archivos e historia local*. [en línea], 2004. [Consulta: 18 d septiembre 2018. Disponible en: <https://www.um.es/campusdigital/Libros/textoCompleto/historia/14cerda.pdf>

- *Convenio de colaboración entre la Diputación de Cáceres y los ayuntamientos para el proyecto “Inventario de Archivos Municipales”*. [en línea], 2018. Disponible en: http://www.dipcaceres.es/opencmscaceres/opencms/handle404exporturi=/export/sites/default/comun/galerias/galeriaDescargas/caceres/presidencia/secretariageneral/Convenios/convenios2018/472018_JUVENTAS_Ayto_Plasencia_-_transporte_mercancxas_carretera-.pdf.
- *Convenio Interinstitucional entre la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la Continuación de la Organización de los Archivos Municipales de la Provincia* [en línea], 2016. [Consulta: 15 enero 2019]. Disponible en: <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2016/1670o/16061297.pdf>.
- *El tesoro documental de los archivos municipales extremeños*. Mérida: Consejería de Cultura, 2003.
- GARCÍA RUIPÉREZ, M. Y FERNÁNDEZ HIDALGO, M. C. *Los archivos municipales en España durante el Antiguo Régimen: regulación, conservación, organización y difusión*. Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 1999.
- GARCÍA RUIPÉREZ, M. *Los archivos municipales: qué son y cómo se tratan*. Gijón : Trea, 2009.
- GARCÍA RUIPÉREZ, M. *Tipología documental municipal*. Toledo : Consejería de Educación y Cultura, Servicio de Publicaciones, 2002.
- JUNTA DE EXTREMADURA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO. *Censo de Archivos Municipales de Extremadura: Badajoz*. [Mérida]: Consejería de Cultura, 2003.
- JUNTA DE EXTREMADURA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO. *Cuadro de clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de*

Extremadura. Cáceres: Junta de Extremadura, Consejería de Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 2003.

- Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura. *Boletín Oficial del Estado*, de 28 de mayo 2007, núm. 48. p. 23082 -23092.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. *Boletín Oficial del Estado*, 30 de diciembre 2013, núm. 312. p. 106430 -106473.
- Ley 5/1990, de relaciones interadministrativas entre las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y la Comunidad Autónoma de Extremadura. *Boletín Oficial del Estado*, 10 de abril 1991, núm. 86. p. 10847-10850.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. *Boletín Oficial del Estado*, 3 de abril 1985, núm. 80.
- PINO REBOLLEDO, F. *Tipología de los documentos municipales (siglos XII – XVII)*. Valladolid: Secretariado de Publicaciones, Universidad, 1991.

DOCUMENTOS SELECCIONADOS

EXPOSICIÓN



la fertilidad de sus campos, Coria,
Caurinum, Obispado Truxillo, Turis,

Julia,

44

los Cimalleros perteneció en otro tiempo a los Cavalleros

guida esta Milicia y la incorporó a la Corona el Rey D. Alonso XII de Castilla. La Villa de Medellin, Patria del famoso Fernando Cortes Conquistador de Mexico, Zalamea de la Serena, antiguamente Iliipa No

Cornelio Scipion, dio aqui una batalla contra los Lusitanos. Alcantara, (Cabeza de su Orden)

Mililar, Patria de S. Pedro de Alcantara

Finador de su Religion. Se dice que fundo esta Villa el Emperador Nerva Español,

llamandola Nerva Cesarea

38

Colonias de Romanos, y sucediendo en el Imperio Trajano, hijo adoptivo del

antecedente, tambien español, edifico su Puente tan famoso año 270 de nuestra retempora

ALUCI

numeros de España

10 15 20

1. ACTAS DE PLENO. GARROVILLAS DE ALCONÉTAR. 1653

1653, enero, 8 - 1653, diciembre, 14. Garrovillas de Alconétar.

Libro de Actas de sesiones del pleno del año de 1653.

46 hojas [315 x 220 mm], papel. Agujero de bala.

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar.

ES.10823.AMUGVA/01.01.02.01//00016

Wende Jahr 1683
[Illegible handwritten text in German, likely a list or account from 1683. The text is written in a cursive script and is mostly illegible due to fading and bleed-through from the reverse side. Some words like 'Wende Jahr' and '1683' are visible at the top.]

2. TRASLADO DE PRIVILEGIO DE SANCHO IV. CASAR DE CÁCERES. 1790

1790, junio, 14. Madrid.

Traslado de confirmación de Carlos IV al lugar de Casar de Cáceres, de un privilegio de Sancho IV, otorgándoles el que nadie pudiera poseer heredad adhesionada a distancia menor de media legua alrededor del pueblo.

8 hojas [315 x 215 mm], pergamino. Ornamentación. Colores.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

ES.10494.AMUCDC/01.01.05//



EPAN

QUANTOS
esta **CARTA**
de Privilegio y Con-
firmacion vieren.

como **NOS** Don **CARLOS** Quarto
de este nombre, por la gracia de Dios
Rey de Castilla, de Leon, de Aragon,
de las dos Sicilias, de Jerusalem, de
Navarra, de Granada, de Toledo, de

3. CARTA DE MERCED.TORRE DE DON MIGUEL Y SELLO. 1341

1341, Abril, 6. Alcántara.

Carta de Merced otorgada por D. Nuño Chamizo, maestre de la Orden de Alcántara, en la que concede al concejo de la villa de Torre de Don Miguel que solo paguen 300 maravedíes por el Yantar del Maestre y el Comendador.

Carta [245 X 230 mm], pergamino. Sello de cera pendiente. Firma autógrafa del Maestre de la Orden. Letra Gótica Cursiva (Cortesana).

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel.

ES.10875.AMUTDW01.01.05//



4. CARTA DE PRIVILEGIO. TORRE DE DON MIGUEL. 1486

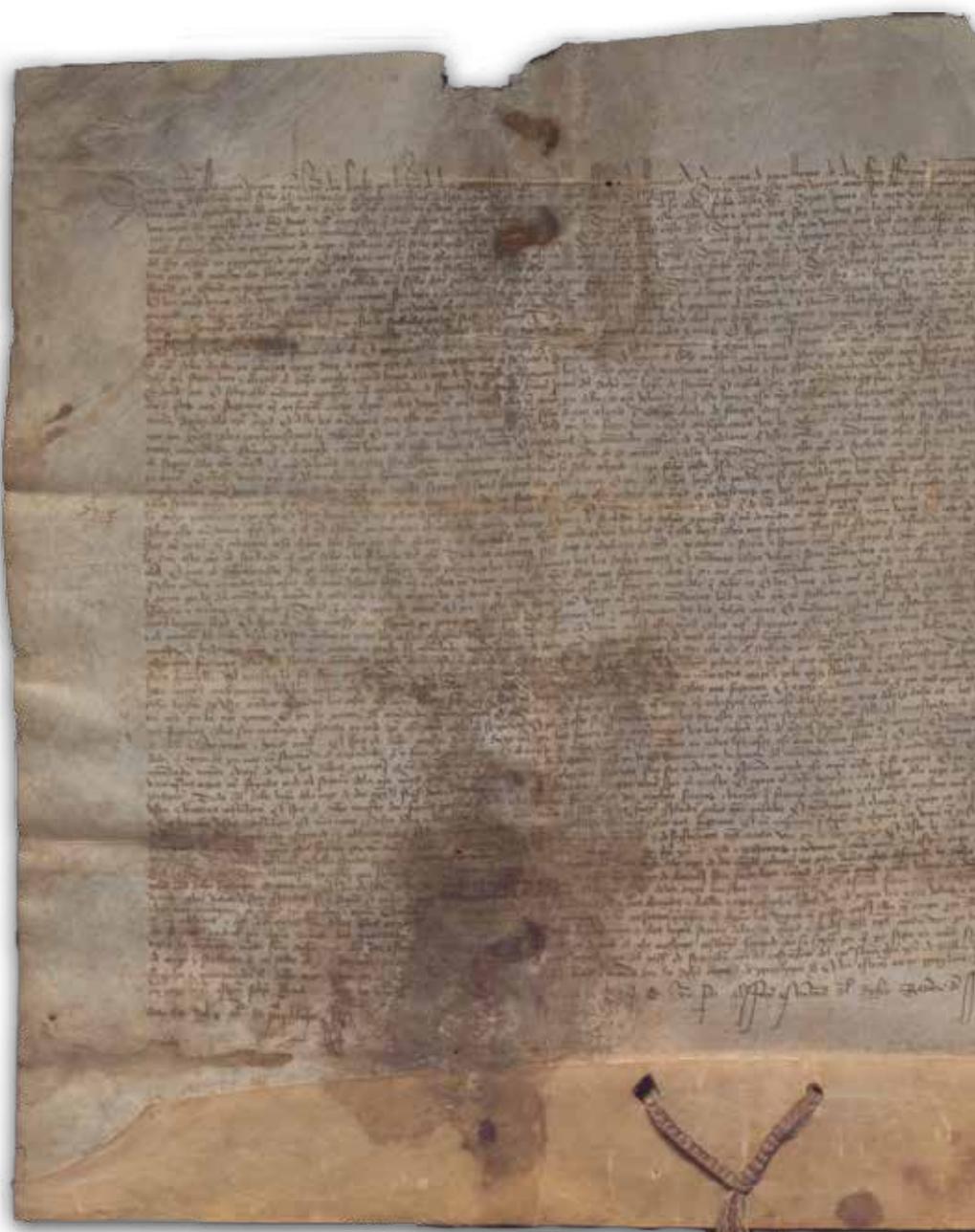
1486, Septiembre, 20. Gata.

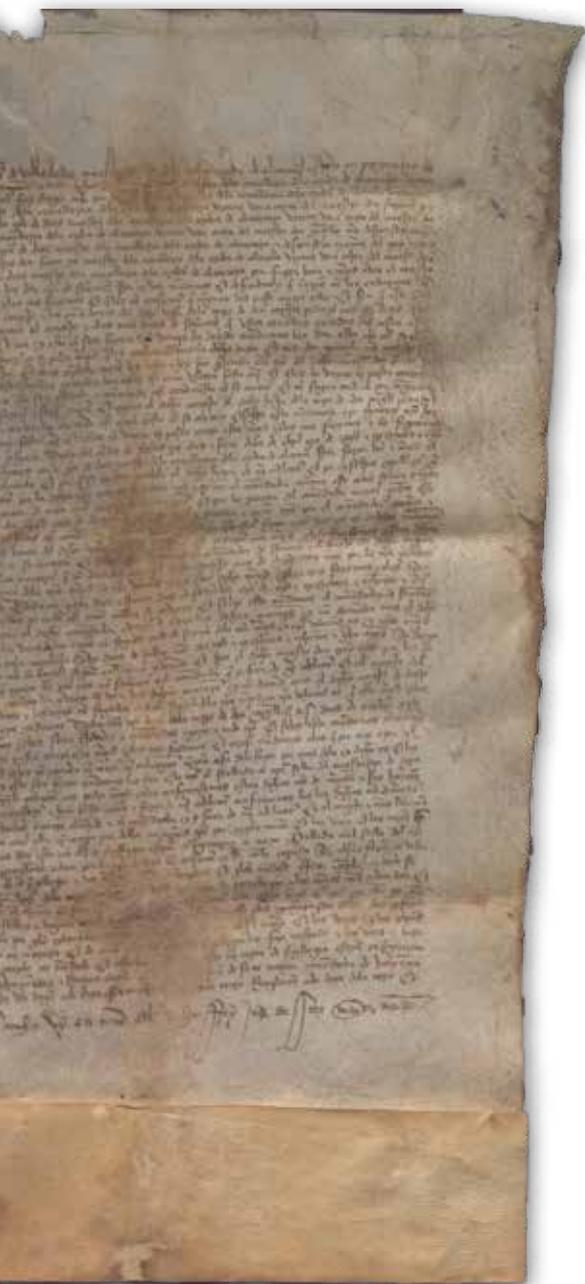
Carta de Privilegio y Merced otorgada por D. Juan de Zúñiga, maestre de la Orden de Alcántara, a favor de Torre de Don Miguel, para que los vecinos del pueblo puedan utilizar las tierras de la Orden.

2 hojas [225 x 320 mm.], pergamino. Letra Gótica Cursiva (Cortesana).

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel.

ES.10875. AMUTDW01.01.05//





5. CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PRIVILEGIO. TORRE DE DON MIGUEL. 1409

1409, Septiembre, 20. Gata

Carta de Confirmación de Privilegios de D. Fernando Rodríguez de Villalobos, maestre de la Orden de Alcántara. Confirma el Privilegio para que la villa de Torre de Don Miguel no pague más de 200 maravedíes de Yantar al maestre de la Orden.

Carta [570 X 465 mm], pergamino. Letra Gótica Cursiva (Cortesana).

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel.

ES.10875. AMUTDM/01.01.05//



6. EJECUTORIA GUADALUPE. 1526

1526, septiembre, 17. Granada.

Ejecutoria de la Chancillería de Granada dada en el pleito entre el Monasterio de Guadalupe contra los vecinos de la Puebla de Guadalupe, sobre si han de formar Concejo.

16 hojas [330 x 230 mm], pergamino. Ornamentación Cordones de seda de colores y sello de plomo de la Chancillería de Granada.

Ayuntamiento de Guadalupe.

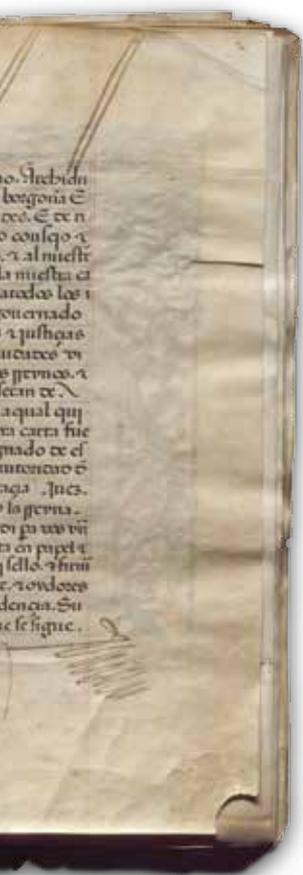
ES.10876.AMUGUA/01.01.05 //





Su hijo por la guerra de vicos R. cerna.
 y por de castilla de leon de aragon de las
 deo seqlas de sena de leon de navarra de gr
 nara de toledo de valencia de galizia de
 mallorca de seylla de cerdeña de conde
 na de corcega de murcia de jara deo al
 garrico de algecira de gibraltar. E deo i
 rlas de amara. E de las yndias y rlas
 neta hime del mar oceano condes de tur
 celona. Señores de viscaya de mohua
 duques de Atenas y deo patria con
 tes de R. ar sellon y de gentina y s. r.

quides de castilla y de gogian
 quies de Austria duques de
 de brabante condes de fland
 rol y ceres. Nos del nuch
 yllas pofidentes. E ovdozco
 justica m. nos. Ealesides de
 da y care y chancillerias. E
 conepdozco. Asistentes. Eg
 tes. Ealesides y otras juexes
 quales quier de todas las g
 llas. E lugares de los nuchro
 soñetas que y gova son. O
 qui arrelante. E aceta uno. E
 de de ryo. N. quon esta nuch
 te mostrada. o su traslado lig
 armano publico heado con
 Alva. E g
 i. p. nos. q. no
 made cur. n
 m. c. d. scrip
 selata. co. m
 en. de p. h. c.
 de la m. fl. u.
 tenor. De la qual co. este qu



7. EJECUTORIA GUADALUPE. 1517

1517, noviembre, 17. Granada.

Sentencia ejecutoria en grado de vista y de revista, dada contra Alonso Fernández de Bonilla y consortes, en el pleito que se sigue en la Chancillería de Granada sobre los términos de la Puebla de Guadalupe y la sujeción de los vecinos al vasallaje del prior.

30 hojas [330 x 260 mm.], pergamino. Ornamentación Cordones de seda de colores y sello de plomo de la Chancillería de Granada desprendido.

Ayuntamiento de Guadalupe.

ES.10876.AMUGUA/01.01.05 //

8. CARTA DE GUADALUPE. 1426

1426. Puebla de Guadalupe.

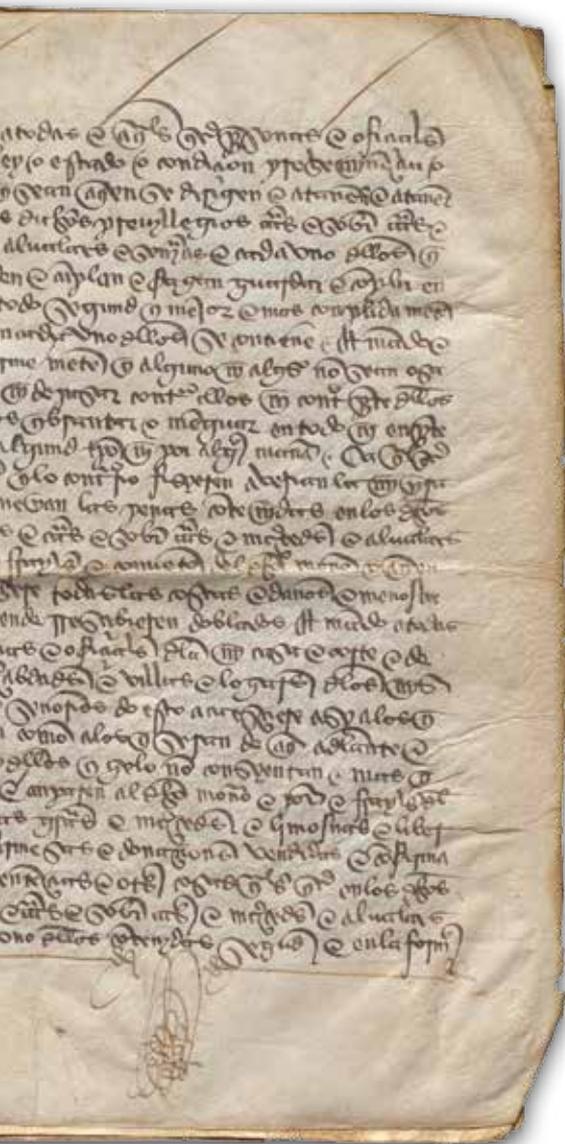
Copia de una carta de procuración del año 1409 sobre el pago de unas rentas y remates para sufragar la guerra con Portugal.

1 documento [480 x 410 mm.], Pergamino. Capital en rojo.

Ayuntamiento de Guadalupe.

ES.10876.AMUGUA/01.01.05 //

The first thing that I should mention is that I have been thinking about you a great deal lately. I hope you are well and happy. I have been very busy with my work, but I always find time to think of my friends. I would love to hear from you soon. Please write back when you have a chance. I am looking forward to seeing you again. Take care and love,
Your friend,
John Doe



9. CONFIRMACIÓN DE PRIVILEGIOS. GUADALUPE. 1455

1455, noviembre, 20. Puebla de Guadalupe.

Traslado de carta de privilegio y confirmación del rey don Enrique confirmando los privilegios otorgados al Monasterio de Guadalupe por su padre, el rey don Juan.

4 hojas [220 x 15 mm.],
pergamino. Escritura cortesana.

Ayuntamiento de Guadalupe.

ES.10876.AMUGUA /01.01.05//00036

10. PRIVILEGIO DE VILLAZGO DE LOGROSÁN. 1792

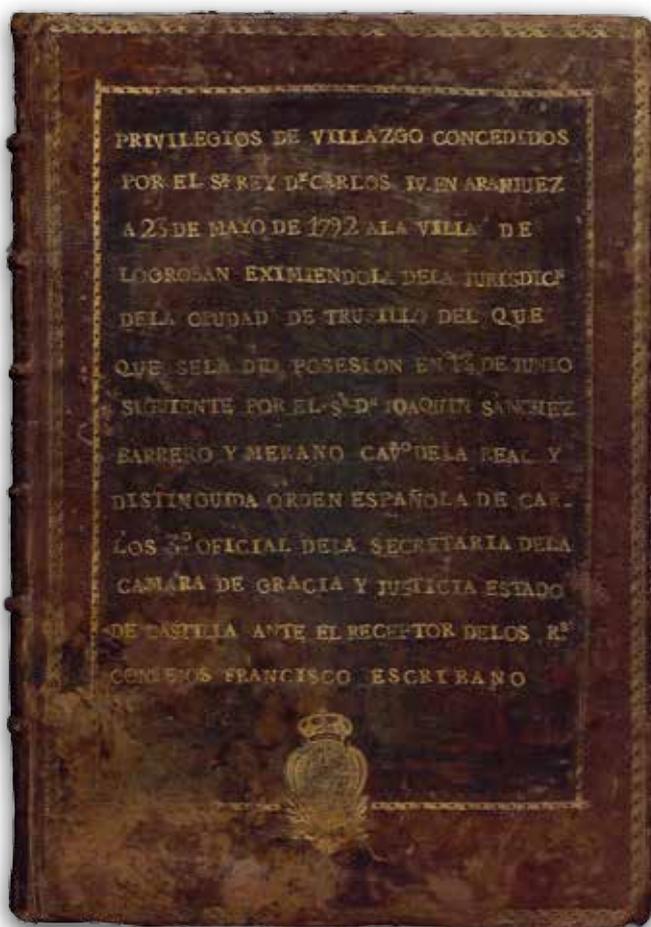
1792, mayo, 23. Aranjuez

Privilegios de Villazgo concedidos por Carlos IV a la villa de Logrosán, eximiéndola de la jurisdicción de la ciudad de Trujillo.

462 hojas [310 x 220 mm], papel. Encuadernación en piel.

Ayuntamiento de Logrosán.

ES.10091.AMULOG/01.01.05//00033/001





1
Ciento treinta y seis maravedis

SELLO SEGUNDO, CIENTO TREINTA Y SEIS MARAVEDIS, AÑO DE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS.

Copia literal de la
Real Cedula de Co-
mision, y Autos
de Posesion.

El REY Don Joaquin Sanchez Barrero y Merano. Sa-
ved, que por Despacho de el dia
de la fecha de esta mi Cedula he
hecho merced a el Lugar de So-
grosan, de concederle Privilegio
de Villazgo, con egercicio de la
Jurisdiccion Civil y criminal
ensi, y sobresi, separada, e inde-
pendiente enteramente de la Ciu-
dad de Tugillo, en la forma, y
con las calidades y condiciones

11. TRASLADO DE REAL CÉDULA DE GUADALUPE. 1743

1743, diciembre, 16. Madrid.

Traslado de Real Cédula donde se nombra al Juez Conservador privativo del Monasterio de nuestra Señora de Guadalupe, su hacienda, rentas, y la de su fábrica.

8 hojas [300 x 205 mm.], papel. Imagen de la Virgen de Guadalupe.

Ayuntamiento de Guadalupe.

ES.10876.AMUGUA/01.01.05// 00036



Para el despacho de Mi Consejo Real

SELLO QUINTO
MIL SESENTA Y OCHO



EL REY.

DON JOSEPH VENTURA
Guell, de mi Consejo, y Camara:
Haviendo venido en conceder al Real
A Mo

Guell

12. DESLINDE DE ALÍA. 1755

1755, noviembre, 11 - 1755, noviembre, 20. Castilblanco.

Mojonera y deslinde de las tierras de límite y veintena de Alía, conforme a la ejecutoria de Valladolid del año 1565 en pleito con Talavera.

38 hojas [320 x 220 mm.], papel. Encuadernación en pergamino.

Ayuntamiento de Alía.

ES.10171. AMUALA/01.01.12.01//00051/001

Nº 13.

MOJONERA, Y DES-

linde, de las tieras, d^h Limite,
y de beyntena, de Halia; echap^o
el Recep.^o Diego del Campo, con-
forme a la Executoria de Vayado-
lid, d^h año 1668. en Pleyto con
Talavera.

Trinanes / Petra
Barlos
 Edad 60 años, estado soltera naturaleza Uruguay
en provincia Biceno vecindad esta mi-
lla provincia idem domicilio Barlos
n.º 17 profesión u oficio en casa
U. del Biceno o Bl. de Benigno de 1938
 N.º 6.242

HUELLA



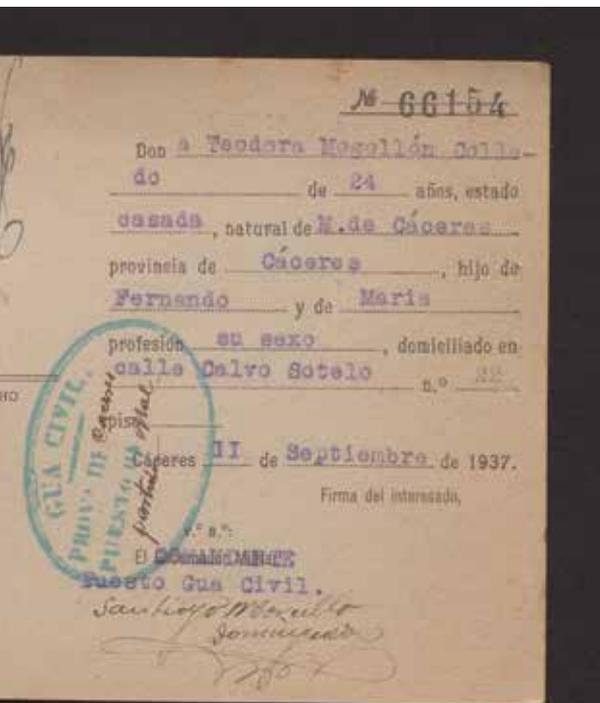



PILGAR DERECHO
 INDICE DERECHO



ORDEN PÚBLICO
 Carnet de Identidad

D
 l
 Eda
 ca
 U
 re
 U



13. CÉDULAS PERSONALES. MALPARTIDA DE CÁCERES. 1937-1938

1937-1938. Malpartida de Cáceres.

Tarjetas de identidad de vecinos de
Malpartida de Cáceres.

4 documentos, varios tamaños,
papel.

Ayuntamiento de Malpartida de
Cáceres.

ES.10151.AMUMPC/01.02.05.08//00023/006

14. SALVOCONDUCTOS, PASAPORTES Y CÉDULAS DE
VECINDAD. CECLAVÍN. 1843

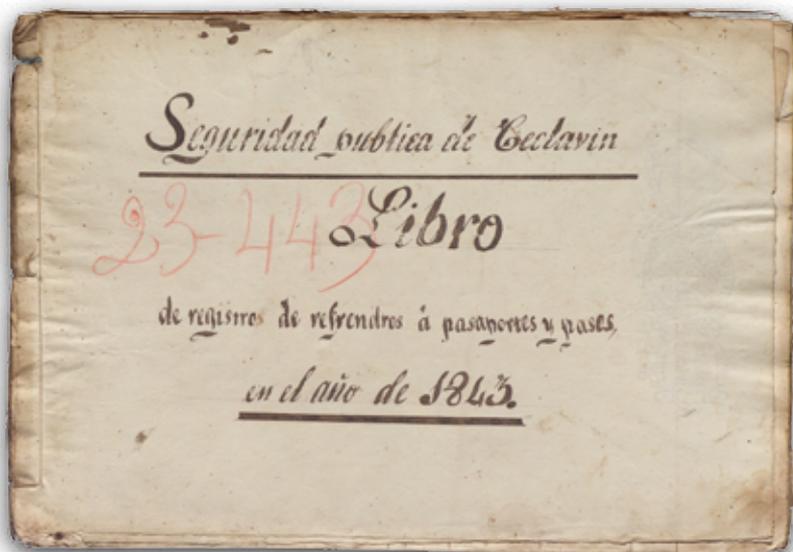
1843. Ceclavín.

Libro registro de refrendos a pasaportes y pases.

130 hojas [220 x 325 mm.], papel. Incluye pasaporte a Gonzalo Delgado
de 1824.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC /01.02.07//00049/004



Mercadería Esquío	Cantidad	Depositante	Fecha del depósito	Causas del depósito	Lugar en que se constituyó el depósito	Autoridad a disposición que la autorizó
Azúcar	10 kg	Juan Civil Trontero	20-III-947	Aprensión a Argentin	Argentin	delgado Harinero
Jabón (5 bars)	75 kg	"	"	Carretas de Saude	id	id
Café	5 kg	"	11-I-947	Aprensión a Victorio Langlade	id	id
Aceite	5 kg	"	"	Victorio Langlade Martín Domínguez de la casa de la Noche	id	Farras
Jaraburas	117 kg	"	15-I-947	Juan Antonio Moyano de Arce	id	id
Café en grano	6 kg	"	20-II-947	Juan Antonio Tardío Manuel Villalón de Arce	id	delgado Harinero
Jaraburas	60 kg	"	11-II-947	Felipe Universidad Grande	id	Farras
Aceite (1 galón)	50 kg	"	12-III-947	Juan Francisco Jorralce	id	id
Aceite (1 galón)	13 kg	"	21-III-947	Mariana Luis Hernandez	id	id
Jaraburas	60 kg	"	14-II-947	Guido Rodolfo Blanes	id	id
Aceite	270 kg	"	12-II-947	Ramon Fernandez Paratiboga	id	id
Orujo	800 kg	"	"	"	id	id
Café molida	55 kg	"	21-III-947	Aprensión	id	delgado Harinero
Jabón	5 kg	"	7-IV-947	"	id	id
Cebada	200 kg	Inspección de Taras	13-V-947	Guillermo Jofre de la Cruz	En el mismo rec	Farras
Azúcar moreno	75 kg	Juan Civil de Trontero	30-V-947	Victorio Langlade Victorio Domínguez	Argentin	delgado Harinero
Harina tipo	86 kg	"	16-VII-947	Luis Durán Pariza	Fuente Perer	Farras

Notas de vicisitudes hasta la cancelación del depósito		Ref. Fol.
Entregado a fisco Salado el 15-III-947, quedando cancelado este depósito		
Entregado a Damian Villegas por orden de Fabian Dor, quedando cancelado el 6-XII-947		
Entregado a Justina Soira para Fabian Dor, quedando cancelado el 17-V-947 (Exp. n.º 10167)		
Entregado al representante de fisco Salado, quedando cancelado el 5-IV-947		
Id. " " " " "		
Entregado a Justina Soira para Fabian Dor, " " el 17-V-947		
Hevado por fisco Salado, " " el 15-III-947		
Hevado por el representante de Mariano, " " el 13-III-947		
Se envia a Tomas central de venta al S.O.T., quedando cancelado el 10-XII-947		
Se le entrega a Carlos por orden de Bernal, quedando cancelado el 15-VII-947		

15. CONTRABANDO. CECLAVÍN. 1946-1955

1946, diciembre, 20 - 1955, marzo, 3. Ceclavín.

Libro registro de los depósitos constituidos por contrabando y puestos a disposición de Hacienda, en el que se refleja la mercancía, cantidad, depositante, fecha, lugar y causa del depósito.

80 hojas [210 x 150 mm.], papel.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC/01.02.05.05/00042/004

16. CAMBIO DE NOMBRE ARROYO DE LA LUZ. 1937

1937. Arroyo del Puerco (Arroyo de la Luz).

Consulta para la elección del nuevo nombre del municipio de Arroyo del Puerco.

6 hojas [235 x 340 mm.], papel.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

ES.10211.AMUARL/01.01.13//00062/002



Los que subscriben, optan por
 que la Villa se llame Chrocy di la
 Sca

1. Juan de Soria 11. Fernando Canga
 2. Lelio Chastano
 3. [Signature] 11. Vicente Sordo
 4. [Signature]



Los que subscriben, optan por
 que la Villa se llame Chrocy di
 Fresno

1. An. de Soria 4. Ant. Lomas
 2. [Signature] 5. Rogelio Sordo
 3. [Signature] 6. Juan Paredes
 7. [Signature]



Los que subscriben, optan por
 que la Villa se llame San Juan de los
 Rios

1. [Signature] 11. [Signature]
 2. Norantino Dominguez 11. [Signature]
 3. [Signature] 11. [Signature]
 4. [Signature] 11. [Signature]



17. EJECUTORIA ARROYO DE LA LUZ. 1494

1494, enero, 16. Valladolid.

Real ejecutoria copiada por petición de Arroyo del Puerco, en virtud de los autos seguidos contra la villa de Cáceres.

11 hojas [310 x 230 mm.],
pergamino. Capitales miniadas.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz..

ES.10211.AMUARL /01.02.07.01//02505/002

18. TRASLADO DE RESTOS MORTALES DE FRAY NICOLÁS DE OVANDO. ALCÁNTARA. 1991

1991, mayo, 18. Alcántara.

Expediente del traslado de los restos mortales de Fray Nicolás de Ovando, comendador mayor de la Orden Militar de Alcántara desde la iglesia parroquial de Santa María de Almocovar a la Basílica del Real Convento de Alcántara.

1 documento, varias fotografías.

Ayuntamiento de Alcántara.

ES.10089. AMUALC/ 01.02.03.01// 00053





B A N D O

DON IGNACIO ESTEBAN GARCIA, ALCALDE-PRESIDENTE
DEL AYUNTAMIENTO DE ALCANTARA

HACE SABER: Que mañana sábado, día 25 de 11,30
a 12 de la mañana, llegará a esta villa en helicóptero
procedente de Madrid, el Excmo. Sr. Presidente
del Gobierno D.FELIPE GONZALEZ MARQUEZ, para
celebrar una reunión con el Primer Ministro de
Portugal, Excmo. Sr. D. MARIO SOARES.-----

Durante su estancia en esta localidad residirán
en el Conventual de San Benito, hoy sede de la
Fundación Cultural Privada "SAN BENITO", sita
• en calle Regimiento Argel núm. 43.-----

Ambos Jefes de Estado durante su permanencia
en esta villa, estarán acompañados por los Sra.
Ministros de Economía y Agricultura de España
y Portugal y otras personalidades.-----

Lo que se hace público para conocimiento
y satisfacción del vecindario.-----

Alcántara, 24 de mayo de 1.985

EL ALCALDE





19. CUMBRE IBÉRICA DE 1985 EN ALCÁNTARA

1985, mayo, 25 – 1985, mayo, 26. Alcántara.

Visita del Presidente del Gobierno de España, D. Felipe González Márquez y del Primer Ministro de Portugal, Excmo. Señor D. Mario Soares con motivo de la Cumbre Ibérica celebrada en Alcántara.

1 documento, varias fotografías.

Ayuntamiento de Alcántara.

ES.10089.AMUALC/01.02.03.01//00053

20. VISITA DE LOS PRÍNCIPES DE ESPAÑA. ALCÁNTARA. 1971

1971, junio, 22. Alcántara.

Visita de los Príncipes de España al municipio de Alcántara.

1 expediente, varias fotografías.

Ayuntamiento de Alcántara.

ES.10089.AMUJALC/01.02.03.01//00052





2/52-1

Ayuntamiento de Alcántara

Provincia de Cáceres

EXPEDIENTE

de VISITA

De SS. AA. RR.

Los PRINCIPES de ESPAÑA

Año de 1971

Termina el 22 de Junio de 19 71

Termina el de de 19

21. INVENTARIO GENERAL DEL ARCHIVO DE CAÑAMERO. 1945

1945, abril, 30 – 1945, mayo, 21. Cañamero.

Inventario general de los papeles y documentos que constituyen el Archivo
del Ayuntamiento.

21 hojas [230 x 315 mm.], papel.

Ayuntamiento de Cañamero.

ES.10443.AMUCÑW02.07.02.02./00271/004

Provincia de

Caceres

Partido de

Caceres

Término municipal de

Caceres

INVENTARIO GENERAL

de los papeles y documentos
que constituyen el Archivo de este Ayuntamiento
en el día de *Sept* de *1905*



CACERES

Imprenta «LA MINERVA».—Plaza del General Moja, 41

22. PLEITO ALÍA. 1624

1624, marzo, 15–1626, agosto, 31. Trujillo.

Pleito de Alía con el monasterio de Guadalupe sobre el Quinto de los Muletos.

848 hojas [230 x 330 mm.], papel. Encuadernación en pergamino.

Ayuntamiento de Alía

ES.10171.AMUALA /02.05.01//00188

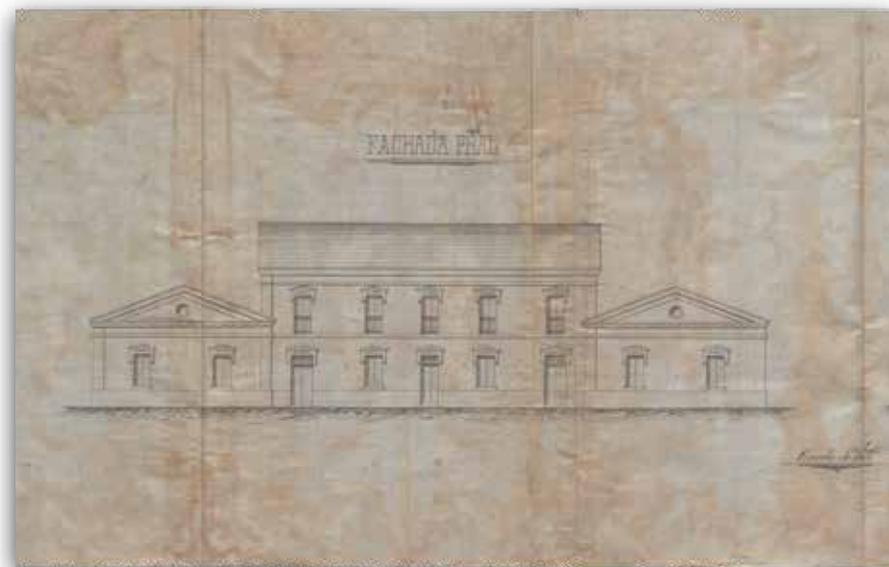
N. II.

PLEITO DE HALIA,

con el Monſterio de Guadalupe

ſiē el S.^o de los Muletos.





23.PROYECTO DE OBRAS ESCUELAS PÚBLICAS. LOGROSÁN. 1885

1885, diciembre, 9. Cáceres.

Proyecto para la construcción de las escuelas públicas de ambos sexos y habitaciones para los profesores en Logrosán.

1 proyecto, 43 hojas [225 x 325 mm], papel. 2 planos [1000 x 325 mmm], tela.

Ayuntamiento de Logrosán.

ES.10091 AMULOG/03.01.06//00585/003

PROVINCIA DE CÁCERES.

PROYECTO
de Casa-Ayuntamiento y locales
de Escuelas para el pueblo de
LA ALISEDA.





24. PROYECTO DE OBRA DEL AYUNTAMIENTO DE ALISEDA. 1883

1883, marzo, 31. Cáceres.

Proyecto de obras para la construcción del ayuntamiento y escuelas en la localidad de La Aliseda.

55 hojas [225 x 325 mm.], papel. 4 planos tela, varios tamaños.

Ayuntamiento de Aliseda.

ES.10187.AMUALS/03.01.06//00538

25. EXPEDIENTE CONSTRUCCIÓN DEL FERROCARRIL.
VALENCIA DE ALCÁNTARA. 1876

1876, noviembre, 10–1878, marzo, 26. Valencia de Alcántara.

Expediente para la construcción de la línea férrea que atraviesa el término municipal.

184 hojas [232 x 320 mm.], papel.

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

ES.10034.AMUVLA/03.01.03//00906/002

N.º 27.

Expediente

Instruido con motivo de la cons-
trucción de la Línea férrea que
se ha de abastecer este sermón
municipal, según la con-
cesión obtenida por la
Ley de 7 de Julio
de
1876.

Valencia a Agosto

26. EXPROPIACIÓN FORZOSA FERROCARRIL. ALÍA.1932

1962, junio, 23–1962, julio, 10. Alía.

Expediente de expropiación forzosa de fincas para la terminación del ferrocarril de Talavera de la Reina a Villanueva de la Serena.

6 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Alía.

ES.10171. AMUALA /03.01.03// 00204

5.ª Jefatura de Estudios y Construcción de Ferrocarriles

Ferrocarril de Salavara de la Reina a Villanueva de la Serena

Sección Primer Trazo Segundo

EXPROPIACIONES

IMPORTE TOTAL DE LAS VALORACIONES

(Relación de pago)

Término municipal de A L I A

Provincia de Córdoba

27. EXTINCIÓN DE LA LANGOSTA. CECLAVÍN. 1904

1904, enero, 24–1904, marzo, 21. Ceclavín.

Presupuesto general que forma la Junta Municipal para atender los gastos de extinción de la plaga de la langosta de la campaña 1903-1904.

3 hojas [220 x 330 mm.], papel.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC/03.02.03//00337/003



Provincia de Cáceres Villa de Ceclavm

Extincion de langosta Campaña de 1903-1904.

Presupuesto General.

que forma la Cuenta Municipal de expresada
villa para atender a los gastos de extincion
de la plaga durante dicha campaña

94-1567

28. EXTINCIÓN DE LA LANGOSTA. ZORITA. 1798

1798, febrero, 19 – 1798, marzo, 8. Zorita.

Expediente sobre la extinción de la langosta.

12 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Zorita.

ES.10198.AMUZOR/03.02.03//00348/003

Los firmados sobre
eximacion e franquicia en las Dehe-
das Cavallerias, otopias de D^{no}
de N^{ra} Villa y Lugares de

Su Arzobispado

Juan de Dios
Caxa, ^{co} solano }

C^{no}
San Juan
D^{no} Reyes

29. CARTILLAS DE RACIONAMIENTO. MALPARTIDA DE CÁCERES. 194?

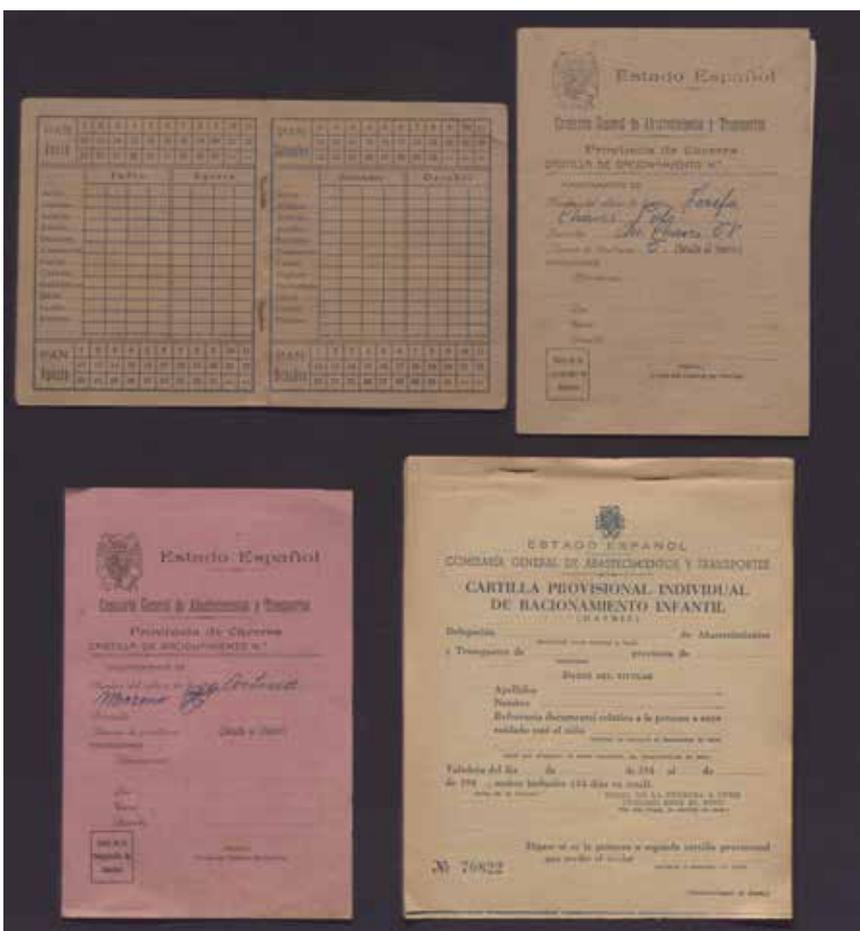
194?. Malpartida de Cáceres.

Cartillas de racionamiento.

4 documentos. Varios tamaños

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

ES.10151.AMUMPC /03.03.04.14//00425/003



30. REPARTIMIENTO DEL PÓSITO. CECLAVÍN.1938

1938, junio, 1 – 1938, junio, 13. Ceclavín.

Expediente para el repartimiento de caudales en préstamos a labradores y para fines agrícolas del Pósito.

38 hojas [225 x 330 mm], papel.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC/03.03.10.11./00414/004

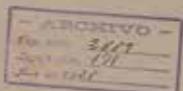
FONDOS DEL PÓSITO

Municipio de Cocharán

Partido de Oruro



AÑO DE 1938



EXPEDIENTE

PARA EL REPARTIMIENTO

DE CAUDALES EN PRÉSTAMOS A LABRADORES Y PARA

FINES AGRÍCOLAS

con arreglo al Reglamento de 25 de Agosto de 1928

Excmo. Sr. Presidente
171-2889

840432
Imprenta La Muestra, Cochabamba, Bolivia
Precio de Exp. 1000. 10

31. REPARTIMIENTO Y CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS DEL PÓSITO. CECLAVÍN. 1834

1834, febrero, 17 – 1834, febrero, 1834. Ceclavín.

Expediente de repartimiento de las fanegas de trigo del Real Pósito entre
los labradores de Ceclavín.

9 hojas [220 x 320 mm.], papel.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC/03.03.10.11./00414/004

32. ESCRITURA DE OBLIGACIÓN DEL PÓSITO. ARROYO DE LA LUZ. 1781

1781, noviembre, 5 – 1782, abril, 3. Arroyo del Puerco.

Cuaderno de escrituras de obligación a favor del Real Pósito de Arroyo del
Puerco.

162 hojas [220 x 310 mm], papel.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

ES.10211.AMUARL/03.03.11.12//00553/001

107
128
Quadenro e Lis.^{nas}

on
Obligat. a favor al R. Posito

etav. Anxo el Puerto con
puerto de ciento venencia y dos foxar viles

Caxexer y Junio ocio e mil vea.^{tas}

ochencay dos = Amunoz

Posito

33. REGISTROS DE GANADO. ARROYO DE LA LUZ. 1787

1787. Arroyo del Puerco.

Relación de ganaderos de lana, así cómo relación de las cabezas de ganado existentes.

3 hojas, [210 x 310 mm.], papel.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

ES.10211.AMUARL/03.02.06.02 //00517

Arroyo el Puerto } Año de 1787 { Ganado de Lanas

Relacion q' damos q' Pedro Priaso y Pedro Tabares
 Alcanzara Alvalde exdinator Relat' Arroyo
 el Puerto correspond' alos Ganaderos del de
 Lanas q' ay en esta q' el presente año de 1787

	De lana	De vellón	De gueso
Juan Texado mayor	270	100	24
Alonso el Rey	200	60	10
Juan Delgado Alcanzara	200	80	23
Benito Parra mayor	200	80	22
Juan Cid torrens	100	15	3
Juan Caso	120	50	20
Pedro Texado Valery	120	1	1
Anonés y Domilla	150	40	8
Juan Mexical	25	40	12
Fran ^{co} Sierra Tubero	20	50	8
Benito Carrallero	120	60	12
Alonso Yañes	80	50	8
Anonés y Domilla menor	20	7	2
Fran ^{co} Sanchez Cubillana	50	26	8
Fran ^{co} Comas Meximo	100	30	30



34. DENUNCIAS DE CAMPO Y MONTES DE ALÍA. 1777 -1787

1777-1787. Alía.

Cuaderno de denuncias y condenaciones de campos, ordenanzas y cotos
de esta villa.

80 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Alía.

ES.10171. AMUALA/ 03.05.05.01//00485/004

Nota 1777

Veduto e Decretato, con la scorta
Campi, e l'ordine generale di cui si parla.

Anno

31. Inf. Anno 1777

1777

35. VOLUNTARIOS REALISTAS EN ALÍA. 1826-1827

1826-1827. Alía.

Expediente sobre arbitrio para vestir y armar a los voluntarios realistas.

17 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Alía.

ES.10171 . AMUALA/03.05.07//00485/006

Expediente sobre Arvizio
para Vestir y Armar á los Militares
Realidad

1777, 8, 10

36. EPIDEMIA DE CÓLERA EN VALENCIA DE ALCÁNTARA.
1910

1910, agosto, 19–1911, septiembre, 12. Valencia de Alcántara.

Expediente sobre las medidas a tomar para evitar la propagación de
epidemia
de cólera.

18 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

ES. 10034. AMUJVA/ 03.06.03.03//01792/003

1918.

Antecedentes.
Epidemia
Ólera

37. EPIDEMIA VARIOLOSA. 1899

1899, octubre, 14. Zorita.

Averiguaciones sobre la posible existencia de epidemia de viruela,
epidemia variolosa.

4 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Zorita.

ES.10198.AMUZOR/03.06.03.03//00391/003

1



EXP

272

Huello...
 pedante...
 auto...
 en el...
 y...
 subdito...
 tambien...
 de...
 la...
 requiere...
 El...
 averiguacion...
 e informacion...
 concluido...
 estado...
 posible...

de...
 testar...
 rade...
 tendia...
 no...
 de...
 unte...

38. CERDOS DEGOLLADOS EN LOGROSÁN. 1846-1847

1846-1847. Logrosán.

Libro registro de cerdos que se degüellan en Logrosán para consumo inmediato.

17 hojas [220 x 320 mm.], papel.

Ayuntamiento de Logrosán.

ES.10091.AMULOG/03.06.06.02 //00739/004

11



Libro de las Cerdas degolladas
en Charcas en 1846
Para el consumo inmediato de 1847

314



39 ESTADO HIGIÉNICO DEL CEMENTERIO. PINOFRANQUEADO.1883

1883, marzo, 8. Pinofranqueado

Condiciones higiénicas de los cementerios del término municipal de Pinofranqueado.

1 documento [570 x 315 mm.], papel.

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ES.10468. AMUPIN/03.06.03.04/00188/006

40 REGISTRO DE VACUNACIÓN.
PINOFRANQUEADO. 1857

1857, noviembre, 7 – 1858, julio, 8. Pinofranqueado

Registro de vacunación de los niños del municipio.

8 hojas [310 x 210 mm.], papel.

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ES.10468.AMUPIN/03.06.04.07//00188/006

41 SESIÓN DE LA JUNTA DE SANIDAD DE PINOFRANQUEADO.1864

1864, noviembre, 18 – 1864, noviembre, 20. Pinofranqueado.

Reunión de la Junta de Sanidad donde se informa de que 2 hombres y dos niños han sido mordidos por un perro hidrofóbico (rabia).

4 documentos, varios tamaños. Papel.

Ayuntamiento de Pinofranqueado.

ES.10468.AMUPIN/03.06.01//00188/001

Diligencia para de los libros
y de las fincas que han sido vendidos
por un parte del Real

El Rey

A la Real de San Fernando

Señor de la Real Academia de San Fernando
habe tenido por conveniente conde de... y...
tambien le... y... de... por
el Sr. Juan de... y...
con... y...
de... para...
por...
reputacion... y...

42. LIMOSNAS. ARROYO DE LA LUZ. 1770

1770, marzo, 28–1772, marzo, 18. Arroyo de la Luz.

Registro de las limosnas concedidas a los vasallos pobres.

2 hojas [210 x 303 mm.], papel.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

ES.10211.AMUARL /02.07.04.06//00589/002

43. PLATO ÚNICO. ARROYO DE LA LUZ. 1937

1937, marzo, 27. Arroyo de la Luz.

Relación nominal de los vecinos que han suscrito el Plato Único con indicación de la cantidad aportada.

5 hojas [230 x 340 mm.], papel.

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

ES.10211.AMUARL /02.07.04.06//00589/002

Quinquagésimo
Arroyo de Dorco

Parroquia
Cauces

Mes de Mayo de 1811

Relacion sumaria de los vecinos de este manifiesto que han
suscripto la cantidad que a cada uno de ellos se le ha
asignado en el mes de mayo de 1811

Nombre y apellido del suscriptor	Cantidad que le ha asignado	Nombre y apellido del suscriptor	Cantidad que le ha asignado
Esteban Neco Flores	1/6	Juan Antonio	3/6
Antonio Salomon Rodriguez	1	José Palle Suarez	2
Miguel Lucas Collado	1/6	Roba Benito Paroma Vaca	3
José Santiago Rodriguez	2	Juan Cab. Macias	3/6
Gregorio Galo Macias	2/6	Francisco Grande Galo	3
Antonio Gomez Neco	3	Juan Martin y Martin	1/6
Juan Luis Ferraz y Ferraz	2	José Salomon Rodriguez	3
Antonio Lopez y Lopez	2	Guillermo Melani Espadero	1
Nicasio Gallo Duran	4	Valentina y Jose Duran	2
Juan Ferraz Blanco y B.	1/6	José Rodriguez Gubiere	1
Salvo Antonio Gomez	1	Abraham Chaparro Gomez	1/6
Antonio Zamora Moreno	1	Marina Lid Galo	3
Luis Leon Duran	1/6	Francisco Marquez Corday	3/6
Jose Romiguero Jorab	3	Francisco Collado Jorab	6
Gregorio Collado Jorab	5	Juan Collado Collado	4
Juan Indio Longino	1	Guillermo Benito Gibelle	1/6
Julian Macias Chapo	3	Guillermo Collado Tamayo	2
Antonio Martin Solorza	3	Juan Martin Merced	1
Fernando Maximiliano Solorza	4	Francisco Galo Barrios	3
Miguel Jorab Gonzalez	3	Alejandro Lucas Barrios	1
Antonio Pardo Gido	1	José Macias Jorab	1/6
Macadaleo Lopez Galo	4	Juan Ferraz Duran	1
Julia Galo Barrios	1	Gregorio Galo Galo	1/6
Valeriano Collado Gomez	1	Ramon Carrara Gibelle	1/6
Barbaram Pardo Cobina	2/6	José Rodriguez Jorab	3
José Martin Rodriguez	1/6	Francisco Barrios Galo	1
Antonio Galo Jorab	2/6	Juan del Barrios Galo	2/6
Antonio Collado Jorab	5	Francisco Corday Jorab	3/6
José Collado Gibelle	5	Gregorio Collado Gonzalez	4
Antonio y Jose	3/6	Juan y Jose	1/6

44. INVENTARIO DE ARCHIVO DEL CONVENTO DE LA ENCARNACIÓN. GARROVILLAS DE ALCONÉJAR. 1818

1818, junio, 4 – 1818, agosto, 14. Garrovillas de Alconéjar.

Inventario y reconocimiento del Archivo del extinguido Convento de la Encarnación, que obra en el Convento de religiosas de la Salud en la villa de Garrovillas de Alconéjar.

40 hojas [220 x 315 mm.], papel.

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconéjar.

ES.10823.AMUGVA/03.06.09//00563/003

J. M. T.

Familias de Anacoar

6 de Junio 1818

Quiza 2^a

Sobre Inventario, y Reconocimiento del Archivo del
sitio donde comburo de la Encarnacion, que obra
en el Comburo de Religiosos de la Sabid de esta Villa
Bila:

Don Juan Pizarro

El Sr. Alcalde Mayor
D. Augustin Ramirez
Valeriano Pico, por el
Alfonso Pizarro Obispo de
Cuzco

Esbozo de la Comision

Pizarro

Secretaría de Hacienda

Madrid 1768

Jaxo Villar

EL EXCMO. SEÑOR CONDE DE FLORIDA.
Blanca, primer Secretario de Estado, y del Despacho de Gracia, Justicia, y Gobierno Politico del Reyno, me previene en 21 de Julio ultimo, de Orden de S. M. lo que sigue:

Visto como los Señores Ministros de Estado, y de Hacienda, y personas reales de este Reyno han hecho presente al Rey, que es necesario seria repetir la enumeracion de ganaderia que se hizo en el año de 1768 para saber el estado de nuestra poblacion. Conoce muy bien S. M. quan preciosa es esta operacion, ya para calcular la fuerza interior del estado, ya para conocer los aumentos que ha recibido con el fomento dado á la Agricultura, Artes, y Oficios, y á los diferentes ramos de comercio que se han abierto, ya para aumentar en cada Povo, ó Provincia, conforme á la necesidad, ó disminucion que tengan, y repartirlos con igualdad entre todas las clases de sus vecinos, y para que vean los Estrangeros, que no está el Reyno tan desierto como creen ellos, y sus Escritores; por lo qual tambien sabe S. M. que se acuerda los Pueblos de las quintas, ó aumento de contribuciones, ocultar las noticias, y disminuir el número, sobre todo en tiempo de guerra, con descredito del Estado. Por tanto ha aserido S. M. condescender á lo que se le ha representado hasta ahora, que es medio de la paz, mas verdadera, tanto con las Naciones Europeas, como con las Potencias Beroericas, solo pienza su Pa-

Padrón de los años *Padrón de*

<i>Calle</i>	<i>Solteros</i>		<i>Casados</i>		<i>Viudos</i>	
	<i>Varones</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Varones</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Varones</i>	<i>Mujeres</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

**45. PADRÓN DE HABITANTES.
GARROVILLAS DE ALCONÉJAR. 1786**

1786, septiembre, 8 – 1786, noviembre, 16. Garrovillas de Alconétar.
Enumeración de habitantes del municipio de Garrovillas de Alconétar.

51 hojas [220 x 320 mm.], papel.

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar.

ES.10823.AMUGVA/03.11.04.06/00615/002

	NÚMERO DE LAS CÉDULAS DE																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Eclesiásticos																			
Propietarios			1					1											
Agricultores																			1
Profesores enseñanza: Maestros		1																	
: Maestros																			
Niños que van á la escuela		1	1					1						1					1
Niños que van á la maestra																			
Médicos y cirujanos																			
Boticarios																			
Artesanos																			
Jornaleros de campo	1	1		1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mineros																			
Servientes: Varones																			
: Hembras																			
Pobres de solemnidad: Varones									1		1								
: Hembras																			
Sordomudos: Varones																			
: Hembras																			
Ciegos é imposibilitados: Varones																			
: Hembras																			

LA PRESENTE NO COMPRENDE EN LA CLASIFICACION A LOS EXTRANJEROS Y A LOS NEGROS.

Pinofranqueado
OCCUPACIONES, ETC.

INSCRIPCION.

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOT. HAB.
		1	1	1			1		1	5	
							1		1	7	
1	1	1			4		2			25	
										2	
						1				2	

**46. CLASIFICACIÓN
DE HABITANTES
POR PROFESIONES.
PINIOFRANQUEADO. 1860**

1860, marzo, 28. Pinofranqueado.

Clasificación de los habitantes por profesiones, oficio, ocupaciones, etc.

1 hoja [315 x 210 mm.], papel.

Ayuntamiento de Pinofranqueado.

ES.10468.AMUPIN/03.11.04.06//00209/002

RES.
TRUJILLO.

NOMBRES		Edad	Profesión	Estado
Aguilar	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
Alvarez	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
Castro	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
García	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
López	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
Martínez	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1
	D. Juan de los Rios	45	Proprietario	1

47. CENSOS Y LISTAS ELECTORALES. LOGROSÁN. 1846

1846, mayo, 30. Cáceres
 Lista de los electores del distrito de Trujillo para Diputados a Cortes.
 2 hojas, varios tamaños, papel.
 Ayuntamiento de Logrosán
 ES.10091.AMULOG/03.13.04.01//00889

**48 ELECCIONES PARA DIPUTADO PERSONERO.
VALENCIA DE ALCÁNTARA. 1792**

1792, diciembre, 27-1793, mayo, 31. Valencia de Alcántara.

Expediente para la elección de Diputado personero.

31 hojas [220 x 330 mm.], papel.

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

ES.10034.AMUVLA/03.13.03.01//02033/003

—
Año 1792.

Escuola de Dignidad, y Honoraria de los años
se trata de las cosas, y cosas, que han de ser
venia en el venidero de los años, y cosas.

[Signature]

49. RECLUTAMIENTO Y REEMPLAZO.
CAÑAMERO. 1957-1958

1957, septiembre, 3 – 1958, febrero, 18. Cañamero.

Expediente de reclutamiento y reemplazo.

128 hojas, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Cañamero.

ES.10443.AMUCÑW03.12.03//

CAÑAMERO

1958

QUINTAS

50. PRESUPUESTO MUNICIPAL. LADRILLAR. 1961

1961, abril, 3. Ladrillar.

Presupuesto ordinario de ingresos y gastos del ayuntamiento de Ladrillar.

1 libro, papel.

Ayuntamiento de Ladrillar.

ES.10108.AMULAD/04.01.05.08//00156

111
AYUNTAMIENTO DE LADRILLAN

PROVINCIA DE CACEMEX PARTIDO DE HERVAS

Nº 111
Año de 1960

Presupuesto Municipal

(1) ORDINARIO

de

Gastos y de Ingresos

CMO

(1) Ordinario, extraordinario, o mixto.

ELABORADO EN EL AÑO DE 1960

LIBRO EN QUE
SE HALLAN RECO
PILADO TODOS
LOS PREDIOS EXI
TENTES EN LA JU
RISDICCION Y TER
MINO DE ESTE LU
GAR DE LOGRO
SAN JUSTIPECAÑO.



51 CATASTRO. LOGROSÁN. 1769

1769. Logrosán.

Catastro en el que se recogen los propietarios de bienes de vecinos y forasteros de Logrosán.

680 hojas [208 x 300 mm.] papel. Dibujo en color de la Inmaculada Concepción.

Ayuntamiento de Logrosán.

ES.10091 . AMULOG/04.02.06.03//01557

52. PADRÓN DE CÉDULAS PERSONALES. CECLAVÍN. 1943

1943, enero, 20. Ceclavín.

Padrón de las personas sujetas al impuesto de cédulas personales.

95 hojas [230 x 320 mm], papel.

Ayuntamiento de Ceclavín.

ES.10612.AMUCEC/04.02.06.09//00905/001

IMPUESTO DE CEDULAS PERSONALES

0697
625
25

AÑO 1941

Diputación Provincial de *Caceres*

Ayuntamiento de *Beobanque*
Diputación

PADRON

DE LAS PERSONAS SUJETAS A DICHO IMPUESTO
EN ESTE TÉRMINO MUNICIPAL



El presente Padrón aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres, se ha levantado por haber sido abolido el impuesto de Papeles Personales.
Del Secretario

CACERES

Imprenta «LA MINERVA» — Plaza del Comercio, Máx. 11

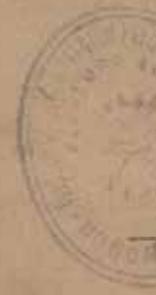
Instituto Español de Madrid



de los S. N. de

Colegio de

San Ildefonso



Cuaderno

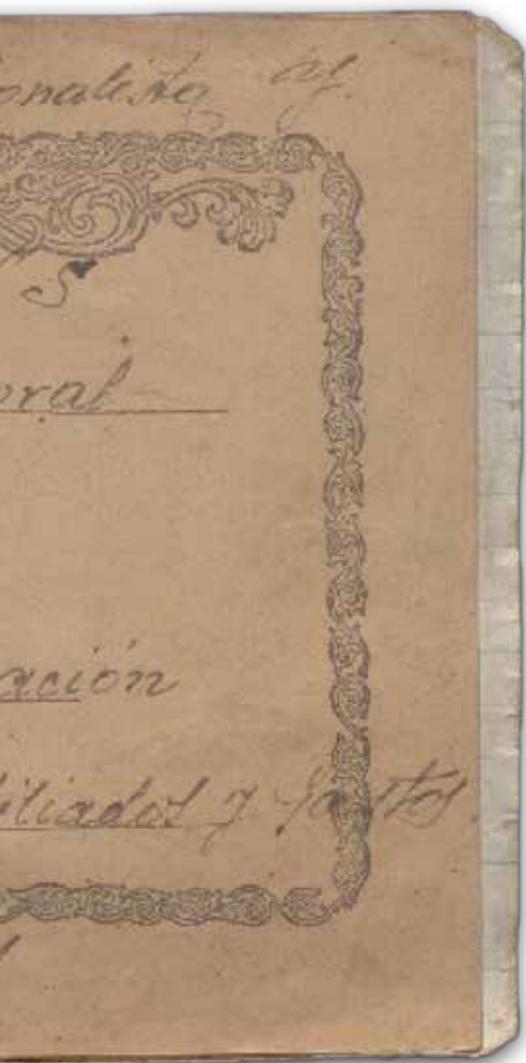
de

Administración

Para uso del alumno

D. Santos de los Rios

Año de 1944



**53. FALANGE. NUÑOMORAL.
1941**

1941, diciembre, 31. Nuñomoral.

Registro de gastos y cuotas de afiliados pertenecientes a la Falange Española Tradicionalista y de las Juntas de Ofensiva Nacional Sindicalista (FET y de las JONS).

9 hojas [215 x 155 mm.], papel.

Ayuntamiento de Nuñomoral.

ES.10357.AMUNUÑ/FET

54. TESTAMENTO NUÑOMORAL. 1854

1854, junio, 21-1854, julio, 31. La Fragosa (Alquería de Nuñomoral).

Partición de bienes de Santiago Martín a causa de su muerte cuya única heredera es su hija María.

8 hojas [218 x 315 mm.], papel.

Ayuntamiento de Nuñomoral.

ES.10357.AMUNUÑ/ESC/003



Tragosa

Año de 1884

Partido de Vicinos por sus intereses y

Santos y Martin, heredero unia la hija

Maria

Sinco Mueble
A San Pedro

San
Diego de Guada

55. ELECCIONES CONSEJEROS LOCALES DEL MOVIMIENTO. 1973

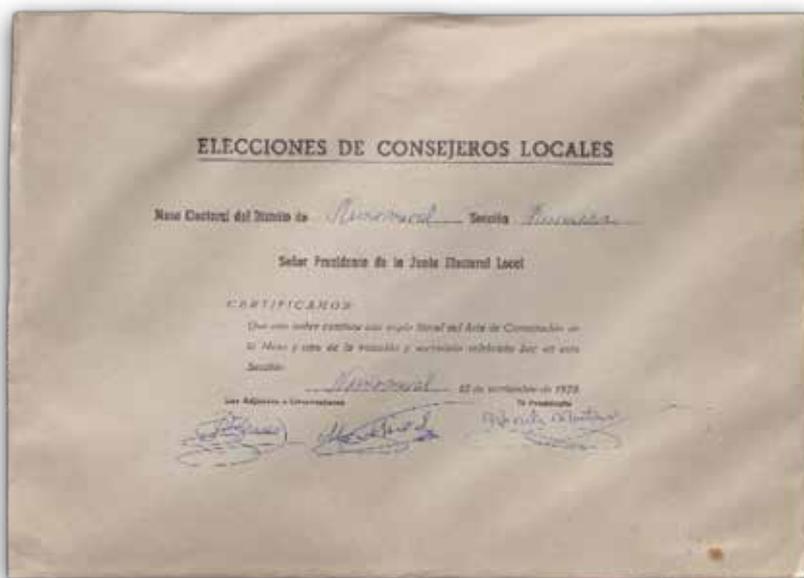
1973, septiembre, 13-1973, noviembre, 16. Nuñomoral.

Expediente para la celebración de las elecciones a Consejeros Locales del
Movimiento en Nuñomoral en 1973.

1 expediente, varios tamaños, papel.

Ayuntamiento de Nuñomoral.

ES.10357. AMUNUÑ/FET/003



SECRETARIA GENERAL DEL MOVIMIENTO

Delegación Nacional de Provincias

NORMAS LEGALES QUE REGULAN
— LA RENOVACION —
DE LOS CONSEJOS DEL MOVIMIENTO

MADRID - SEPTIEMBRE 1973

