

GUÍA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE HIGUERA DE VARGAS

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.

1.1 Código de referencia

ES.06015.ADPBA/AMHV

1.2 Título / Nombre

Archivo Municipal de Higuera de Vargas.

1.3 Fecha (s)

1692/1992

1.4 Nivel de descripción

Fondo.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)

2,875 ml = 23 unidades de instalación. Papel.

2. ÁREA DE CONTEXTO.

2.1 Nombre del (de los) Productor (es)

Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

2.2 Historia institucional / Reseña biográfica

Situada al suroeste de la provincia de Badajoz, pertenece al partido judicial de Olivenza y cuenta su término municipal con una extensión de 67'6 km².

La localidad de Higuera de Vargas, conocida en el pasado como Higuera, fue fundada según Ortiz Thovar por el caballero Garci Pérez de Vargas en 1240. Solano de Figueroa, sin embargo, atribuyó la fundación al Señor de Burguillos del Cerro Alfonso Pérez de Vargas, mientras otros autores lo hacen a Iván de Vargas en época bajomedieval. La historia de la villa ha estado condicionada tradicionalmente por su situación geográfica próxima a la frontera, hecho que tradicionalmente ha mediatizado su desarrollo hasta el extremo de que en el año 1643 fue arrasada por los portugueses.

La actividad económica fundamental de la villa es la agrícola y ganadera.

En cuanto a la evolución de la población, Higuera de Vargas ha padecido una sensible pérdida de la misma próxima al 46% ocasionada por el fenómeno de la emigración, ya que ha pasado de los 4308 habitantes de 1960 a los 2304 habitantes actuales.

2.3 Historia archivística

El Archivo municipal de Higuera de Vargas fue censado por el equipo de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura en los locales del Ayuntamiento (Plaza de España, nº 1) del 7 al 16 de mayo de 2001. Según los datos publicados en el *Censo*, constaba de un depósito (25 cajas) y fechas extremas: 1692~1990. El 97% de la documentación presentaba un estado de conservación calificado de "bueno" y no contaba con personal alguno encargado de su gestión.

Una vez conocido el ofrecimiento y condiciones del mismo para la constitución de depósito documental ofrecido por la Diputación, el Alcalde Dº Juan José González Sánchez, mediante escrito de 16 de mayo de 2001, nos transmite su aceptación. El 26 de junio del 2001 visitamos el Archivo municipal para valorar su estado de situación y planificar convenientemente la recogida y traslado. La documentación, ordenada,

organizada y conservada en 25 cajas, se custodiaba en una estantería bajo llave del salón del Pleno. El escaso volumen documental que ha llegado hasta nuestros días es consecuencia de la nefasta eliminación indiscriminada que pocos años antes de la realización del *Censo* practicó el Ayuntamiento. La destrucción, que fue llevada a cabo sin atender a un procedimiento reglado, no nos permite en la actualidad valorar la calidad y cantidad de documentación que custodió en su momento.

La recogida y traslado del Archivo municipal se efectuó el 5 de julio de 2001, firmándose la pertinente *Acta de recepción y entrega*.

Organizada y ordenada la documentación de Higuera de Vargas, finalizamos el *Inventario* y remitimos el 10 de diciembre de 2001 un ejemplar del mismo al Ayuntamiento. Posteriormente, una vez publicado y presentado públicamente en la primavera del año 2003 el nuevo *Cuadro de clasificación para los Archivos municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, revisamos y adaptamos el *Inventario* y remitimos de nuevo un ejemplar el 3 de diciembre de 2003.

En el año 2007 se procedió a reorganizar el fondo utilizando para ello el *Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y las modificaciones al mismo introducidas por la Comisión formada entre representantes de la Junta de Extremadura y de las dos Diputaciones Provinciales.

El 30 de octubre de 2007 es remitido el nuevo inventario al Ayuntamiento.

2.4 Forma de ingreso

Depósito documental constituido por el Alcalde del Ayuntamiento de Higuera de Vargas Dº Juan José González Sánchez el 5 de julio de 2001.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

3.1 Alcance y contenido

La documentación referente al fondo municipal consta de las distintas series documentales generadas por el Ayuntamiento a lo largo de la historia, siguiendo sus funciones de gobierno, administración, servicio al ciudadano y control económico .

Por razones desconocidas, el volumen de documentación conservado es muy escaso, destacando, por su antigüedad, Disposiciones y expedientes judiciales generados por distintas autoridades supramunicipales, así como un expediente para el sorteo de milicianos hecho en 1745

En cuanto al ámbito cronológico, se encuentra recogida documentación entre 1692 y 1992.

3.2 Valoración, selección y eliminación

Sin tener en cuenta las causas naturales o accidentales, ha sido frecuente históricamente la eliminación de la documentación de forma indiscriminada debido a causas, entre otras, tales como: la guerra, la rapiña, la desidia y el abandono. No podemos olvidar la masiva destrucción de documentación llevada a cabo durante los años finales de la Guerra Civil española y primeros años de la posguerra, con objeto de reciclar papel para su posterior uso ante la escasez del mismo. Recientemente, y por orden del Alcalde, masiva e indiscriminada eliminación de documentos en la década de los años 90 del siglo pasado.

El Archivo cuenta en la actualidad con un procedimiento de selección y eliminación de documentos reglado que está recogido en el “Reglamento General y Procedimientos” aprobado por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión de 24 de mayo de 1999. En el procedimiento de expurgo de documentos consta las funciones de la Comisión Calificadora de documentos y advierte que la responsabilidad última de la eliminación

corresponde al pleno de Diputación. Sin embargo, en el caso de este fondo municipal la responsabilidad corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3.3 Nuevos ingresos

En el “Reglamento General y Procedimientos” del Archivo Provincial está prevista y abierta la posibilidad de constitución de depósitos documentales de otras instituciones y particulares, así como su compra o donación. Con este espíritu en el acuerdo institucional entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento de Higuera de Vargas se contempla la posibilidad de nuevas transferencias normalizadas.

3.4 Organización

Inventario

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO.

4.1 Condiciones de acceso

Libre, exceptuando aquella documentación regulada específicamente por la legislación y reglamentación correspondiente. El Reglamento del Archivo dispone además de un procedimiento propio que regula las consultas de la documentación.

4.2 Condiciones de reproducción

Las comunes, tanto en soporte papel (fotocopias, impresos y copias autenticadas) como en soportes especiales (fotografías, disquetes, CD...), salvaguardando aquellos documentos y/o series documentales a los que afecte la legislación o aquellos cuyo estado de conservación u otro condicionante lo impida. La reproducción documental también está contemplada en nuestro procedimiento de consultas.

4.3 Lengua / escritura (s) de la documentación

Castellano.

4.4 Características físicas y requisitos técnicos

El estado general de la documentación es bueno.

4.5 Instrumentos de descripción

Incluimos tanto instrumentos de descripción como de control:

- Registro de entrada de documentación.
- Inventario analítico.
- Inventario sumario.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.

5.1 Existencia y localización de los originales

5.2 Existencia y localización de copias

Copias digitales de los registros de actas de sesiones plenarias en el Ayuntamiento y en el Archivo Provincial.

5.3 Unidades de descripción relacionadas

- Al ser los Ayuntamientos instituciones vivas, la documentación de los distintos archivos de oficina y la que se gestiona día a día en el de Higuera de Vargas completaría la ya transferida y depositada en el Archivo Provincial.

- Al tratarse el Ayuntamiento históricamente de una administración de ámbito local, encontramos unidades de descripción relacionadas de tipo complementarias tanto en otros Ayuntamientos y Archivos municipales de la provincia de Badajoz como en aquellas otras instituciones de ámbito provincial o nacional con las que se ha relacionado: Diputación (Archivo Provincial), Gobierno Civil y Delegación de Hacienda (Archivo Histórico Provincial de Badajoz), Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura (Archivo General de Extremadura), la misma Dirección General de la Administración General del Estado -Ministerio de la Gobernación-, Fomento y otros (Archivo Histórico Nacional y Archivo General de la Administración), etc.

5.4 Nota de publicaciones

6. ÁREA DE NOTAS.

6.1 Notas

Las unidades de instalación que figuran en el elemento volumen son cajas normalizadas de tamaño folio prolongado, a excepción de aquellas unidades físicas (legajos y libros) que por sus dimensiones lo impidan.

En el elemento nombre de productor las instituciones se presentan en el mismo orden que figura en el *Cuadro de clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN.

7.1 Nota del archivero

Descripción realizada por: Fernando Rubio García y Antonio García Carrasco (ADPBA)

7.2 Reglas o normas

Descripción basada en: 1) la 2ª edición de *ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*; 2) en la interpretación que a la misma ofrecen: el *Manual de Descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*, editado en el año 2000 por la Junta de Castilla y León; 3) *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*, editado en el año 2001 por Trea, S.L.; 4) las conclusiones y acuerdos que hasta la fecha ha adoptado el Grupo de Trabajo Nacional constituido para realizar el estudio y aplicación de la Norma ISAD (G) que tienen su reflejo en la divulgación de la *NEDA (ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA. Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): 1ª Versión)*; 5) JUNTA DE EXTREMADURA. CONSEJERÍA DE CULTURA. *Cuadro de clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura*. [s.l.]: [s.n.], DL 2003.

7.3 Fecha (s) de la (s) descripción (es)

2005-01-11.

2007-01-08 (revisada).

2008-01-16 (revisada).