

**MEMORIA DE ACTIVIDADES Y GESTION DEL
ARCHIVO Y BIBLIOTECA DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES 2025**



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ARCHIVO Y BIBLIOTECA

1. MOVIMIENTO DE FONDOS

1.1. Transferencias

Unidad	Serie documental	Año	Año	UI	Tipo
Patrimonio	Varias series			38	Cajas
Vías y obras provinciales	Expedientes de construcción de carreteras	2009	2023	26	Cajas
Imprenta	Carteles			2	Cajas
Desarrollo sostenible	Varias series documentales	1974	2015	570	Cajas
Planificación	Expedientes de obras			260	Cajas
Sociedad Agropecuaria	Varias series documentales	1996	2016	17	Cajas
Secretaría	Varias series documentales	1979	2020	119	Cajas

Total: 1052 cajas

1.2. Adquisición

A Libros Boxoyo Documentos, fotografías y película de la familia Guadiana
A Libros Boxoyo 5 Carteles de ferias y fiestas y semana Santa

1.3. Donación

Documentación comercial de Marcelino Sánchez Tovar donado por Adela Sánchez-Oro Sánchez
Fotografías del Hospital Provincial Nuestra Señora de la Montaña de Javier García Téllez donado por Juan Montero
34 autos sacramentales de Arroyomolinos de la Vera. Para digitalizar por Pablo Vicente Vicente Fondo fotográfico de Marcelo Giraldo Buhavén, cámara, trípode y maleta donado por Miguel Ángel de la Cruz Morales (211 negativos)
Archivo empresarial Rojo Medina donado por hermanas Rojo Medina (71 cajas)

1.4. Depósito

Se ha recibido el Archivo Municipal de Acebo
29 documentos para el programa Diputación Restaura

1.5. Reubicaciones de fondos

111 cajas reubicadas

1.6. Fondos bibliográficos

Se han recibido 299 libros. Se han realizado 44 bajas por donaciones a particulares o instituciones

1.7. Salidas definitivas

3 series eliminadas

2.- TRABAJOS TÉCNICOS

2.1. Organización e Inventario.

En la actualidad se está procediendo a la revisión y reestructuración completa del Cuadro de Clasificación, a la realización de la ISAD(G) de los fondos.

Se está procediendo a completar el catálogo de autoridades con la ISAAR (CPF) y la norma de puntos de acceso (16.657 autoridades)

En la base de datos de presidentes y diputados se han introducido 6.316 registros.

- 5.995 UI informatizadas
- 428 materiales especiales
- 917 autoridades
- Catálogo de 299 libros de la biblioteca
- Catálogo de 42 publicaciones periódicas

2.2. Digitalización

- 75.965 digitalizaciones de documentos

2.3. Conservación

- Control de la temperatura y la humedad (240)
- Restauración de 29 documentos del programa Diputación Restaura (4.506 páginas restauradas)

2.4. Valoración

La Comisión de Valoración Documental ha realizado una sesión y 23 series documentales estudiadas.

3.- SERVICIO AL PÚBLICO.

3.1. Usuarios internos: 20

3.2. Usuarios externos: 186

3.3. Consultas: 1.246

3.4. Página Web. 5

3.5 Redes sociales

Tenemos un total de 598 seguidores.

3.6. Préstamos administrativos

Se han realizado un total de 5 préstamos administrativos a usuarios internos de las distintas áreas de Diputación.

3.7. Préstamos a instituciones externas

Se han realizado las siguientes cesión de imágenes digitales (5 imágenes)

3.8. Gestión administrativa

En el registro auxiliar entrada (215) y salida de documentos (98) y se han realizado un total de 15 informes.

3.9. Servicio de reprografía

Se han realizado un total de 11.423 digitalizaciones para los usuarios.

4.- ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN

4.1. Cursos

- Gestión archivística de expedientes administrativos
- Wordpress
- Edición de vídeos
- Webinar: facturas, resuelve, tramita, firmadoc

4.2. Clases practicas

- Práctica dos alumno del grado de Humanidades en el Archivo Provincial en las instalaciones de San Francisco
- Práctica de un alumno de la AFTEA

4.3. Visitas guiadas

Se ha realizado un total de 5 visitas guiadas a diversos colectivos.

4.3. Exposiciones

En la actividad "HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS"

- Nº 28 "Marca de la casa"
- Nº 29 "Desde tu ermita"
- Nº 30 "Testigo del tiempo"
- Nº 31 "Pasando revistas"
- Nº 32 "En testimonio de verdad"

En la actividad "DEL ARCA DE LAS TRES LLAVES A LA NUBE"

- Exposición: Descargamaría
- Exposición: Valdelacasa de Tajo
- Exposición: Pinofranqueado
- Exposición. Almaraz
- Miradas al legado documental (9)

4.4. Difusión

- Trípticos, carteles para la actividad HABLAN NUESTROS DOCUMENTOS
- Trípticos "Del arca de las tres llaves a la nube"
- Artículo en Balduque nº 27 "Datos vinculados en el Archivo de la Diputación de Cáceres" (1) por Montaña Paredes Pérez

4.5. Redes Sociales

Se han realizado un total de 53 publicaciones

4.6. Asistencia a Comisiones Técnicas

- Red de Bibliotecas de Extremadura (1)
- Grupo de Política de Gestión del Documento Electrónico (1)
- Mesa de trabajo de archivos de la Administración local (1)
- Encuentro Archiveros de Diputaciones celebrado en Cádiz (1)
- Comisión y Pleno del Consejo de Cooperación Archivística (3)

5.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

ARCHIVO PROVINCIAL		
NºExpte.	Tit.Abreviado	Tipo de Contrato
XPS0212/2025 ACD	Digitalización documentación epistolar Alonso Zamora Vicente	Servicios
XPS0115/2025 ACD	Adquisición de deshumidificadores, reparación y microondas	Suministros
XPS0001/2025 ACD	Suscripción al Periódico Extremadura	Suministros
XPS0027/2025 ACD	Adquisición de materiales gráficos y documentales de la familia García Guadiana	Suministros
ARCHIVOS MUNICIPALES		
NºExpte.	Tit.Abreviado	Tipo de Contrato
71/2024 SV-PAS	Diputacion RESTAURA	Servicios
40/2025 SV PASS	Servicio de recogida y Transporte de documentación	Servicios
XPS0204/2025 ACD	Seguro de estancia y transporte para el programa de archivos municipales	Servicios

6.- RECURSOS HUMANOS

Se incorpora Jorge Ramos Sánchez con contrato por acumulación de tareasde primera experiencia. Se jubila Jesús Fernando Bravo Díaz y se incorpora Javier Rubio Campo.

2. TRABAJOS TÉCNICOS							
2.1. Organización, inventario y catalogación							
2.1.1. Archivo Provincial			A. P.	A.M.	TOTAL		
	Unidades de Instalación (cajas)		11621	0	11621		
	Documentos no convencionales		856	0	856		
	Autoridades		1659	0	1659		
	Registros		0	0	0		
2.1.2. Biblioteca			A. P.				
	Libros		367				
	Publicaciones periódicas		1647				
	Materiales especiales		0				
2.2. Digitalización			A. P.	A.M.	TOTAL		
	Unidades de Instalación		0	0	0		
	Materiales especiales		0	0	0		
	N.º de libros o revistas		0	0	0		
	Número de digitalizaciones		0	0	150245		
2.3. Conservación			A. P.	A.M.	TOTAL		
	Restauración de pergaminos		0	0	0		
	Restauración de documentos convencionales		0	0	0		
	Restauración de mapas, planos y dibujos		0	0	0		
	Total de páginas restauradas		0	9012	9012		
	Control de humedad y temperatura		460	420	880		
2.4. Valoración			A.P.				
	Nº de propuestas de eliminación		6				
	Nº de series valoradas		46				
	Nº de dictámenes		46				
	Nº de tablas de valoración publicadas		0				
3. SERVICIO PÚBLICO							

3.1. Usuarios internos				36			
3.2. Usuarios externos				A. P.	A.M.	TOTAL	
	Presenciales			138	0	138	
	No presenciales			215	0	215	
	Total			0	0	353	
3.3. Consultas							
3.3.1. Presenciales				992			
	Documentos convencionales			A. P.	A.M.	TOTAL	
	Legajos o cajas			474	0	474	
	Libros			0	0	0	
	Documentos no convencionales						
	Cartográficos			8	0	8	
	Figurativos (dibujos, grabados, estampas, carteles...)			6	0	6	
	Fotografías y postales			128	0	128	
	Documentos legibles por máquina			0	0	0	
	Microfilms			0	0	0	
	Microfichas			0	0	0	
	Consultas por ordenador			2	0	2	
	Libros			18	0	18	
	Revistas			8	0	8	
	Periódicos			20	0	20	
	Boletines oficiales			2	0	2	
	Folletos			0	0	0	
	Acceso a Internet			0	0	0	
	TOTAL CONSULTAS PRE-SENCIALES			630	0	630	
3.3.2. No presenciales				943			
				A. P.	A.M.	TOTAL	
	Teléfono			110	10	110	
	Correspondencia			2	0	2	
	Redes sociales			0	0	0	
	Correo electrónico			813	8	821	

4. ACTIVIDADES Y DIFUSIÓN							
		A.P.	A.M.	TOTAL			
4.1. Cursos		0	2	2			
4.2. Clases Prácticas		4	0	4			
4.3. Visitas Guiadas		10	0	10			
4.4. Exposiciones		11	8	19			
4.5. Difusión		A.P.	A.M.	TOTAL			
	4.5.1. Publicaciones propias	0	7	7			
	4.5.2. Publicaciones en instituciones externas	4	0	4			
	4.5.3. N.º de municipios en Censo Guía	2	12	14			
		A.P.	A.M.	TOTAL			
4.6. Redes sociales (publicaciones)		91	14	105			
4.7. Asistencia a comisiones técnicas		A.P.	A.M.	TOTAL			
	4.7.1. Comisión Técnica Cuadro A.M.	0	0	0			
	4.7.2. Comisión Red de Bibliotecas	2	0	2			
	4.7.3. Comisión Archivo Electrónico	2	0	2			
	4.7.4. Comisión de Valoración Documental	0	0	0			
	4.7.5. Otras comisiones	6	8	14			
5. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO							
5.1. Equipamiento				A.P.	A.M.	Año ant.	TOTAL
	Cámara			2	1		3
	Escaner			2	1		3
	Impresoras			3	2		5
	Ordenadores			8	7		15
	Lector de microfilm/microformas			1	0		1

Reproductor de vídeo				1	0		1
Digitalizadora de diapositivas				2	0		2
Proyector y pantalla para presentaciones				1	0		1
Mesa de Luz				2	1		3
Monitor de 32" para documentos cartográficos, etc.				1	0		1
TV HD para exposiciones				1	0		1
Software y equipos de digitalización de vídeo (VHS) y audio (LP y casetes)				1	0		1
Vitrina				8	2		10
5.2.Instalaciones				A. P.	A.M.	TOTAL	
N.º de depósitos				10	1	11	
m² de depósitos						0	
metros lineales depósitos						0	
Oficinas				4	2	6	
Sala de digitalización				1	1	2	
Sala de consulta				1	1	2	
Salón de actos				1		1	
Sala de exposiciones				1		1	
Sala de clasificación				1		1	
6. RECURSOS HUMANOS							
	Personal en Archivo Provincial		6				
	Personal en Archivos Municipales		6				
	Total		12				