

GUÍA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE TORRE DE MIGUEL SESMERO

1. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.**

1.1 **Código de referencia**

ES.06015.ADPBA/AMTMS

1.2 **Título / Nombre**

Archivo Municipal de Torre de Miguel Sesmero.

1.3 **Fecha (s)**

1840/1999

1.4 **Nivel de descripción**

Grupo de fondos.

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

33,8 ml aprox. = 271 unidades de instalación. Papel.

2. **ÁREA DE CONTEXTO.**

2.1 **Nombre del (de los) Productor (es)**

Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.

Escribanías de Torre de Miguel Sesmero.

Juzgado Municipal de Torre de Miguel Sesmero.

Juzgado de Paz de Torre de Miguel Sesmero.

Registro Civil de Torre de Miguel Sesmero.

Círculo “Torres Naharro”.

Delegación Local de Falange Española Tradicionalista y de la JONS de Torre de Miguel Sesmero.

Iglesia parroquial “Nuestra Señora de la Candelaria”.

Liga de Propietarios y Labradores.

Sociedad “Luz de los Obreros”.

Sindicato Agrícola.

Comunidad de Labradores.

Hermandad Sindical de Labradores y Ganaderos.

2.2 **Historia institucional / Reseña biográfica**

Situada al oeste de la provincia de Badajoz en el límite entre la comarca de Tierra de Barros y la de los Llanos de Olivenza, pertenece al partido judicial de esta última localidad y cuenta su término municipal con una extensión de 58 km².

La tradición atribuye a la localidad de Torre de Miguel Sesmero, conocida durante mucho tiempo con el nombre de Torre de Almendral, unos orígenes celtas cuyo poblamiento se mantuvo en época romana. También se atribuye su fundación a un personaje llamado Miguel Sexmero, justificando así el nombre de la villa. Sin embargo, según la documentación conocida hasta la fecha, La Torre, como es conocida popularmente, no fue establecida hasta finales del siglo XIV por concesión del Obispo de Badajoz, a quien pertenecía el territorio, y fue poblada con gentes venidas de esa ciudad. Enrique IV donó esta aldea, y la próxima de Almendral, en el año 1465 al Señorío de Feria del que era titular Gomes Suárez de Figueroa II. En 1635, gracias al pago de 11.000 ducados, logró de Felipe IV la declaración de villa exenta.

La actividad económica fundamental de la villa es la agrícola.

En cuanto a la evolución de la población en la segunda mitad del siglo XX, Torre de Miguel Sesmero ha padecido una sensible pérdida próxima al 45% ocasionada por el fenómeno de la emigración, ya que ha pasado de los 2346 habitantes de 1950 a los 1293 actuales.

2.3 **Historia archivística**

El Archivo municipal de Torre de Miguel Sesmero fue censado por el equipo de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura del 12 al 24 de junio de 2002 en el propio Ayuntamiento, y del 25 de junio al 15 de noviembre de 2002 en los locales del

Archivo Provincial. Según los datos publicados en el *Censo*, constaba de 354 libros y 199 cajas y fechas extremas: 1840~1995. El 70% de la documentación presentaba un estado de conservación calificado de “bueno”, 20% “regular” y 10% “malo”.

Una vez conocido el ofrecimiento y condiciones del mismo para la constitución de depósito documental ofrecido por la Diputación, el Ayuntamiento, en sesión plenaria ordinaria de 29 de mayo de 2002, aprueba y acepta dicha constitución. El 13 de junio de 2002 visitamos el Archivo municipal para valorar su estado de situación y planificar convenientemente la recogida y traslado. El Archivo municipal constaba de un depósito de la planta primera del Ayuntamiento (Plaza de España, nº 1), además de la documentación conservada en las oficinas de Secretaría de la planta baja.

La recogida y traslado del Archivo municipal se efectuó el 25 de junio de 2002, firmándose la pertinente *Acta de recepción y entrega*.

Organizada y ordenada la documentación de Torre de Miguel Sesmero, finalizamos el *Inventario* el 27 de octubre de 2003 y remitimos un ejemplar del mismo al Ayuntamiento.

2.4 Forma de ingreso

Depósito documental constituido por el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero el 25 de junio de 2002.

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 .

Junto a estos documentos se han encontrado, mezclados, otros pertenecientes a otras instituciones que, por diversas razones, guardan relación con el Ayuntamiento, tales como Escribanías, Instituciones judiciales, lúdicas, profesionales o sociales, políticas, religiosas y sindicales..

En cuanto al ámbito cronológico, se encuentra recogida documentación entre 1840 y 1999, destacando el gran volumen de documentación perteneciente a Instituciones judiciales tales como el Juzgado Municipal, Juzgado de Paz y Registro Civil.

3.2 Valoración, selección y eliminación

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 Torre de Miguel Sesmero 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 Torre de Miguel Sesmero 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)

2005-02-03.

2007-01-08 (revisada).