

Equipo técnico de archivos municipales de la Diputación de Cáceres: Lina María Berjano, Raquel Bringas, María Paz Nieto, Montaña Paredes, Ana Belén Ramos y José Carlos Rodríguez.

Continuando con el Programa de Organización de Archivos Municipales, tras el confinamiento, se continuó con la labor desarrollada durante el primer trimestre del 2020 centrada en tres líneas principales:

1. **Organización, descripción y digitalización:**
2. **Difusión**
3. **Conservación**

1. Organización, descripción y digitalización:

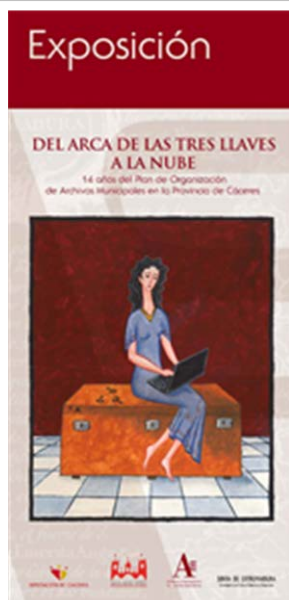
Esta línea de actuación es uno de los objetivos principales en que se centra el programa y que se recoge en el convenio con la Junta de Extremadura. Así, en el segundo semestre de 2020 se devolvieron, ya organizados los archivos municipales de:

- El día 29 de julio **Eljas** con un total de 753 unidades de instalación de las que se describieron 1072 registros y se digitalizaron 5933 imágenes de las actas del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- El 6 de agosto se recogió el archivo de **Villasbuenas de Gata** devolviéndose el 11 de noviembre ya organizadas un total de 561 unidades de instalación e informatizándose en el programa ODILO A3W un total de 825 registros. De este fondo se digitalizaron 4918 imágenes de Actas de Pleno, cuentas de propios y arbitrios y fotografías
- El 14 de septiembre se devolvieron a **Cabañas del Castillo** 404 unidades de instalación, descritas en 525 registros. De este municipio no se digitalizó nada, porque no dieron las actas y no había nada relevante.
- El 16 de septiembre ingresaron 1050 unidades de instalación de **Aldeacentenera** que se están organizando y describiendo.
- El 12 de noviembre se recogieron 1200 unidades de instalación conservadas en el archivo municipal de **Hoyos** de las que se está procediendo en la actualidad a su organización y descripción.

2. Difusión

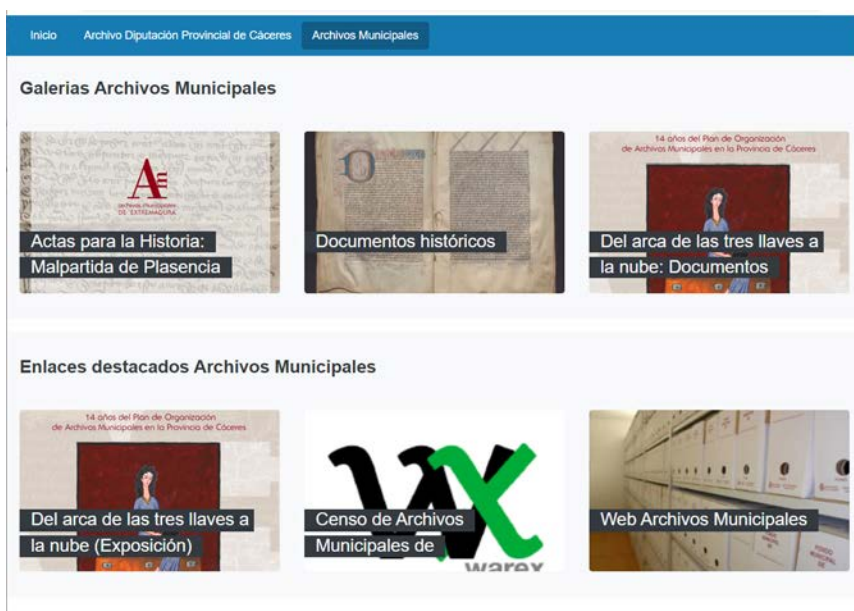
En cuanto a la difusión desde el Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres se utilizan diferentes medios y recursos para difundir el patrimonio documental de los archivos municipales de la provincia:

- Difusión en la propia **web del Archivo**.
- Difusión a través del **Portal Digital de Archivos** que incorpora la aplicación de Odilo A3W donde se puede ver la descripción ISAD(G) a nivel de fracción de serie de los archivos municipales organizados, su clasificación y la visualización o descarga de los documentos relevantes digitalizados.
- **Notas de prensa** cuando se organiza, digitaliza algún archivo municipal o se realiza alguna actividad nueva
- Difusión en **redes sociales**
- **Difusión de instrumentos de descripción** a través de WAREX o portal de archivos de la Junta de Extremadura. En este semestre se han incorporado los de los archivos de Valencia de Alcántara, Santiago de Alcántara, Membrío, Alía, Cedillo, Robledollano, Castañar de Ibor, Torre de don Miguel, Cañamero y Cabañas del Castillo
- **Exposiciones itinerantes:** una vez concluyó la Exposición "Del Arca de las tres llaves a la nube" que estuvo expuesta desde el 21 de noviembre de 2019 al 8 de enero de 2020 en la Sala Pintores, 10, todos los paneles de dicha muestra, junto con una vitrina comenzó su itinerancia por los distintos municipios que colaboraron en la misma exponiendo en ella aquellos documentos más relevantes de cada población. El pistoletazo de salida lo dio **Casar de Cáceres** el 14 de febrero. En dicho municipio se mantuvo en su Casa de la Cultura hasta el 27 de febrero.



Con el confinamiento se paralizó dicha actividad reanudándose de nuevo en la última fase de la desescalada en las siguientes localidades:

- **Alía** desde el 24 de junio y hasta septiembre pudo verse en el Antiguo Silo de la localidad.
- **Logrosán** desde el 2 de octubre y hasta principios de noviembre se expuso en la Casa de Cultura Mario Roso de Luna del municipio.
- **Guadalupe** desde el 10 de noviembre y hasta enero se expone en el Centro Cultural y de Congresos de la villa.
- **Actividades web: Actas para la Historia:** Con esta actividad, a través de las galerías del Portal Digital de Archivos se pretende dar a conocer el grupo de actas que ya han sido digitalizadas de los distintos municipios organizados. Las actas que se han dado a conocer gracias al recurso galerías del portal son:
 - Malpartida de Plasencia: agosto
 - Villamesías: octubre
 - Casar de Palomero: noviembre
 - Campolugar: diciembre



3. Conservación

Dentro del convenio del Programa de Organización de Archivos Municipales no figura la conservación o restauración de los documentos que se organicen como uno de sus objetivos. Sin embargo, desde el año 2020, la Diputación de Cáceres en su programa de archivos municipales ha empezado a destinar una parte de su presupuesto a la conservación o restauración de algunos documentos que una vez organizados se consideren que son necesario preservar de cara a las generaciones futuras. Así, en este segundo semestre, se ha abordado la conservación de los conjuntos de pergaminos de dos municipios: Torre de Don Miguel y Guadalupe. Se trata, en cada uno de los municipios, de documentos señeros que se conservaban por separado o bien en carpetas no aptas para la conservación a largo plazo. Por este motivo se contrató el servicio de realización de unos contenedores o cajas de conservación que permitiesen su conservación conjunta y que siguiesen criterios de preservación en cuanto a materiales, pH etc. Cada una de las cajas debía reunir todos los documentos. Cada uno de ellos de manera individual, a su vez, tenían que disponer de una protección directa adecuada a la tipología y morfología de sus elementos constitutivos como: papel, pergamino, sellos de plomo, documentos individuales, documentos encuadernados etc. Dado que obedecían a tipologías diferentes y morfológicamente sus características eran múltiples y diferenciadas, cada caso se resolvería teniendo en cuenta su especificidad.

El objetivo de la intervención era seguir los parámetros de conservación en los siguientes aspectos:

- La elección de los materiales utilizados (cartones, adhesivos etc.) debía mantener una estabilidad físico – química con el original, reversibilidad etc.
- Inmovilizar el documento dentro de la caja.
- Evitar y minimizar el impacto durante los desplazamientos.
- Evitar y minimizar la abrasión de las obras.
- Proteger durante la manipulación.
- Proteger del polvo, ácaros, iluminación y contaminantes atmosféricos

Para el conjunto de 8 **pergaminos de Torre de Don Miguel** que abarcaba el periodo cronológico desde 1316 a 1486 se construyó una gran caja en cartón museum forrada en tela de lino en cuyo interior se pudieran acoger las medidas de los pergaminos más ancho y más alto. En esa caja, cada pergamino iría montado en un cartón de conservación de 650 micras sujeto con ángulos de Mylar o tiras de Mylar sobre cartón adhesivo que los sujetan. Este montaje iría introducido en una funda de Mylar cerrada a tres lados y cada funda protegida por una camisa de cartulina de archivo de 350 micras. Uno de los pergaminos que lleva un sello de cera va en el fondo de la caja acomodado, para que no se mueva, con unas planchas de plastazote.

El conjunto de 4 **pergaminos de Guadalupe**, con ámbito cronológico desde 1426 a 1526, se instaló dentro de otra gran caja recubierta de tela de lino de aproximadamente 630 x 560 mm. realizada en cartón de conservación calidad museum y de 2 mm de espesor. Dentro de ella se instalaron:

- Dos ejecutorias de los años 1517 y 1526 con sello de plomo pendiente, a su vez medidas en cajas de 350 x 250 mm., construidas con el objetivo y último fin que se elimine toda posibilidad de mínimo desplazamiento del sello y del documento, así como para eliminar las vibraciones por impacto. Para ello cada sello estará protegido en un lecho a medida de plastazote, con el grosor adecuado, y protegido de los desplazamientos por unas tiras de mylar en la parte del anverso. Anclado por sistemas de sujeción a la bandeja de cartón de conservación calidad museo de 2 mm de espesor. Introducido posteriormente en la protección de la caja de solapas con cierres.
- El traslado de carta de privilegio y confirmación del rey don Enrique de 1455 iría en una caja de conservación con solapas adaptada a su tamaño.
- La copia de una carta de procuración del año 1409 iría introducida en una mylar abierto a un lado y protegido por una camisa de cartulina de conservación. El espacio sobrante de la gran caja se rellenaría con foam para que el conjunto no se moviera.

