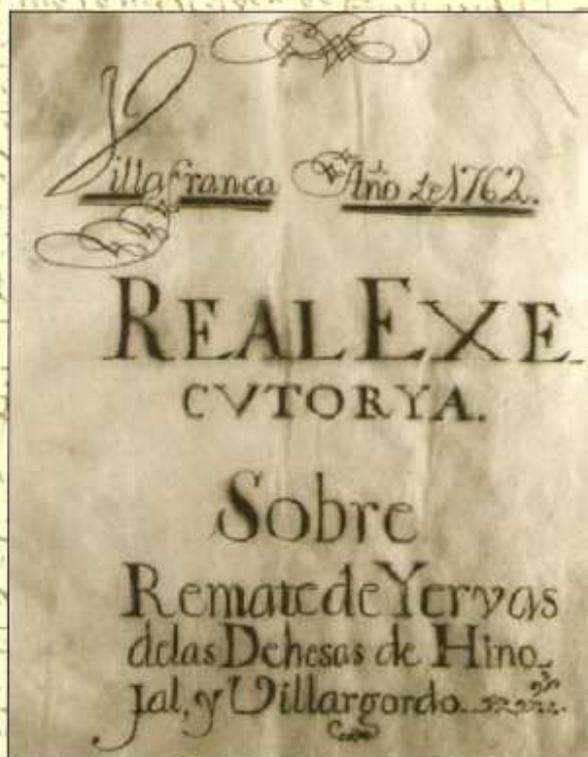


**EL ARCHIVO MUNICIPAL
DE VILAFRANCA DE LOS BARROS
INVENTARIO (SIGLOS XV-XIX)**



María del Pilar Casado Izquierdo

María del Pilar Casado Izquierdo



**EL ARCHIVO MUNICIPAL DE
VILAFRANCA DE LOS BARROS**

INVENTARIO (Siglos XV-XIX)

El Archivo Municipal de Villafranca de los Barros

María del Pilar Casado Izquierdo

Depósito Legal. BA-686/2001

Imprime: Gráficas Diputación de Badajoz



CONTENIDO

Presentación	09
Introducción	17
Historia de la Institución y su Archivo	25
El Archivo. La Documentación	35
Cuadro de Clasificación	47
Inventario	57
Índice	69
Fuentes y Bibliografía	81

PRESENTACIÓN

La presentación de actividades culturales, conferencias, certámenes, trabajos de investigación o cualquier tipo de labor divulgativa se está convirtiendo, en nuestra ciudad, afortunadamente, en una norma más que en una excepción.

Para este Alcalde es siempre un motivo de satisfacción ponerse en contacto con sus vecinos, por cualquier medio, para hablarles de realidades concretas. Recuerdo que hace aproximadamente diez años, cuando realizaba la presentación de una publicación para utilizar por los escolares de nuestra ciudad en “Conocimiento del Medio” empezaba el texto aludiendo a que: *“Un pueblo sin pasado es un pueblo sin futuro”*. Efectivamente, cada pueblo vive una realidad presente heredada de un pasado más o menos lejano, que conforma su cultura, sus tradiciones y su historia. Los acontecimientos importantes que marcaron a generaciones pasadas permanecen en ese subconsciente de la memoria colectiva que es el Archivo, esperando que alguien hurgue entre sus surcos y desempolve sus recuerdos. Son los acontecimientos del pasado los que nos han hecho ser nosotros mismos.

La custodia del “pasado” ha sido siempre una actividad a la que las distintas Corporaciones que nos han gobernado a lo largo de nuestra historia ha dedicado un celo limitado, por aquello de que el pasado es pasado para bien o para mal. En los Archivos, con frecuencia, condenamos la Historia al olvido, y con la excusa de preservarla la encerramos, la quitamos de la vista como a algo decrépito, desagradable, deshonoroso, vergonzoso, viejo en definitiva, y ahí, sumergidos en el letargo, los documentos, tras largos periodos de ostracismo, se metamorfosean y se convierten en ejemplares bellos, únicos, atractivos, interesantes y con un grado de utilidad, que dependerá siempre de la acción que el tiempo haya ejercido sobre los mismos y la voluntad del hombre de preservarlos.

El Archivo Municipal de Villafranca de los Barros objeto de atención en el excelente trabajo realizado por Pilar Casado, es uno de los archivos importantes de la provincia de Badajoz. Nuestro ilustre paisano D. José Ccales Muñoz lo visitó frecuentemente, y en su obra de 1904: “Romanización y otros Apuntes” afirma haber examinado en dicho Archivo documentos del

siglo XIV; por desgracia, si realmente existieron, en el transcurso de los cien últimos años se han perdido. Son numerosos los testimonios orales que hablan de la destrucción de una parte de este valiosísimo patrimonio, en periodos oscuros de nuestra historia reciente, pero, afortunadamente, otra gran parte ha llegado hasta nosotros y exhaustivamente examinada por parte de D. Antonio Solís ha dado lugar a una obra de referencia, no sólo para los historiadores locales sino para cualquier tipo de investigador, como es el libro "Villafranca en la Historia", publicado en 1981, y recientemente reeditado en facsímil.

Nuestro Archivo Municipal, desde que existe como tal, va íntimamente unido a la Casa Consistorial y se va moviendo con ella, desde el primitivo emplazamiento de la Plaza Vieja, pasando por la ubicación en la Calle de la Cárcel (Hernán Cortés) Entre 1943 y el 1 de julio del año 2000 ha estado alojado en la tercera planta del antiguo Ayuntamiento de la plaza de España 1. En la actualidad ocupa un espacio digno del nuevo Ayuntamiento, donde los fondos descansan en más de 550 metros de estanterías.

El abandono al que estuvieron sometidos durante siglos los archivos en Extremadura y en buena parte del Estado se rompe cuando en 1984 la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura decidió poner en marcha un programa de ordenación, catalogación e inventario de fondos documentales de los archivos municipales. Por el procedimiento de convocatoria de becas se realizó una primera labor de limpieza e inventario de nuestro Archivo, que llevó a la clasificación por secciones de los fondos hasta el siglo XVIII.

Después de esta actuación el Archivo Municipal de nuestra ciudad no mejoró sustancialmente. Rafael España, Senador Fuentes y Román Hernández hablan de él en su obra "Archivos Municipales de Extremadura", 1989, indicando que antes de esta primera actuación "*sus fondos documentales, totalmente mezclados y desordenados, parecían, a simple vista, abundantes y de interés... Queda pues mucho trabajo por hacer en un archivo de tan voluminosa documentación...*".

La llegada de Pilar Casado a nuestro Archivo en 1998 supuso una verdadera revolución para el mismo, ya que con su entrega consiguió limpiar, ordenar y clasificar esa "*parva de documentos*" que vio ante sus ojos la primera vez que subió al desván donde estaba ubicado el archivo. Fruto de su trabajo paciente y metódico, como corresponde a todo buen archivero o

archivera, es este “Inventario del Archivo Municipal de Villafranca de los Barros (Siglos XV – XIX)”, una obra que puede facilitar la tarea de investigación de futuros estudiosos que se acerquen al mismo, y que sin duda ayudará a mantener nuestro Archivo plenamente vivo y útil.

Sólo me queda desde estas líneas agradecer a Pilar Casado su dedicación y entrega en la recuperación de esa parte del Patrimonio Cultural de nuestra Ciudad, y desearle los mayores logros en su carrera profesional.

Villafranca de los Barros, marzo de 2001

JOSÉ ESPINOSA BOTE

Alcalde de Villafranca de los Barros

Afrontar la organización de un fondo documental siempre es una tarea que entraña responsabilidad e ilusión para el archivero. Bajo esas pautas iniciamos el trabajo en el Archivo Municipal de Villafranca de los Barros y fruto de ello es este inventario.

Veán ustedes en él sólo el ánimo de acercar el importante patrimonio documental de los archivos locales a todos, Instituciones y personas y, en especial, a los villafranqueses, por cuanto pueda facilitarles el conocimiento de su pasado.

Tengo la esperanza de que el ejemplo dado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Villafranca de los Barros será seguido por otras corporaciones municipales. Los archivos municipales, secularmente olvidados, están necesitados de su apoyo y protección, pues son y seguirán siendo las principales fuentes para el conocimiento de la historia local.

Desde estas líneas quiero expresar mi agradecimiento a todas aquellas personas e instituciones que, con su colaboración, han hecho posible que este modesto trabajo esté ahora en sus manos.

A la Excelentísima Diputación Provincial de Badajoz por su publicación e impresión.

Al Excelentísimo Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, personificado en su Alcalde, don José Espinosa, por considerar de interés este trabajo y defender su publicación. A don Andrés Moriano, Primer Teniente de Alcalde de dicho Ayuntamiento, por su continua demostración de apoyo a la defensa y protección del patrimonio documental del Archivo Municipal y por su ayuda y colaboración en todo cuanto estuvo a su alcance para que este proyecto de trabajo tuviera un buen fin. A don José Sayago Pardo, Coordinador de la Universidad Popular, por el diseño y maquetación de la obra.

A todos los trabajadores del Excelentísimo Ayuntamiento, por ofrecerme una excelente hospitalidad y cariño durante el tiempo que tuve el placer de ser su compañera.

A doña María de la Luz García, Directora del Archivo Histórico Provincial de Badajoz, por sus comentarios técnicos siempre acertados.

A don Antonio Carretero, doctor en Filología y amigo entrañable, por el tiempo y trabajo que me regaló al corregir y perfeccionar el borrador de este trabajo.

A mi marido e hijas, que han constituido un apoyo constante y a quienes robé gran parte de mi tiempo familiar.

A todos, mi gratitud más sincera.

La autora

INTRODUCCIÓN

Villafranca de los Barros es un municipio pacense ubicado en el cuadrante suroeste de España, dentro de la Submeseta Sur, con unas coordenadas geográficas de 6° 25´ longitud oeste y 38° 32´ latitud norte. Situado en plena Tierra de Barros, su término municipal se extiende en 105,7 km², ocupando su casco urbano una superficie aproximada de 2 km². Limita al norte con los términos de Alange y Almendralejo, al sur con el de Los Santos de Maimona, al oeste con el de Fuente del Maestre y al este con Ribera del Fresno.

De topografía llana, cabe resaltar en ella los arroyos que confluyen al río Matachel, afluentes del Guadiana: Bonhabal o Pendelías, Valdequemao (también denominado Tripero y Arroyo Chico) y el arroyo de las Guaridas. Sus principales vías de comunicación son la Carretera Nacional 630 (Ruta de la Plata) y la línea férrea Mérida-Sevilla.

La población de este término municipal, referida al Padrón Municipal de Habitantes (rectificado al 1 de enero de 1998) es de 12.444 habitantes (población de derecho).

Su economía se basa durante siglos en el sector primario, destacando el cultivo de la vid, el olivo y los cereales. En la actualidad, el sector secundario presenta un gran avance, con implantación de nuevas industrias (bodegas, cooperativas de vino, aceite y aceituna, quesera, fábrica de envases de vidrio, etc.).

En el aspecto religioso, destacaremos la existencia de dos parroquias: Ntra. Sra. del Valle y Ntra. Sra. del Carmen. A ellas hay que sumar cuatro ermitas: Ntra. Sra. De la Coronada, patrona de la ciudad, Virgen Milagrosa, Virgen del Pilar y San Isidro Labrador. Las congregaciones religiosas con que cuenta en la actualidad son: Hermanas de la Cruz (1890), Compañía de Jesús (1893), Hermanas Carmelitas de la Caridad (1897) e Hijas de la Virgen para la Formación Cristiana-Formacionistas (1964)¹. Las fiestas lo-

1 CHACÓN MONTANERO, A., GÁLVEZ SÁNCHEZ, A. y GARCÍA MARTÍNEZ, J.: *Villafranca de los Barros. Un pueblo extremeño en el corazón de Tierra de Barros*. Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, 1991.

cales se celebran los días 15 de mayo, festividad de San Isidro Labrador y el 16 de julio, festividad de la Virgen del Carmen.

El Archivo Municipal de Villafranca de los Barros estaba situado en la Plaza de España, número 1, en el edificio del Ayuntamiento. Ocupaba la tercera y última planta, teniendo una extensión de 128 m². Su distribución no era uniforme. Se accedía a él por unos estrechos escalones de madera, que daban paso a un corredor o pasillo alargado, al final del cual se encontraban cuatro habitaciones; dos de ellas servían de depósito y en una tercera se guardaban libros y documentación que, por su formato y tamaño, no era posible ubicar en baldas.

Tanto el pasillo como las dos habitaciones estaban repletas de estanterías metálicas convencionales en toda su extensión, dejando en la primera habitación un espacio central vacío que servía como lugar de trabajo y consulta. Las estanterías se disponían adosadas a la pared en forma de peine; había pasillos de acceso centrales y laterales ya que las estanterías no adosadas eran de doble cara. La capacidad documental era de 276 metros lineales.

La iluminación exterior llegaba a través de una pequeña ventana en el pasillo y dos balcones en las salas o habitaciones de depósito situadas en la fachada del Ayuntamiento. Las otras dos habitaciones eran interiores. Para acceder a la documentación bastaba con solicitar permiso a la Alcaldía-Presidencia y ajustarse al horario del propio Archivo, el mismo del Ayuntamiento.

El personal encargado de atender el archivo formaba parte de la plantilla del Ayuntamiento, hasta que en octubre de 1998, gracias al empeño e interés del Primer Teniente de Alcalde, D. Andrés Moriano, se saca a concurso público una plaza de archivero municipal con contratación temporal, hecho que permite tener una persona cualificada con presencia continua en el archivo, no ya solamente para atender posibles consultas, sino fundamentalmente para organizar la documentación municipal. Pero antes de producirse este hecho, es necesario hacer unas referencias a las etapas de trabajo que han existido anteriormente en el archivo municipal.

La Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Cultura, inicia en 1984 sus campañas de organización de archivos municipales, siendo la primera concreción una Orden de dicha Consejería publicada en el D.O.E. del día 14 de agosto por la que se convocaban 25 becas para

realizar trabajos de ordenación, inventario y catalogación de los fondos documentales de los archivos municipales.²

En 1988, una Orden la Consejería de la Presidencia, de 27 mayo de 1988 (D.O.E. de 31 de mayo) convocaba unas pruebas selectivas para que la Consejería de Educación y Cultura contratara temporalmente 14 Licenciados en Filosofía y Letras que continuaran la labor archivística en los municipios. En esta convocatoria fue elegido, entre otros, el Archivo Municipal de Villafranca de los Barros como objetivo de trabajo.

Se efectuaron dos campañas. En la primera (1987) se trató de preservar y limpiar la documentación debido a las malas condiciones que reunía el archivo; se realizó solamente una primera ordenación. En la segunda (1988) se logra clasificar por secciones los fondos hasta el siglo XVIII incluido. En total fueron siete los meses de trabajo invertidos.³

En 1996 (DOE de 26 de marzo), la Consejería de Cultura y Patrimonio emprende una nueva campaña con el objetivo de elaborar el Censo-Guía de los Archivos Municipales de Extremadura. Este plan de trabajo afecta al Archivo Municipal de Villafranca de los Barros, donde se trabajó durante un tiempo aproximado de dos meses.

Los trabajos realizados en un principio consistieron fundamentalmente en la limpieza y desbroce de cuanta suciedad y material inservible existía en las salas que servían de depósito. La documentación se encontraba apilada en el suelo, una parte en forma de legajos y la gran mayoría entremezclada.

Seguidamente se clasificó la documentación que, una vez limpia, fue guardada en cajas y colocada en estanterías. La ordenación fue tarea imposible, habida cuenta de los muchos pueblos que había que atender y del poco tiempo del que se disponía. Pero, aun así, el cambio sufrido fue suficiente para que le archivo pudiera considerarse como tal.

2 ESPAÑA FUENTES, R., FUENTES MORCILLO, S., HERNÁNDEZ NIEVES, R.: *Los Archivos Municipales de Extremadura: una experiencia de inventariado y catalogación*. 1984/1988. UNED. Mérida, 1989. Pág. 93.

3 *Ibidem*, págs. 93-94.

En octubre de 1998, como ya apuntamos anteriormente, el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros saca a concurso público una plaza de archivero municipal con contratación temporal. Fuimos elegida y durante el tiempo que allí estuvimos, desde octubre de 1998 a marzo de 1999, las tareas archivísticas llevadas a cabo fueron la reclasificación de la documentación objeto de este trabajo (es decir, la correspondiente a los siglos XV, XVI, XVII, XVIII y XIX) y la ordenación de la misma. Posteriormente procedimos a la elaboración del inventario.

Asimismo, y debido a la importancia de la serie “provisiones reales”, se realizó una ficha catalográfica de las 221 unidades documentales que la componen con el fin de ofrecer a los usuarios una información muy demandada. El mismo fin nos movió a afrontar otras series documentales como las cédulas, o las ejecutorias, aunque sólo pudimos iniciarla.

El 1 de julio de 2000 se inauguró el nuevo edificio consistorial, situado en la Plaza de España, 11. En su primera planta se ubica el Archivo, cuya superficie total es de 76 m², dividida en dos zonas, una destinada a depósito con 58,5 m² y el resto a despacho y sala de consulta. Dotado de estanterías compactas, su capacidad total es de 556,80 metros lineales.

HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN Y SU ARCHIVO

Las Casas Consistoriales comienzan a edificarse a partir del siglo XVI debido a la Pragmática Sanción de los Reyes Católicos (1500) por la cual mandan ... *a todos los Justicias y Regidores de las ciudades y villas de nuestra Corona Real y a cada uno dellos, que no tienen casa pública de Cabildo o Ayuntamiento para se ayuntar, de aquí adelante cada una de las dichas ciudades y villas fagan su casa de Ayuntamiento y Cabildo donde se ayunten...*¹

En otra Pragmática e Instrucción de 9 de junio de 1500, en Sevilla, hacen hincapié en la necesidad del edificio consistorial y envían a los Corregidores para que se informen si en las villas y lugares existen *casa de Concejo, y cárcel cual convenga, y prisiones; y sin no las hubiere, den orden como se hagan*².

Pero su organización y preocupación no se limita únicamente al edificio en sí, sino que establece en la misma Instrucción una “unión legal” entre Casas Consistoriales y Archivo que perdurará hasta la actualidad, puesto que mandan *que hagan arca donde está los privilegios y escrituras del Concejo a buen recaudo, otorgando relevante importancia al hecho al institucionalizar que se tuvieran tres llaves (una para la Justicia, otra para un Regidor y la tercera para el Escribano del Concejo) para evitar que se sacara de allí la documentación, y cuando hubiere necesidad de sacar alguna escritura, la saque la Justicia y Regidores; y que aquel al que la entregaren se obligue de tomarla dentro de cierto término, y de conocimiento della, y quede en el arca del Concejo*³.

Las Casas de Concejo del siglo XVI repiten, con bastante uniformidad, una estructura bien definida: edificios de dos alturas con soportales en la fachada y balconada encima. En el piso bajo, junto a un pequeño vestíbulo,

1 *Novísima recopilación de las Leyes de España*: Tomo III. Libros VI y VII. Imprenta del B.O.E. Madrid, 1999. Págs. 280-281.

2 *Ibidem*, pág. 281.

3 *Ibidem*.

se encontraba la cárcel y alguna que otra dependencia pública, así como aposentos para alguaciles y pregoneros, y un amplio corral al final. El piso alto, al que se accedía desde el vestíbulo, albergaba las dependencias destinadas a celebrar las reuniones del cabildo, la sala de la Justicia, arcones de los archivos y fondos municipales, e incluso a veces servía de casa para el alcalde u otras autoridades⁴.

La primera referencia documental de las Casas Consistoriales de Villafranca de los Barros que por ahora tenemos, data del 13 de agosto de 1554,⁵ fecha de una provisión del Consejo de las Órdenes, que actúa por delegación regia, en la que mandan al gobernador de la provincia de León y a los alcaldes y Regidores de la villa de Villafranca, que cuando se celebren concejos abiertos en la villa, se hagan en el lugar que se acostumbra, ...*debiendo se hazer en la plaça vieja de la dicha villa donde están las casas del ayuntamiento e picota, por ser el lugar e parte donde las semejantes cosas se suelen y d(eben) hazer...*⁶

Durante el siglo XVII las noticias referentes a las Casas de Cabildo y su archivo son más numerosas y reflejan de forma constante la precariedad del local dedicado a estas funciones concejiles y los múltiples intentos del Cabildo para poner remedio a una situación que empezaba a preocupar seriamente.

Ya en el año 1602 se trató de dotar a la villa de una audiencia y casa que *cómodamente se pueda juntar la villa su cabildo y ayuntamiento... y donde pueda aver archivo de privilegios y provisiones y papeles del dicho concejo y libros de acuerdo*⁷, pues solamente disponen de un portal en la plaza vieja que amenaza ruina en su techumbre. Acuerdan comprar una casa al licenciado Diego de Cuenca, cura de la villa, situada en la plaza pública, para lo cual mandan que se hagan las diligencias necesarias para que el rey de licencia para pagar el contrato de compra con el dinero procedente de la venta del pasto y tierras de labor.

4 GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Alberto: *Las poblaciones de la Baja Extremadura*. Caja de Ahorros de Badajoz. Badajoz, 1993. Pág. 187.

5 SOLÍS SÁNCHEZ-ARJONA, Antonio de: *Villafranca en la Historia*. Trujillo. 1982. Págs. 40 y 55. Se refiere a este documento como Cédula Real de Carlos V.

6 Archivo Municipal de Villafranca de los Barros (en adelante AMVB). Legajo 89. Carpeta 39.

7 AMVB. Libros de Actas Capitulares 1580»1604. Legajo 2; Carpeta 3. Fol. 58r. Citado por Solís, op. c., págs. 118-119.

No debió de efectuarse la compra a tenor del contenido de una cédula del rey Felipe IV fechada el 26 de julio de 1627⁸ en la cual da licencia a la villa para prorrogar por dos años las cosechas de sus dehesas y egidos con el fin de poder pagar 8.000 reales del donativo hecho a la corona y lo que sobrare después de restituidos enteramente los dichos ocho mil reales lo aya de poder convertir en labrar casa de vuestro Ayuntamiento.

Estas referencias documentales parecen presagiar una solución favorable y definitiva al problema, ya que en el año siguiente, 1628, y debido a que *los cabildos se hacen en casa particular*, el cabildo acuerda que se hagan unas casas de cabildo a donde se junte la justicia y regimiento a hacer sus cabildos y se hagan en la casa que solía ser del portal de esta villa y sobre el edificio que en ella está, y que para ello se compren los materiales necesarios⁹. En efecto, en 1631 (28 de enero) acuerdan comprar una casa que perteneció a Pedro García Merchán, clérigo, *la qual es una casa principal y en el mejor sitio y parte desta villa... y ansi se pague de los bienes del concejo por ser de cosa necesaria y se hagan las posturas e pujas que convengan...*¹⁰.

Pero tampoco este acuerdo debió llegar a buen fin pues de nuevo, ya en el año 1634 (26 de marzo), vuelven a tratar sobre el mismo tema, haciendo referencia a que *se suplica a su majestad el Rey nuestro señor fuese servido de dar la facultad para poder comprar y labrar casas de cabildo*¹¹. Desconocemos si llegó la licencia regia, pero es de suponer que sí, ya que intentan comprar una casa de los herederos de Rodrigo Sánchez, situada en la plaza nueva y perteneciente al mayorazgo de Fernando Ramos, al precio de 4.000 reales.

Durante el siglo XVIII vuelven a repetirse las mismas circunstancias apuntadas en el siglo anterior, esto es, la villa sigue careciendo de casas de cabildo y el archivo municipal, en consecuencia, continúa en la misma situación, por lo cual han de celebrar los cabildos en casas particulares y

8 AMVB. Legajo 86; Carpeta 6.

9 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1626»1644. Legajo 3; Carpeta 1. Folio 94r. Citado por Solís, op. c., pág. 128.

10 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1626»1644. Legajo 3; Carpeta 1. Folio 197v. Citado por Solís, op. c., pág. 128.

11 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1626»1644. Legajo 3; Carpeta 1. Folio 323v. Citado por Solís, op. c., pág. 128.

trasladar constantemente la documentación. Así, en el acta capitular del año 1749 se refleja la *estrechez y corttedad* de la sala capitular y acuerdan que *se alquile otra más cómoda y conbeniente donde se zelebren los ayuntamientos y haia pieza segura donde se coloque el archivo de papeles*. Para ello será Tomás Gutiérrez de la Barrera, regidor del Ayuntamiento, el encargado de ver y pagar unas casas de Diego Jorge, presbítero, acordando también que *se remueba dicho Archivo*¹².

Un año después, en 1750, y con motivo de estar en ruina la cárcel acordaron que *por aora se reedifique una nave para tal efecto en las casas de la villa sittas en la calle de la plaza*¹³ comisionando para tales efectos a D. Alonso Morgado, regidor del Ayuntamiento.

En 1765 nos encontramos con un acta capitular muy extensa donde se trató de llevar a efecto un ambicioso proyecto urbanístico consistente en edificar una plaza pública, una cárcel y unas Casas Consistoriales apropiadas. Hablan de las precarias condiciones que reúnen las Casas Consistoriales y su imposibilidad de resistir la lluvia *padeciendo los papeles el detrimento de mojarse*, por lo que celebran sus acuerdos en casas particulares. Igualmente describen el estado lamentable de la cárcel. Esto y la necesidad de disponer de una plaza acorde a la villa, *una de las más principales de la provincia cuyos muy notorios blasones la acreditan de singular e ilustre, carece de plaza...*, les hace ver que el mejor emplazamiento posible para llevar a efecto las construcciones referidas está en un lugar contiguo a la Iglesia Matriz *un rezinto de nueve casas que con su demolición constituiría la más hermosa y plazentera y que sirviese de plaza pública donde se construyesen las Casas Consistoriales*¹⁴. La villa conseguía la facultad real que necesitaba aunque, una vez más, la edificación no pudo efectuarse debido a los gastos que originó la realización de la plaza¹⁵.

12 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1742-1754. Legajo 8; Carpeta 3. Folio 53r. Citado por Solís, op. c., págs 192-193.

13 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1742-1754. Legajo 8; Carpeta 3. Folio 102r. Citado por Solís, op. c., pág. 193.

14 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1764-1777. Legajo 10; Carpeta 2. Folios 12r-13v. Citado por Solís, op. c., págs. 226-228.

15 SOLÍS. Op. c., págs. 128-129.

Esta apreciación queda totalmente reafirmada en otra referencia documental de finales de siglo, concretamente en 1791, año en que se efectúa el Interrogatorio del Conde de la Concepción, fiscal de la Real Audiencia de Extremadura¹⁶. Entre las respuestas que dieron las autoridades municipales y los párrocos de Villafranca nos interesa especialmente resaltar la correspondiente a la pregunta número V: *Si hay casas de Ayuntamiento, o para el Corregidor o Alcalde Mayor, y cárceles, su extensión y estado, y si hay otros edificios notables: si hay archivos públicos, u oficios de hipotecas*¹⁷, a lo que se responde que *no hay casas de ayuntamiento, ni para el Alcalde Mayor y solo una de corta extensión destinada para ello, celebrando los cabildos en una de sus piezas, y otra insegura y molesta sirve de cárcel en la misma casa, en las que se encierran toda clase de personas... y en la citada sala donde se celebra el ayuntamiento están los archivos*¹⁸.

Esta respuesta confirma de forma rotunda lo que ya había sido tratado en multitud de ocasiones por el cabildo y que, aún con el paso del tiempo, habían sido incapaces de solucionar; es decir, el Ayuntamiento carecía de un local o casa propios y su existencia, junto a la del archivo, estaba íntimamente unida a las dependencias de la cárcel.

Pero además de lo referido hasta aquí, debemos señalar también una nueva noticia respecto al archivo. En la pregunta número VI del *Interrogatorio* se pregunta por el destino que han tenido en cada pueblo los protocolos y documentación de los oficios públicos, *...y si están con el resguardo y seguridad conveniente para evitar su extravío...*¹⁹. A lo que la villa responde *Que por fallecimiento de los escribanos o cesar en sus oficios se recogen todos los protocolos y causas concluidas e introducen en dichos archivos... y dichos ynstrumentos se custodian con el resguardo posible*²⁰.

16 *Interrogatorio de la Real Audiencia de Extremadura a finales de los tiempos modernos. Partido de Mérida*. Edición de Miguel Rodríguez Cancho y Gonzalo Barrientos Alfageme. Asamblea de Extremadura. Badajoz, 1994. Págs. 420-421. Es una de las fuentes que aportan mayor información sobre la Extremadura de finales del siglo XVIII, abarcando aspectos muy variados de la vida y realidad de los pueblos o núcleos de población que integraban cada partido.

17 *Ibidem*, pág. 36.

18 *Ibidem*, pág. 420.

19 *Ibidem*, pág. 36.

20 *Ibidem*, pág. 421.

La visita a la villa de Villafranca concluye el día 24 de marzo de 1791 y en las últimas descripciones dadas por D. Alonso Carrasco Carbajal, cura de la villa, se pueden leer pequeñas y escuetas descripciones de las casas capitulares, refiriéndose a ellas como *...capaces, pero desaseadas y mal cuidadas. Lo mismo el archivo y no tiene índice*²¹.

Llegamos, cronológicamente hablando, a finales del siglo XVIII, concretamente a los años 1796 y 1797, donde anotamos dos nuevas actas capitulares que versan sobre el mal estado de las casas del Ayuntamiento donde *...es bien nottorio el deterioro en que se hallan... tal que no solo están imposibilitadas no solo a celebrar los Ayuntamientos en ellos sino a que permanezcan los archivos tanto por su inseguridad quantto por que por sus humedades esttan espuesttas los documentos a padecer total ruina...*²². Para evitar mayores daños a la documentación acuerdan que se trasladen a la casa del alcalde mayor.

Pero el siglo no podía acabar sin añadir una eventualidad más, atestiguada en el acta capitular celebrada el día 1 de abril de 1797, donde se hace constar que sobre las casas que ocupa el alcalde mayor grava un censo redimible por lo cual se le desaloja de ella. Ante esta nueva complicación y aprovechando la facultad que se le concedió a la villa para construir unas casas consistoriales, otorgan poder a don Tomás Vellorillo, Agente de Indias y residente en Madrid, para que proponga y presente ante el rey y el Consejo de Castilla la *...acción de tanteo, asegurando a ella los vienes y renttas de este Concejo y a maior abundamiento los de sus mercedes los señores otorganttes...*²³.

Con esta acción se pretende comprar las casas en cuestión debido a su idoneidad y amplitud, y a la complicación que, de forma secular, viene teniendo la villa para hacerse en propiedad con unas casas ayuntamiento.

Tras muchos intentos de solución, por fin, se efectúa la compra, aunque desconocemos la fecha y condiciones debido, entre otras cosas, a la laguna cronológica que presentan los Libros de Actas Capitulares. El nuevo edificio estaba ubicado en la calle de la Cárcel (Hernán Cortés) y se mantu-

21 *Ibidem*, pág. 436.

22 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1778-1797. Legajo 11; Carpeta 16. Folio 14v. Citado por Solís, op. c., pág. 273.

23 AMVB. Libros de Actas Capitulares, 1778-1797. Legajo 11; Carpeta 16. Folio 3r.-5v. Citado por Solís, op. c., pág. 273.

vo allí durante siglo y medio²⁴. Para concretar la fecha de construcción disponemos de dos fuentes informativas. La primera es un informe estadístico sobre el archivo enviado en 1849 al Juez de 1ª Instancia para que lo hiciese llegar a la Dirección General de Archivos, ya que se estaban recopilando los datos de todos los archivos dependientes del Ministerio de Gracia y Justicia por parte del Gobierno con el fin de elaborar un plan de creación de un Archivo General²⁵. En el apartado de “Observaciones Generales” se dice textualmente: *...en el año de 1831 habiendo edificado la sala consistorial que hoy existe*. La segunda la extraemos del *Diccionario* de Madoz, que al describir la villa de Villafranca de los Barros dice que dispone de: *...casa de ayuntamiento, cárcel y archivo, construidas en 1831 con elegancia y seguridad...*²⁶.

Así, tras muchos años de búsqueda de solución para disponer de un local acorde a sus funciones y dignidad, será en el siglo XIX cuando se haga tan anhelada construcción por el concejo villafranqués.

En el siglo XX el Ayuntamiento cambió de nuevo su ubicación. La Corporación municipal, en sesión plenaria celebrada el día 22 de marzo de 1943, aprobó por unanimidad la compra de un edificio sito en la Plaza de España, número 15, con lo que se conseguía adquirir *uno de los mejores locales de la población, tanto por sus condiciones de construcción, su amplitud y su situación*²⁷. El archivo estaba situado en la tercera planta, lugar donde desarrollamos nuestro trabajo y que describimos con anterioridad.

En la actualidad, las Casas Consistoriales están en la Plaza de España, número 11. Su compra fue aprobada en sesión plenaria celebrada el día 10 de noviembre de 1989²⁸. Se da la curiosa circunstancia de que este edificio es el mismo que se intentó comprar en el año 1765, y que, recordemos, no se llevó a cabo debido a los gastos que originó la construcción de la plaza. En su recuerdo las puertas que dan acceso al salón de plenos, realizadas totalmente en cristal, llevan grabadas parte del acta capitular celebrada hace más de doscientos años. El archivo está situado en la primera planta.

24 SOLÍS, op. c., pág. 274.

25 AMVB. Legajo 95; Carpeta 2.8.

26 MADDOZ, Pascual. *Diccionario Geográfico-Estadístico-Histórico de España y sus posesiones de Ultramar*. (Madrid 1850). Edición de la Biblioteca Santa Ana. Almedralejo, 1993. Tomo XVI. Pág. 141.

27 AMVB. Libros de Actas Capitulares. Legajo 148; Carpeta 1. Folio 44.

28 AMVB. Libros de Actas Capitulares. Legajo 156; Carpeta 1. Folio 94.

**EL ARCHIVO.
LA DOCUMENTACIÓN.**

El primer instrumento de descripción encontrado es del 12 de mayo de 1629: Pedro Merchán Salamanca, alcalde ordinario de la villa, junto a García Gutiérrez de la Barrera, Francisco Guerrero de Luna y Fernando Gutiérrez Salamanca, regidores perpetuos, *fueron haciendo inventario de loss papeles y provisiones que tiene el concejo dessa villa y se le fueron entregando a Fernando Gutiérrez Salamanca, Regidor, perssona que tiene en ssu poder el archivo donde han destar esttos papeles*¹.

El inventario es una relación de ciento seis documentos de los que se hace una breve descripción del contenido y se especifica el número de hojas que los componen; la tipología documental que más se repite son las provisiones, seguidas muy de lejos por las ejecutorias y amojonamientos.

Existe un expediente sin fechar, aunque probablemente pueda corresponder al siglo XVII por la grafía que presenta, que se complementa con este inventario. Lo inicia una instancia presentada por Alonso Sánchez Gutiérrez, *depositario de los papeles, provisiones y cartas de pago y otras cosas tocantes a este concejo*, ante los alcaldes y regidores de la villa solicitando que se le entregue la documentación, solicitud que ha repetido en varias ocasiones sin obtener ningún resultado. Hace referencia a un mandato del Gobernador de la ciudad de Mérida para que se efectúe la entrega pues *todas las cartas de pago que este concejo tuviere de alcabalas, sisas, servicios y jurisdicción y otras cosas tocantes al concejo se pongan en el archivo para que se hallen cada vez que sea menester*².

El expediente se resuelve con el mandato de las autoridades locales de que el alguacil mayor de la villa efectúe la entrega, contabilizándose *ciento y diez y siete ynstrumentos los mas de Reales Provisiones*³. Es decir la analogía entre los datos del inventario de 1629 y este expediente es bastante similar, no ya solamente en el recuento total, sino también en el tipo documental más abundante y repetitivo, lo que nos hace dar más crédito a la información que nos ofrece.

1 AMVB. Legajo 95; Carpeta 2.8.

2 *Ibidem*.

3 *Ibidem*.

Del día ocho de enero de 1704 data una relación de entrega de documentos al archivo. Estuvieron presentes don Francisco Ortiz Becerra, alcalde ordinario, y el escribano del cabildo: *se entraron en su archivo papeles que an pasado ante Juan Martín Blanco, escrivano de su magestad y de lo publico que fue en dicha villa el año pasado de mill setecientos y tres*⁴. La tipología documental referida son registros de escrituras, causas civiles y autos promovidos entre vecinos; en cada descripción consta el número de “foxas” del documento.

En 1849 hay una circular de la Dirección General de Archivos dirigida a la Audiencia Territorial de Extremadura en la que se expresa la intención del Gobierno de crear *un Archivo General y de los especiales*, por lo que les es *indispensable que reúna noticias exactas de todos los archivos públicos dependientes del ministerio de Gracia y Justicia, su actual estado y orden que se obserba en la clasificación y custodia de todos cuantos documentos obran en ellos*⁵. Esta circular responde al interés y preocupación mostrado en el año 1847 por el Ministerio de Gracia y Justicia, siendo ministro D. Lorenzo Arrazola, por combatir *el lamentable estado en que por punto general se encuentran los archivos del reino*⁶. Fruto de esta preocupación y de su presentación ante la Reina verá la luz el Real Decreto del 5 de noviembre de 1847⁷, por el que se crean las Juntas de Archivos: una Junta Superior directiva y unas Juntas Subalternas en las cabezas de partido.

En Extremadura la Junta Superior estaba ubicada en la Audiencia Territorial de Cáceres, a donde debían ser remitidos todos los informes de la región, así fuesen de archivos notariales, como de los Ayuntamientos y los parroquiales⁸. Por ello las autoridades locales y el párroco de la villa han de responder a un formulario de carácter estadístico sobre los archivos que hay en la villa y sus características, debiendo ser enviados posteriormente al Juez de Primera Instancia, encargado a su vez de enviarlo a la Audiencia.

4 *Ibidem.*

5 *Ibidem.*

6 *Gaceta de Madrid*, número 4801 del 6 de noviembre de 1847.

7 *Ibidem.*

8 SIMÓ RODRÍGUEZ, María Isabel. **El Archivo de la Real Audiencia de Extremadura. Doscientos años de historia.** En la revista *Historia. Instituciones. Documentos*. Universidad de Sevilla. Sevilla, 1998. Número 25. Págs. 661-662.

En el impreso referente al archivo municipal, éste aparece denominado como *archivo de la villa*, dependiente de los Ministerios de Gobernación y de Gracia y Justicia; no hay personal encargado ni existen consignaciones para gastos; las condiciones del local son definidas como *conveniente*. Respecto a la documentación propiamente dicha se afirma que su estado de conservación es *en parte regular y en parte malo* y el método empleado en la colocación de expedientes en los legajos es *por negociados y los demás son causas antiguas civiles y criminales*; los legajos *se hallan colocados con separación en los estantes donde señala la correspondiente nominilla de su clase, y los protocolos unidos los de cada Escribano*.

Transcribimos en su totalidad el apartado denominado “Observaciones Generales” por la riqueza informativa que contiene: *Este Archivo llamado de la Villa, en donde se han custodiado todos los papeles pertenecientes al Ayuntamiento y al público; esto es, los que se recogían del oficio de los Escribanos que han muerto incluso los protocolos y causas civiles y criminales que ante ellos se habían actuado. Se hallaba colocado en dos grandes escaparates con sus tres llaves, que una ha tenido el Alcalde, otra su Regidor y otra el Secretario. Sufrió en la época de la guerra de la Independencia un destrozo grande que le causaron los enemigos habiéndolos y estrayendo la mayor parte de los papeles que tiraron y rompieron muchos, por el campo inmediato a la ermita de la Coronada donde se hallaban los escaparates metidos, de cuyas resultas quedo todo desordenado y confundido; hasta que en el año de 1831 habiendo edificado la Casa Consistorial que hoy existe se dedicó una pieza a proposito para el archivo en la que se pusieron los estantes necesarios y allí se trasladaron los papeles y se han ido colocando de la manera mas a proposito segun mejor se han podido arreglar por clases, tal cual existen*.

En cuanto a los índices que se utilizan exponen que *los protocolos lo indica el nombre del Escribano a que pertenecen y los años que son, y los demás la nominilla que los distingue*. El volumen documental es de 117 legajos.

En las “Observaciones Particulares” hacen dos anotaciones. En la primera de ellas dicen ignorar la fecha de creación del archivo, así como la época de los documentos más antiguos, siendo del siglo XV los más remotos que pudieron leer. En la segunda exponen que carecen de empleado con sueldo pues no se cobran derechos por la búsqueda de los documentos.

Es, pues, sin lugar a dudas, la más exhaustiva y pormenorizada descripción del archivo y los métodos utilizados para conservar la documentación que hemos encontrado, además de ofrecernos tres datos significativos: el año de construcción del nuevo ayuntamiento, el hecho de que la documentación estuviese depositada en un tiempo determinado en la ermita de la Coronada, y la pérdida documental irreparable que tuvo lugar en los años de la Guerra de la Independencia.

A finales del siglo XIX, disponemos de un acta de entrega de documentación al archivo, fechada el 20 de octubre de 1857, en la cual el Escribano, debido a su traslado a la Escribanía de Quintana, hace entrega de *varios papeles que constan en el inventario* y anota los protocolos notariales⁹. Desconocemos el inventario a que se refiere, pero sí sabemos los datos referentes a los protocolos notariales, que suman un total de 15; sus fechas límites son 1844-1857, y en cada uno de ellos se especifican los folios que los componen, así como los que constituyen los índices.

El fondo documental actual se compone de unas 2.000 cajas aproximadamente que, aunque no están realmente presentes como unidades de instalación propiamente dichas (mucha documentación del siglo XX aún no está recogida en cajas), es el cálculo al que llegamos tras la observación y medición de la documentación depositada en las estanterías y la dispersa en los distintos negociados del Ayuntamiento. A esto hay que sumar las colecciones legislativas que allí se custodian (el repertorio de legislación de *Aranzadí*, *El Consultor Legislativo*), y los boletines (*B.O.E.*, *D.O.E.*, *B.O.P.*).

La documentación objeto de nuestro estudio es aquella cuya cronología está comprendida entre los siglos XV y XIX, ambos inclusive. El volumen es de 133 cajas, siendo sus fechas extremas 1471»1899.

Para la organización se ha utilizado el Cuadro de Clasificación de Fondos de Archivos Municipales de uso en la Junta de Extremadura. Dicho Cuadro se elabora tras el estudio y conocimiento previo de la historia y organización de la institución que generó la documentación, basándose siempre en los principios archivísticos de respeto a la procedencia de los fondos (los documentos deben de agruparse de acuerdo con la naturaleza de la institución generadora) y el principio del orden natural (los documentos han de guardarse en el orden que originalmente tenían).

9 AMVB. Legajo 95; Carpeta 2.8.

Por consiguiente, el resultado debe ser un esquema, un organigrama que refleje de forma fidedigna el funcionamiento de la institución, los órganos que la componen y las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Es, pues, un Cuadro de Clasificación orgánico-funcional con una estructura jerárquica clara que permite ir de lo general a lo concreto. Se desarrolla en los siguientes niveles:

Sección: División primera del fondo documental, establecida en virtud de las líneas de acción de la entidad.

Subsección: División de la anterior, realizada en virtud de la función o funciones desarrolladas. A su vez es subdivisible cuando una función se despliegue en diferentes áreas de actividad con identidad definida.

Serie: Conjunto de documentos producidos de manera continuada como resultado de una misma actividad¹⁰. Responden a una misma tipología documental e incluso a unos asuntos o materias similares, ofreciendo una información seriada¹¹.

Las Secciones van precedidas de un dígito, presentando nuestro cuadro un total de 9, que son: 1. Gobierno Municipal; 2. Secretaría; 3. Servicios; 4. Pósito; 5. Obras y urbanismo; 6. Bienes; 7. Hacienda; 8. Elecciones; y 9. Otras Instituciones e Asociaciones.

Las Subsecciones son divisiones de las Secciones; van precedidas de dos dígitos. Por ejemplo, dentro de la Sección 1 encontramos las siguientes subsecciones: 1.1. Ayuntamiento Pleno; 1.2. Comisiones; 1.3. Alcaldía; 1.4. Autoridades supramunicipales; y 1.5. Mancomunidades y agrupaciones de municipios.

Las Series carecen de dígitos y aparecen dentro de las Subsecciones. Así dentro de la Subsección 1.1. podemos encontrar, entre otras, las siguientes series documentales: Actas capitulares, Expedientes de Cargos Municipales, Cartas de Hermandad entre municipios, Ordenanzas, etc.

La tipología documental del Archivo Municipal de Villafranca de los Barros es muy rica y variada, no sólo por la amplia cronología que abarca, sino

10 CRUZ MUNDET, José Ramón: *Manual de Archivística*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Editorial Pirámide. Madrid, 1994. Pág. 246.

11 HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General. Teoría y Práctica*. Excma. Diputación Provincial de Sevilla. Sevilla, 1987. Pág. 146.

también por la multiplicidad de actividades y competencias de que disponían los ayuntamientos, (aun cuando fueron perdiendo autonomía frente al poder real a través de los siglos); entre otras: sanidad y beneficencia, policía urbana, justicia local, servicios, urbanismo, hacienda, etc.

En la Sección GOBIERNO MUNICIPAL (1.), destaca por su volumen e importancia la serie de los *Libros de Actas Capitulares* o *Libros de Acuerdos*. Es la documentación más valiosa de cualquier Archivo Municipal por ser el reflejo fiel de la vida de la localidad y por tener la peculiaridad de que los acuerdos que contienen han de ser cumplidos: *lo que fuere acordado por el concejo y el regimiento de qualquiera villa o lugar que vala y sea firme; y si algunos contradixeren lo que así fuere acordado y ordenado por el nuestro Concejo, que las nuestras Justicias los oyan y fagan sobre ello lo que fuere derecho*¹².

Su cronología arranca a mediados del siglo XVI, en 1550; presentan algunas lagunas cronológicas en el siglo XVII, finales del XVIII y comienzos del XIX. Su volumen es de 26 cajas y las fechas extremas 1550»1899.

En la subsección de Alcaldía (1.3.) sobresalen los expedientes judiciales. Bajo este epígrafe se recogen aquellas atribuciones gubernativas que tenía el alcalde como máximo representante del gobierno y justicia locales (causas civiles, informaciones, sentencias, demandas, etc.). Los asuntos tratados son los ahora equivalentes a los tribunales de primera instancia, siendo siempre de menor cuantía: incumplimientos de contratos, impago de deudas, querellas por dotes, violaciones contra la propiedad, pleitos por calumnias y palabras injuriosas¹³. Su volumen documental es de 46 cajas y las fechas extremas 1570»1854.

Dentro de la subsección Autoridades Supramunicipales (1.4.), merece mencionarse la variedad de series documentales de que dispone; destacan entre ellas por su importancia las provisiones y ejecutorias reales, y por su cantidad, los pleitos. El volumen de las tres series es de 16 cajas; y sus fechas extremas son 1471»1833.

12 *Novísima Recopilación*. Libro VII, Título II, Ley IV y VII. Pág. 283.

13 CAYETANO MARTÍN, María del Carmen. **Introducción a las Series Documentales de los Archivos Municipales Castellanos (S. XII-XVIII)**. En *Los Archivos de la Administración Local*. Anabad Castilla-La Mancha. Toledo, 1994. Pág. 50.

La provisión real, documento de gran solemnidad y extensión, es importante no sólo desde el punto de vista diplomático, sino también por la variedad de temas y asuntos que puede tratar: otorgar privilegios y mercedes, resolver asuntos jurídicos, situaciones financieras, etc. Este archivo es rico en ellas, pues su número aproximado es de 220 unidades documentales, recogidas en cinco cajas (Legajos 89-93). Sus fechas extremas son 1471»1827; la primera es la que nos sirve para fijar la fecha más antigua del fondo. Todas están escritas en papel, bien en doble folio, bien apaisado, y son validadas con sello de placa adherido al papel.

Son expedidas a petición de parte y, aunque algunas presentan la firma autógrafa del Rey otorgante, la gran mayoría son validadas y firmadas por el Consejo de las Órdenes, la Audiencia, etc., que actúan por delegación regia.

La ejecutoria, según Tamayo, es el documento judicial por el que se ordena la ejecución de una sentencia firme... Dentro del marco de la provisión real, era un verdadero compendio del proceso cuya sentencia resolutoria se ordenaba cumplir¹⁴.

El número de unidades documentales es de 15; ocupando dos cajas (Legajos 83-84). Sus fechas extremas son 1516»1826.

En la Sección SECRETARÍA (2.), destacamos, en primer lugar, los Padrones, Censos y Estadísticas (2.6.) que, a pesar de que su volumen documental se reduce a dos cajas y sólo presenta dos series documentales, éstas son muy valiosas por la información que aportan. Así los padrones de vecinos, la gran mayoría del siglo XIX; también existen de fechas anteriores, como el elaborado en el año 1684¹⁵. En segundo lugar, hay que destacar en esta Sección los Expedientes de Hidalguía, por medio de los cuales se pretendía ascender en la escala social y quedar exentos de pagar impuestos. Ambas series son muy consideradas y consultadas en las investigaciones de la Historiografía actual.

14 TAMAYO, Alberto. *Archivística, Diplomática y Sigilografía*. Cátedra. Madrid, 1996. Página 168.

15 De este padrón se ha hecho recientemente un estudio antroponímico comparándolo con otros de Fuente del Maestre y Almendralejo. CARRETERO MELO, Antonio: *Onomástica y Demografía. El Nombre de Pila masculino en Fuente del Maestre (Badajoz). Edad Moderna*. Tesis de Grado. Facultad de Filología de la Universidad de Sevilla. Sevilla, 1998.

Para acabar con esta Sección, hemos de referirnos a las Quintas y Milicias (2.7.), no tanto por su cantidad, pues su volumen es de tres cajas, cuanto por la variedad de series que presenta, así como por tener de fecha inicial el año 1634, correspondiente a la documentación de Listas y Padrones. Es una documentación muy relacionada con los padrones de población, puesto que les sirven de base. Y es importante la cronología que presenta si tenemos en cuenta que hasta el siglo XVI no se inician los alistamientos regulares, y es en 1734 cuando aparece el ejército regular (las compañías se forman en cada partido, según la vecindad y el repartimiento que le corresponda en cada pueblo)¹⁶.

La Sección SERVICIOS (3.), siendo la más numerosa en subsecciones y series, es de poco volumen, pues sólo dispone de una caja donde se agrupan distintas Subsecciones. Dentro de las series debemos mencionar el hecho de que junto a las Penas de Campos y Montes van cosidas las Penas de Cámara y Gastos de Justicia correspondientes a los años 1776, 1777 y 1780.

La Sección PÓSITO (4.), al igual que SERVICIOS, sólo dispone de una caja, pero también aquí volvemos a encontrar variedad de series en una amplia cronología: desde 1625 hasta 1894. Es una pena no tener más documentación de esta Sección habida cuenta de la importancia del pósito como institución municipal que, desde finales del siglo XVI, fecha de su creación, abastecía de cereales a la población y prevenía la posible escasez de los mismos.

La Sección OBRAS Y URBANISMO (5.) se reduce a una caja cuya cronología corresponde a finales del siglo XVIII y al siglo XIX; contiene series de proyectos y expedientes de obras que, aunque de poca presencia en este archivo, siempre son de consulta constante en los estudios e investigaciones locales.

La Sección BIENES (6.) tiene un volumen documental de cuatro cajas. Es obligado destacar su fecha límite, 1503, puesto que es una de las más remotas del archivo, aunque la documentación sigue apareciendo hasta finales del siglo XIX. Todas las series que comprende esta Sección son valio-

16 CAYETANO MARTÍN, María del Carmen. Op. c. Págs. 61- 62.

sas y ricas en información, pero entre ellas merece la pena destacar los Expedientes de deslinde y amojonamiento, tanto por su número (dos cajas) como por su cronología (1503»1725), sin olvidar la trascendencia que tenían en los municipios y los conflictos que se generaban con las poblaciones vecinas.

La Sección HACIENDA (7.) es de las más voluminosas en todos los archivos. En este caso su volumen es de dieciocho cajas y sus fechas extremas 1609»1900. Resaltaremos los Libros de la Junta Municipal de Asociados por cuanto esta Junta era la encargada de aprobar el presupuesto ordinario anual que elaboraba el Ayuntamiento; su cronología, 1870-1900, no presenta lagunas. La subsección Rentas y Exacciones ocupa la mitad de toda la documentación hacendística, casi diez cajas; destacan entre sus series los Repartimientos y las Listas y Padrones Cobratorios.

La Sección ELECCIONES (8.) carece de volumen documental. Sólo podemos seguir las elecciones de cargos municipales o de elecciones provinciales a través de los Libros de Actas Capitulares, donde se encuentra casi toda la documentación como parte integrante de los mismos.

La Sección OTRAS INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES (9.) presenta un volumen documental de ocho cajas y las siguientes fechas extremas: 1564»1898. La Subsección Escribanías es la más numerosa, con cinco cajas. No es de extrañar si consideramos que los escribanos del concejo eran los fedatarios, los que autentificaban los documentos de diversa índole pertenecientes a la vida administrativa del concejo. Además no es difícil encontrar documentación de protocolos o escrituras propios de los escribanos de la ciudad en los archivos municipales.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN

JUNTA DE EXTREMADURA

CONSEJERÍA DE CULTURA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE FONDOS DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

- 1.- GOBIERNO MUNICIPAL
- 2.- SECRETARÍA
- 3.- SERVICIOS
- 4.- PÓSITO
- 5.- OBRAS Y URBANISMO
- 6.- BIENES
- 7.- HACIENDA
- 8.- ELECCIONES
- 9.- OTRAS ASOCIACIONES E INSTITUCIONES

ORGANIGRAMA

1.- GOBIERNO MUNICIPAL

- 1.1.- AYUNTAMIENTO PLENO
- 1.2.- COMISIONES
- 1.3.- ALCALDÍA
 - 1.3.1.- Alcalde
 - 1.3.2.- Protocolo
 - 1.3.3.- Alcalde como Delegado Gubernativo
- 1.4.- AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES
 - 1.4.1.- Autoridad Real
 - 1.4.2.- Órganos Delegados
 - 1.4.3.- Autoridad Señorial
- 1.5.- MANCOMUNIDADES Y AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS

2.- SECRETARÍA

- 2.1.- SECRETARÍA GENERAL
- 2.2.- REGISTRO
- 2.3.- SERVICIO JURÍDICO
- 2.4.- PERSONAL
 - 2.4.1.- Personal en Servicio Activo
 - 2.4.2.- Disciplina y Control
 - 2.4.3.- Mutualidad y Clases Pasivas
 - 2.4.4.- Selección de Personal
 - 2.4.5.- Relaciones Laborales
- 2.5.- CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS
- 2.6.- PADRONES, CENSOS Y ESTADÍSTICAS
- 2.7.- QUINTAS Y MILICIAS
- 2.8.- ARCHIVOS

3.- SERVICIOS

3.1.- SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIALES

3.1.1.- Beneficencia

3.1.2.- Previsión Social

3.1.3.- Trabajo y Paro Obrero

3.2.- SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

3.2.1.- Sanidad

3.2.2.- Saneamiento y Medio Ambiente

3.2.3.- Limpieza Viaria, Recogida Basuras y Vertederos Municipales

3.2.4.- Cementerio

3.3.- ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

3.4.- ALUMBRADO

3.5.- ABASTOS Y MERCADOS

3.6.- MATADERO

3.7.- TELÉGRAFO, TELÉFONO Y CORREOS

3.8.- EDUCACIÓN

3.9.- CULTURA Y DEPORTE

3.10.- INDUSTRIA, COMERCIO Y TRANSPORTE

3.10.1.- Industrias

3.10.2.- Transportes

3.11.- SERVICIOS AGROPECUARIOS

3.11.1.- Agricultura

3.11.2.- Ganadería

3.11.3.- Forestal

3.12.- CUERPOS DE SEGURIDAD

3.12.1.- Guardería rural

3.12.2.- Guarda Jurado

3.12.3.- Policía Municipal

3.12.4.- Protección Civil y Bomberos

3.12.5.- Guardia Civil

3.13.- ACCIÓN VECINAL

4.- PÓSITO

- 4.1.- ADMINISTRACIÓN
- 4.2.- INTERVENCIÓN
- 4.3.- DEPOSITARÍA

5.- OBRAS Y URBANISMO

- 5.1.- PLANEAMIENTO
- 5.2.- OBRAS PÚBLICAS
- 5.3.- OBRAS PARTICULARES
- 5.4.- VIVIENDA

6.- BIENES

7.- HACIENDA

- 7.1.- JUNTAS ECONÓMICAS
 - 7.1.1.- Junta Municipal de Asociados
 - 7.1.2.- Junta de Propios
 - 7.1.3.- Otras Juntas
- 7.2.- INTERVENCIÓN
 - 7.2.1.- Asuntos Generales
 - 7.2.2.- Presupuestos Ordinarios
 - 7.2.3.- Presupuestos Extraordinarios y de Inversiones
 - 7.2.4.- Presupuestos Especiales
 - 7.2.5.- Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto
 - 7.2.6.- Rentas y Exacciones (Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos)
- 7.3. TESORERÍA
 - 7.3.1.- Caja
 - 7.3.2.- Habilitación
 - 7.3.3.- Recaudación
 - 7.3.4.- Movimientos de Cuentas

8.- ELECCIONES

9.- OTRAS ASOCIACIONES E INSTITUCIONES

9.1.- ESCRIBANÍAS

9.2.- DE CARÁCTER RELIGIOSO

9.2.1.- Gobierno y Acción Pastoral

9.2.2.- Registro Parroquial Sacramental

9.2.3.- Hacienda

9.2.4.- Justicia Eclesiástica

9.3.- DE CARÁCTER LÚDICO, PROFESIONAL Y SOCIAL (y militar)

9.4.- DE CARÁCTER POLÍTICO

9.4.1.- Administración

9.4.2.- Tesorería

9.5.- DE CARÁCTER SINDICAL

9.5.1.- Administración

9.5.2.- Tesorería

9.6.- DE CARÁCTER JUDICIAL

9.6.1.- Justicia Municipal

9.6.2.- Juzgado de Paz

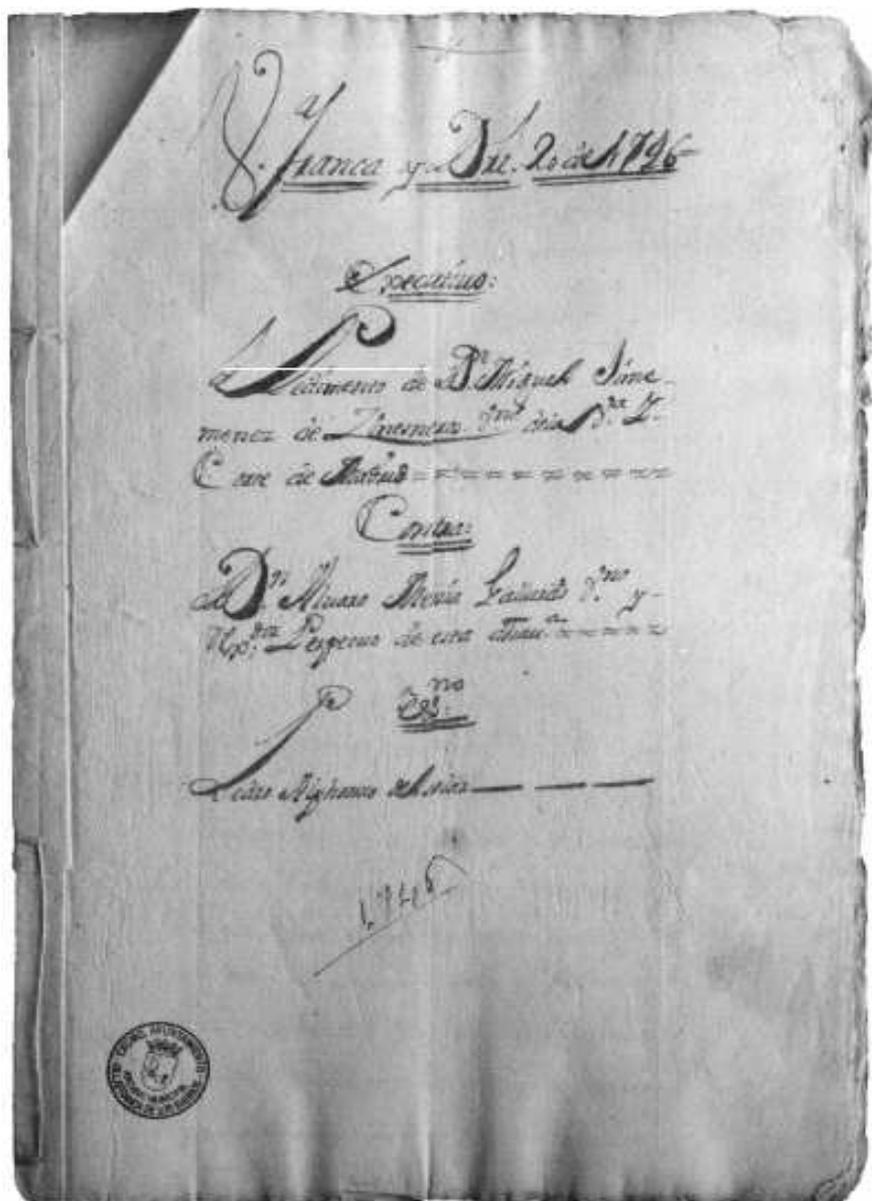
9.6.3.- Registro Civil

9.6.4.- Justicia Comarcal

9.6.5.- Registro de la Propiedad

9.7.- OTROS AYUNTAMIENTOS

9.8.- DOCUMENTACIÓN EN DEPÓSITO



Expediente judicial, 1746.

INVENTARIO

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	GOBIERNO MUNICIPAL		1.
	AYUNTAMIENTO PLENO		1.1.
1	Libros de Actas Capitulares	1550≈1576	
2	" " " "	1580≈1604	
3	" " " "	1626≈1644	
4	" " " "	1652-1681	
5	" " " "	1681-1704	
6	" " " "	1704-1731	
7	" " " "	1731-1742	
8	" " " "	1742-1754	
9	" " " "	1754-1763	
10	" " " "	1764-1777	
11	" " " "	1778-1797	
12	" " " "	1804≈1820	
13	" " " "	1820-1831	
14	" " " "	1832-1843	
15	" " " "	1844-1859	
16	" " " "	1860-1867	
17	" " " "	1868-1872	
18	" " " "	1873-1876	
19	" " " "	1877-1880	
20	" " " "	1881-1883	
21	" " " "	1884-1885	
22	" " " "	1886-1888	
23	" " " "	1889-1891	
24	" " " "	1892-1894	
25	" " " "	1895-1897	
26	" " " "	1898-1899	
27	Ordenanzas Municipales	1880	
	Expedientes de elección de Cargos Municipales.	1558/1650	
	ALCALDÍA		1.3.
	Alcalde como Delegado Gubernativo		1.3.3.
	Expedientes judiciales (causas civiles, inventarios y partición de bienes, exped. informac., etc.)	1570≈1632	

SIG	DOCUMENTO				FECHAS	C.C.
28	"	"	"	"	1633≈1638	1.3.3.
29	"	"	"	"	1638-1641	
30	"	"	"	"	1642-1647	
31	"	"	"	"	1648-1651	
32	"	"	"	"	1651-1654	
33	"	"	"	"	1655-1660	
34	"	"	"	"	1660≈1668	
35	"	"	"	"	1669-1672	
36	"	"	"	"	1672-1679	
37	"	"	"	"	1679≈1687	
38	"	"	"	"	1688≈1696	
39	"	"	"	"	1697-1698	
40	"	"	"	"	1699-1707	
41	"	"	"	"	1708-1714	
42	"	"	"	"	1715≈1718	
43	"	"	"	"	1718-1724	
44	"	"	"	"	1725-1730	
45	"	"	"	"	1731-1733	
46	"	"	"	"	1733-1734	
47	"	"	"	"	1735-1740	
48	"	"	"	"	1740≈1745	
49	"	"	"	"	1745-1747	
50	"	"	"	"	1747-1750	
51	"	"	"	"	1750-1753	
52	"	"	"	"	1753-1755	
53	"	"	"	"	1755-1758	
54	"	"	"	"	1758-1762	
55	"	"	"	"	1762-1766	
56	"	"	"	"	1766-1770	
57	"	"	"	"	1770-1773	
58	"	"	"	"	1773-1775	
59	"	"	"	"	1775-1777	
60	"	"	"	"	1777-1779	
61	"	"	"	"	1779-1781	
62	"	"	"	"	1782-1784	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
63	"	1784-1787	1.3.3.
64	"	1788-1790	
65	"	1791-1798	
66	"	1802≈1816	
67	"	1817-1824	
68	"	1824-1827	
69	"	1828-1829	
70	"	1829-1830	
71	"	1830-1832	
72	"	1833≈1854	
	Multas Gubernativas	1896-1897	
73	Penas de Cámara	1776≈1832	
	Libros de Conciliaciones	1820	
	Libros Registro de Providencias Gubernativas	1889≈1899	
AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES			1.4.
Autoridad Real			1.4.1.
74	Pleitos	1601≈1628	
75	"	1632≈1657	
76	"	1658≈1717	
77	"	1724≈1772	
78	"	1774≈1786	
79	"	1787≈1801	
80	"	1802≈1825	
81	"	1825≈1830	
82	"	1830-1833	
83	Ejecutorias	1516≈1680	
84	"	1696≈1826	
85	Registro de Órdenes Superiores	1672≈1803	
86	" " " "	1786≈1828	
	Órdenes	1628≈1796	
87	Órdenes	1800≈1830	
	Instrucciones	1745≈1818	
	Despachos	1670≈1832	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	Decretos	1651≈1830	1.4.1
88	Pragmáticas	1652≈1770	
	Expedientes de nombramientos de cargos	1747/1804	
	Cédulas	1541≈1880	
	Cartas compulsorias	1547≈1698	
	Sobrecartas	1535≈1584	
	Penas de Cámara	1594/1635	
89	Provisiones	1471≈1557	
90	"	1558≈1577	
91	"	1578≈1599	
92	"	1600≈1759	
93	"	1771≈1827	
	Órganos Delegados		1.4.2.
94	Pleitos	1672≈1835	
	Órdenes	1642≈1834	
	Circulares	1827≈1830	
	Veredas	1828	
	SECRETARÍA		2.
	SECRETARÍA GENERAL		2.1.
95	Solicitudes e informes	1635≈1850	
	SERVICIOS JURÍDICOS		2.3.
	Cartas de poder	1635≈1769	
	Dictámenes	1872	
	Informes	1882	
	CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS		2.5.
	Expedientes de contratación de obras	1879/1892	
	Expedientes de contratación	1887	

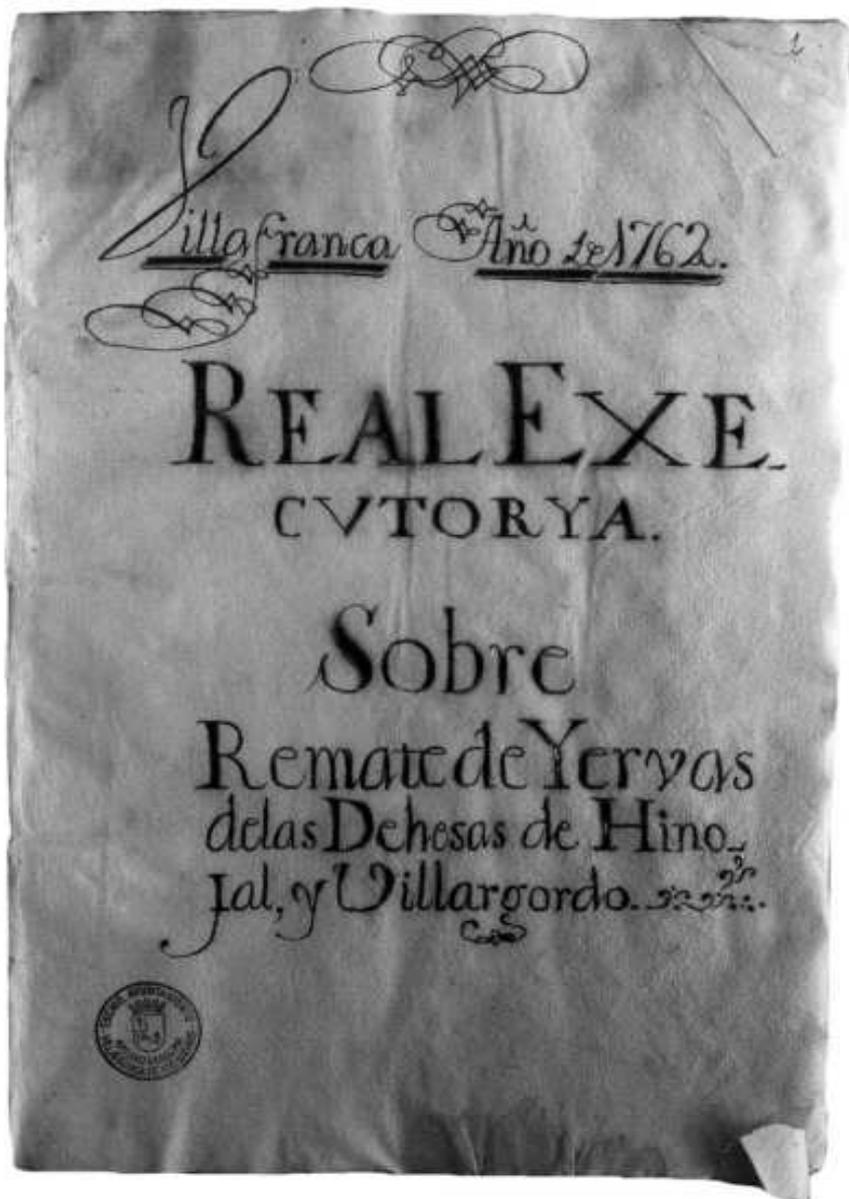
SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	PADRONES, CENSOS Y ESTADÍSTICAS		2.6.
96	Padrones	1684≈1855	
97	"	1856	
	Expedientes de hidalguía	1644≈1741	
	QUINTAS Y MILICIAS		2.7.
98	Expedientes de Reclutamiento y Reemplazo	1639≈1818	
99	Cuentas y haberes militares	1662≈1816	
	Listas y padrones	1634≈1795	
	Suministros y bagajes	1641≈1813	
	Expedientes de guerras	1640	
	Expedientes personales	1731≈1815	
	Expedientes de levás	1782-1783	
100	Cuentas, expedientes, órdenes, provisiones, etc. (Documentación cosida).	1639≈1708	
	ARCHIVOS		2.8.
95	Informes	1704/1857	
	Instrumentos de descripción	1629	
	Estadística	(s.a.)	
	SERVICIOS		3.
	SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE		3.2.
	Sanidad		3.2.1.
101	Centros sanitarios municipales y hospitales	1873	
	ABASTOS Y MERCADOS		3.5.
	Guías y conduces	1706	
	Posturas y subastas	1629≈1767	
	Expedientes de abastos	1831	
	EDUCACIÓN		3.8.
	Expedientes de creación de centros escolares	1869	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	AGRICULTURA Y GANADERÍA		3.11.
	Expedientes de extinción de plagas	1796	
	Expedientes de ganadería	1672/1676	
	CUERPOS DE SEGURIDAD		3.12.
	Guardería Rural		3.12.1.
	Registros de multas y denuncias	1761/1795	
	Penas de campos y montes (van cosidas las Penas de Cámara y Gastos de Justicia de los años 1776, 1777 y 1780)	1775≈1788	
	PÓSITO		4.
	INTERVENCIÓN		4.2.
102	Libros de Intervención	1686/1746	
	Padrones y repartimientos	1791/1795	
	DEPOSITARÍA		4.3.
	Cuentas del Pósito	1656≈1749	
	Relación de deudores	1893/1894	
	Cartas de pago	1895	
	Expedientes ejecutivos	1894	
	Listas cobratorias	1625	
	OBRAS Y URBANISMO		5.
	PLANEAMIENTO		5.1.
103	Proyecto de urbanización	1884	
	OBRAS PÚBLICAS		5.2.
	Expedientes	1796≈1895	
	Proyectos	1867≈1890	
	OBRAS PARTICULARES		5.3.
	Expedientes	1862≈1898	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	BIENES		6.
104	Posturas y subastas	1646≈1854	
105	Expedientes (de aprovechamiento y disfrute de bienes, de enajenación, de venta, de apeo, de permuta y de cesión)	1550≈1895	6.
106	Expedientes de deslinde y amojonamiento	1503≈1725	
107	Expedientes de deslinde y amojonamiento Escrituras de censo	1748≈1889 1612≈1729	
	HACIENDA		7.
	JUNTAS ECONÓMICAS MUNICIPALES		7.1.
	Junta Municipal de Asociados		7.1.1.
108	Libros	1870-1900	
	INTERVENCIÓN		7.2.
	Asuntos Generales		7.2.1.
109	Certificados, testimonios.	1634≈1783	
	Presupuestos Ordinarios		7.2.2.
	Libros borradores	1670≈1685	
	Rentas y Exacciones		7.2.6.
	Padrones y matrículas	1676≈1749	
	Relaciones y declaraciones juradas	1637≈1775	
	Posturas y subastas	1653≈1677	
110	Listas y padrones cobratorios	1681≈1799	
111	" " "	1802≈1832	
	Expedientes de rentas e impuestos	1632≈1698	
112	" " "	1704≈1758	
113	" " "	1763≈1852	
	Repartimientos	1645≈1684	
114	"	1702≈1753	
115	"	1754≈1772	
116	"	1772≈1799	
117	"	1800≈1815	
118	"	1816≈1894	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	DEPOSITARÍA		7.3.
	Caja		7.3.1.
119	Cuentas de Propios y Arbitrios	1639≈1719	
120	" " " " "	1720≈1752	
121	" " " " "	1753≈1863	
122	Cuentas de caudales	1706≈1875	
	Libramientos	1649≈1812	
	Cartas de pago	1609≈1853	
	Habilitación		7.3.2.
	Liquidaciones	1898-1899	
	Recaudación		7.3.3.
123	Relación de deudores, fallidos y descubiertos	1674-1835	
	Libros cobradores	1667=1698	
	Expedientes cobratorios	1689=1832	
	Cuentas	1648≈1830	
124	Rendición de cuentas de recaudación	1652≈1754	
125	" " " " "	1774≈1833	
	OTRAS INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES		9.
	ESCRIBANÍAS		9.1.
126	Escrituras (de censo, cartas de obligación, de dote, de poder, testamentos, etc.)	1564≈1697	
127	Escrituras (de arrendamiento, de permuta, de concordia, de cesión, etc.)	1624≈1890	
	Cartas de obligación	1633≈1770	
	Cartas de dote	1611≈1732	
128	Escrituras de censo	1611≈1775	
129	Escrituras de censo	1776≈1805	
	Testamentos	1634≈1834	
130	Escrituras de venta	1595≈1898	

SIG	DOCUMENTO	FECHAS	C.C.
	DE CARÁCTER RELIGIOSO		9.2.
	Gobierno y Acción Pastoral		9.2.1.
131	Expedientes sobre obras pías, capellanías y cofradías.	1654≈1683	
	Hacienda		9.2.3.
	Cuentas de Instituciones Religiosas	1615≈1700	
132	Expedientes de redención de censos	1669≈1675	
	Justicia Eclesiástica		9.2.4.
	Expedientes judiciales	1645≈1830	
	DE CARÁCTER LÚDICO, PROFESIONAL Y SOCIAL		9.3.
133	Cuentas Sociedad Filarmónica Recreativa	1864-1866	
	DE CARÁCTER JUDICIAL		9.6.
	Justicia Municipal		9.6.1.
	Expedientes	1869/1872	
	Justicia Comarcal		9.6.4.
	Expedientes judiciales	1835	
	Juzgado de 1ª Instancia		9.6.6.
	Expedientes judiciales	1821≈1853	
	OTROS AYUNTAMIENTOS		9.7.
	Almendralejo	1640/1726	
	Hinojosa	1621	



Carta ejecutoria, 1762.

ÍNDICE

A

- Abastos (Expedientes de). Caja 101.
- **ABASTOS Y MERCADOS**. Caja 101.
- Acción Pastoral (V. **GOBIERNO Y ACCIÓN PASTORAL**).
- Actas capitulares. Cajas 1-26.
- **AGRICULTURA Y GANADERÍA**. Caja 101.
- **Alcalde como delegado gubernativo**. Cajas 27-73.
- **ALCALDÍA**. Cajas 27-73.
- Almendralejo. Caja 133.
- Amojonamiento (Expediente de deslinde y). Cajas 106-07.
- Apeo (Expediente de). Caja 105.
- Aprovechamiento (Expediente de). Caja 105.
- Arbitrios (Cuentas de propios y). Caja 119.
- **ARCHIVOS**. Caja 95.
- Arrendamiento (Escrituras de). Caja 127.
- **ASOCIACIONES (V. OTRAS INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES)**.
- Asociados (Junta Municipal de). Caja 108.
- Asuntos generales (Intervención). Caja 109.
- **Autoridad Real**. Cajas 74-93.
- **AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES**. Cajas 74-94.
- **AYUNTAMIENTO PLENO**. Cajas 1-27.
- Ayuntamientos (V. **OTROS AYUNTAMIENTOS**).

B

- Bagajes (Suministros). Caja 99.
- **BIENES**. Cajas 104-107
- Borradores (Libros). Caja 109.

C

- **Caja**. Cajas 119-122.
- Cámara (Penas de). Cajas 73, 88, 101.
- Campos (y Montes, Penas de). Caja 101.
- Capellanías (Expedientes de). Caja 131.
- Capitulares (Libros de Actas). Cajas 1-26.
- **CARÁCTER JUDICIAL, DE**. Caja 133.
- **CARÁCTER LÚDICO Y PROFESIONAL, DE**. Caja 133

- **CARÁCTER RELIGIOSO, DE.** Cajas 131-132.
- Cargos Municipales (Expedientes de elección de). Caja 27.
- Cartas:
 - compulsorias. Caja 88.
 - de dote. Caja 127.
 - de obligación. Cajas 126, 127.
 - de pago. Cajas 102, 122.
 - de poder. Caja 95.
- Causas civiles. Cajas 27-72.
- Cédulas. Caja 88.
- **CENSOS.** (V. **PADRONES, CENSOS Y ESTADÍSTICAS**).
- Censo (Escrituras de). Cajas 107, 126, 128, 129.
- Censo (Expedientes de redención de). Caja 132.
- Centros escolares (Expedientes de creación de). Caja 101.
- Centros sanitarios municipales y hospitales. Caja 101.
- Certificados. Caja 109.
- Cesión (Escrituras de). Caja 127.
- Cesión (Expedientes de). Caja 105.
- Circulares. Caja 94.
- Cobradores (Libros). Caja 123.
- Cobratorio (Expediente). Caja 123.
- Cobratorios (Listas y padrones). Cajas 110, 111.
- **Comarcal (Justicia).** Caja 133
- Conciliaciones (Libros de). Caja 73.
- Concordia (Escrituras de). Caja 127.
- Conduces (Guías y). Caja 101.
- Contratación. (Expedientes de). Caja 95.
- **CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.** 95.
- Contratación de obras (Expedientes de). Caja 95.
- Cuentas de:
 - Caudales. Caja 122.
 - Haberes militares. Cajas 99-100.
 - Instituciones Religiosas. Caja 131.
 - Pósito. Caja 102.

- Propios y Arbitrios. Caja 119.
- Recaudación. Caja 123.
- Recaudación (Rendición de cuentas). Caja 124.
- Sociedad Filarmónica Recreativa. Caja 133
- **CUERPOS DE SEGURIDAD.** Caja 101.

D

- **DE CARÁCTER JUDICIAL.** Caja 133.
- **DE CARÁCTER LÚDICO Y PROFESIONAL.** Caja 133.
- **DE CARÁCTER RELIGIOSO.** Cajas 131-132.
- Declaraciones juradas. Caja 109.
- Decretos. Caja 87.
- Denuncias (Registro de Multas y). Caja 101.
- **DEPOSITARÍA:**
 - Hacienda. Cajas 118-125.
 - Pósito. Caja 102.
- Deslindes (V. Amojonamiento).
- Despachos. Caja 87.
- Deudores (de):
 - Impuestos. Caja 123.
 - Pósito. Caja 102.
- Dictámenes. Caja 95.
- Disfrute de bienes (Expedientes de aprovechamiento y). Caja 105.
- Dote: (V. Cartas).

E

- **EDUCACIÓN.** Caja 101.
- Ejecutivos, Expedientes. Caja 102.
- Ejecutorias. Cajas 83, 84.
- Enajenación, Expedientes de. Caja 102.
- **ESCRIBANIAS.** Cajas 126-130.
- Escrituras de:
 - Arrendamiento. Caja 127.
 - Censo. Cajas 107, 128, 129.
 - Cesión. Caja 127.
 - Concordia. Caja 127.

- Dote. Caja 126.
- Permuta. Caja 127.
- Poder. Caja 126.
- Venta. Caja 130.
- Estadística. Caja 95.
- **Exacciones. Rentas y: (V. Rentas).**
- Expedientes. Cajas 27-72, 88, 95, 97-103, 105, 111, 123, 131-133.
- Extinción de plagas, Expedientes de. Caja 101.

F

- Filarmónica. (V. Sociedad Filarmónica Recreativa).
- Fallidos. (V. Relación de deudores, fallidos y descubiertos).

G

- **GANADERÍA, AGRICULTURA Y.** Caja 101.
- Ganadería, Expedientes de. Caja 101.
- **GENERAL, SECRETARÍA.** Caja 95.
- **Generales, Asuntos** (Hacienda). Caja 109.
- **Gobierno y Acción Pastoral.** Caja 131.
- **GOBIERNO MUNICIPAL.** Cajas 1-94.
- **Guardería Rural.** Caja 101.
- Gubernativas:
 - Multas. Caja 72.
 - Providencias (Libros). Caja 73.
- Guerras, Expedientes de. Caja 99.
- Guías y Conduces. Caja 101.

H

- Haberes militares. (V. Cuentas).
- **Habilitación.** Caja 122.
- **HACIENDA.** Cajas 108-125.
- **Hacienda (DE CARÁCTER RELIGIOSO).** Caja 131.
- Hidalguía (Expedientes de). Caja 97.
- Hinojosa (**OTROS AYUNTAMIENTOS**). Caja 133.
- Hospitales. (V. Centros sanitarios municipales y hospitales).

I

- Impuestos, Expedientes de rentas e. Caja 111.

- Información, Expedientes de. Cajas 27-72.
- Informes. Caja 95.
- Instancia, Juzgado de 1ª. Caja 133.
- **INSTITUCIONES (V. OTRAS INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES).**
- Instituciones religiosas, Cuentas de. Caja 131.
- Instrucciones. Caja 87.
- Instrumentos de descripción. Caja 95.
- **INTERVENCIÓN:**
 - Hacienda. Cajas 109-118.
 - Pósito. Caja 102.
- Inventarios. Cajas 27-72, 95.

J

- **JUDICIAL. (V. DE CARÁCTER JUDICIAL).**
- Judiciales, Expedientes. Cajas 27-72, 132, 133.
- **Junta Municipal de Asociados.** Caja 108.
- **JUNTAS ECONÓMICAS MUNICIPALES.** Caja 108.
- **JURÍDICOS (V. SERVICIOS JURÍDICOS).**
- **Justicia Comarcal.** Caja 133
- **Justicia Eclesiástica.** Caja 132.
- **Justicia Municipal.** Caja 133.
- **Juzgado de 1ª Instancia.** Caja 133.

L

- Levas, Expedientes de. Caja 99.
- Libramientos. Caja 122.
- Libros:
 - Actas Capitulares. Cajas 1-26.
 - Borradores. Caja 109.
 - Cobradores. Caja 123.
 - Conciliaciones. Caja 73.
 - Junta Municipal de Asociados. Caja 108.
 - Pósito. Caja 102.
 - Registro de Providencias Gubernativas. Caja 73.
- Liquidaciones. Caja 122.
- Listas cobratorias. Caja 102.

- Listas y padrones. Cajas 99, 110.

M

- Matrículas. (V. Padrones).
- Montes, Penas de. Caja 101.
- Multas y denuncias, Registro de. Caja 101.
- Multas gubernativas. Caja 172.

O

- **OBRAS PARTICULARES.** Caja 103.
- **OBRAS PÚBLICAS.** Caja 103.
- **OBRAS Y URBANISMO.** Caja 103.
- Obras. (V. **CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS**).
- Obras, Expedientes de contratación de. Caja 95.
- Ordenanzas municipales. Caja 27.
- Órdenes Superiores, Registro de. Caja 85.
- Órdenes. Cajas 86, 94, 100.
- **Órganos Delegados.** Caja 94.
- **OTRAS INSTITUCIONES Y ASOCIACIONES.** Cajas 126-133.

P

- Padrones:
 - Hacienda. Cajas 109, 110, 111.
 - Militares. Caja 99.
 - Población. Caja 96.
- Pósito. Caja 102.
- **PADRONES, CENSOS Y ESTADÍSTICAS.** Cajas 96, 97.
- Partición de bienes, Inventarios y. Cajas 27-72.
- Penas de cámara. Cajas 73, 88.
- Penas de Campos y Montes. Caja 101.
- Permutas, Expedientes de. Caja 105.
- Personales, Expedientes. Caja 99.
- Plagas, Expedientes de extinción de. Caja 101.
- **Planeamiento.** Caja 103.
- Pleitos. Cajas 74-82, 94.
- Poder (V. Cartas).

- **PÓSITO**. Caja 102.
- Posturas y subastas de:
 - Abastos. Caja 101.
 - Bienes. Caja 104.
 - Hacienda. Caja 109.
- Pragmáticas. Caja 88.
- **Presupuestos Ordinarios**. Caja 109.
- Propios, Cuentas de. Caja 119.
- Providencias Gubernativas, (Libros Registro de). Caja 73.
- Provisiones. Caja 89-93, 100.
- Proyectos de:
 - Obras Públicas. Caja 103.
- Urbanización. Caja 103.

Q

- **QUINTAS Y MILICIAS**. Cajas 98, 99, 100.

R

- **Recaudación**. Cajas 123-125.
- Reclutamiento y reemplazo, Expedientes de. Caja 98.
- Redención de censos, Expedientes de. Caja 132.
- Registro de multas y denuncias. Caja 101.
- Registro de órdenes superiores. Caja 85.
- Relaciones de:
 - Declaraciones juradas. Caja 109.
 - Deudores. Caja 102.
 - Deudores, fallidos y descubiertos. Caja 123.
- Religioso. (V. **DE CARÁCTER RELIGIOSO**).
- Rendición de cuentas de recaudación. Cajas 124, 125.
- Rentas, Expedientes de. Cajas 111, 112, 113.
- **Rentas y Exacciones**. Cajas 109-118.
- Repartimientos. (V. Padrones).

S

- **SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE**. Caja 101.
- **SECRETARÍA**. Cajas 95-100.
- **SECRETARÍA GENERAL**. Caja 95.

- **SERVICIOS**. Caja 101.
- **SERVICIOS JURÍDICOS**. Caja 95.
- Sobrecartas. Caja 88.
- Social (V. **DE CARÁCTER LÚDICO, PROFESIONAL Y SOCIAL**).
- Sociedad Filarmónica y Recreativa. Caja 133.
- Solicitudes. Caja 95.
- Subastas (V. Posturas).
- Suministros (y bagajes). Cajas 99.

T

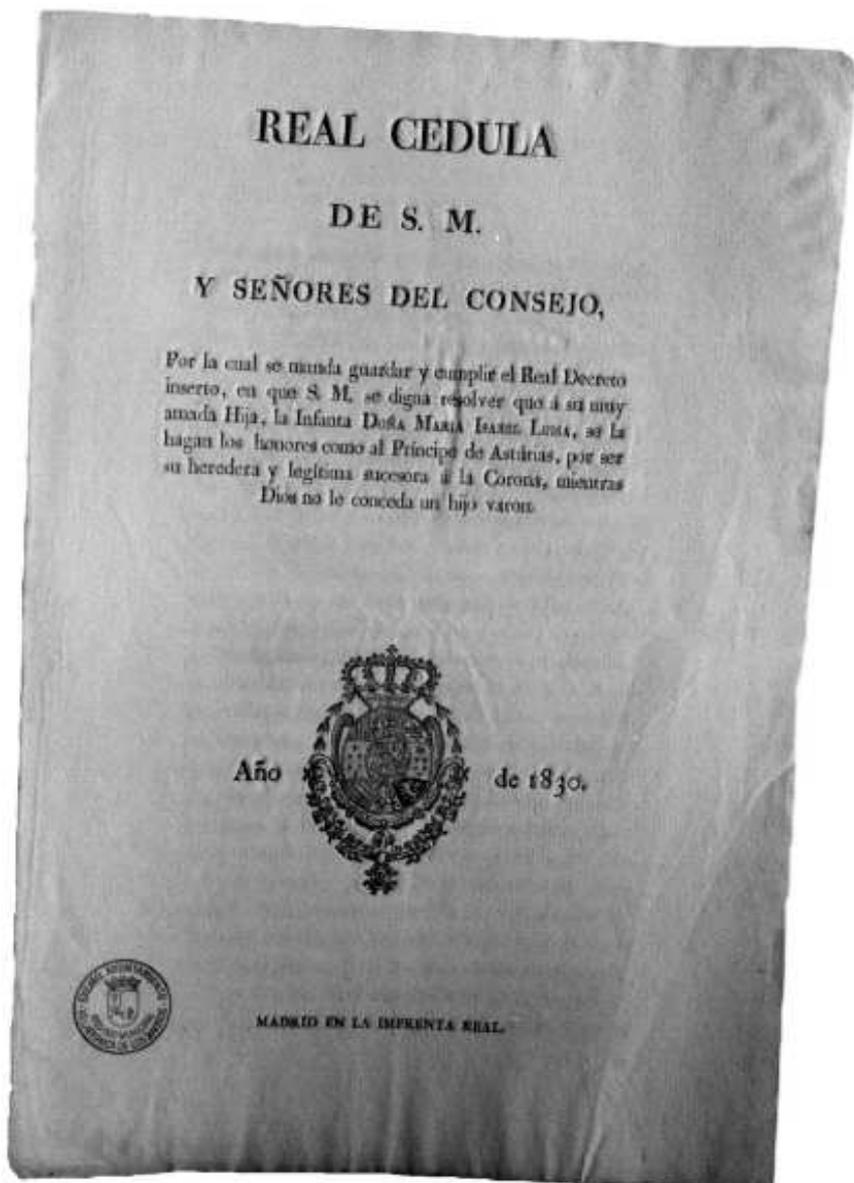
- Testimonios. Caja 109
- Testamentos. Cajas 126, 129.

U

- Urbanización, Proyecto de. Caja 103.

V

- Venta, Escrituras de. Caja 130.
- Venta, Expedientes de. Caja 105.
- Veredas. Caja 94.



Cédula Real, 1830.

FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA

FUENTES

- Archivo Municipal de Villafranca de los Barros (AMVB).

BIBLIOGRAFÍA

- CAYETANO MARTÍN, María del Carmen. **Introducción a las Series Documentales de los Archivos Municipales Castellanos (s. XII-XVIII)**. En *Los Archivos de la Administración Local*. Anabad. Castilla-La Mancha. Toledo, 1994.
- CHACÓN MONTANERO, A., GÁLVEZ SÁNCHEZ, A. y GARCÍA MARTÍNEZ, J.: *Villafranca de los Barros. Un pueblo extremeño en el corazón de Tierra de Barros*. Excmo. Ayuntamiento. Villafranca de los Barros, 1991.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de Archivística*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Pirámide. Madrid, 1994.
- ESPAÑA FUENTES, R., FUENTES MORCILLO, S. HERNÁNDEZ NIEVES, R. *Los Archivos Municipales de Extremadura: una experiencia de inventariado y catalogación. 1984/1988*. UNED. Mérida, 1989.
- *Gaceta de Madrid*, número 4801 del 6 de noviembre de 1847.
- GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Alberto. *Las poblaciones de la Baja Extremadura*. Caja de Ahorros de Badajoz. Badajoz, 1993.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Excma. Diputación Provincial de Sevilla. Sevilla, 1987.
- RODRÍGUEZ CANCHO, M. y BARRIENTOS ALFAGEME, G.(editores): *Interrogatorio de la Real Audiencia de Extremadura a finales de los tiempos modernos. Partido de Mérida*. Asamblea de Extremadura. Badajoz, 1994.
- MADOZ, Pascual. *Diccionario Geográfico-Estadístico-Histórico de España y sus posesiones de Ultramar*. (Madrid 1850). Edición de la Biblioteca Santa Ana. Almendralejo, 1993.
- *Novísima recopilación de las Leyes de España*: Tomo III. Libros VI y VII. Imprenta del B.O.E. Madrid, 1999.
- SIMÓ RODRÍGUEZ, María Isabel. **El Archivo de la Real Audiencia de Extremadura. Doscientos años de historia**. En *Historia. Instituciones. Documentos*. Nº 25. Universidad de Sevilla. Sevilla, 1998.
- SOLÍS SÁNCHEZ-ARJONA, Antonio de. *Villafranca en la Historia*. Trujillo, 1982.
- TAMAYO, Alberto. *Archivística, Diplomática y Sigilografía*. Cátedra. Madrid, 1996.

Este libro fue confeccionado
en los Talleres de Artes gráficas
de la Excma. Diputación
de Badajoz.

Finalizado
en Diciembre de 2001

