

## 0. ORGANIZACION SINDICAL (AISS) DE LA PROVINCIA DE CADIZ

### 1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

#### 1.1.- Código de referencia

**Municipio:**CADIZ

**Nombre del archivo:**ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL DE CADIZ

**Subsistema del archivo:**ESTATAL DE GESTION AUTONOMICA

#### 1.2.- Denominación del Fondo o Colección

ORGANIZACION SINDICAL (AISS) DE LA PROVINCIA DE CADIZ

##### 1.2.1.- Tipo de Fondo

Público

Instituciones sindicales

#### 1.3.- Fechas

##### 1.3.1.- Fechas de formación

1938 - 1977

##### 1.3.2.- Fechas de creación

1938 - 1977

##### 1.3.3.- Observaciones a las fechas

#### 1.4.- Nivel de descripción

FONDO

#### 1.5.- Volumen y soporte

1295 LIBROS + 2265 CAJAS + 250 M.L.

### 2. AREA DE CONTEXTO

#### 2.1.- Productor o coleccionista.

#### 2.2.- Historia Institucional o Biografía.

LOS CONOCIDOS COMO SINDICATOS VERTICALES, UNA DE LAS INSTITUCIONES FUNDAMENTALES DEL REGIMEN DE FRANCO, TUVIERON SU ORIGEN EN UNA LEGISLACION NACIDA INCLUSO DURANTE LA GUERRA CIVIL. EN EFECTO; EL FUERO DEL TRABAJO, PROMULGADO EL 9 DE MARZO DE 1938, Y, POSTERIORMENTE, LA LEY DE UNIDAD SINDICAL, DE 26 DE ENERO DE 1940, DIERON CURSO LEGAL A UN ASOCIACIONISMO SINDICAL SINGULAR EN EL QUE QUEDABAN AMALGAMADOS EMPRESARIOS, TECNICOS Y TRABAJADORES.

POCAS MODIFICACIONES SUFRIO LA INSTITUCION HASTA LA LEY SINDICAL DE 1971, POR LA QUE SE CREO EL MINISTERIO DE RELACIONES SINDICALES, QUE CONSTITUIA EL ORGANO DE COMUNICACION ENTRE EL GOBIERNO Y LA ORGANIZACION SINDICAL.

A RAIZ DEL CAMBIO POLITICO, TRAS LA MUERTE DEL GENERAL FRANCO, PASO A CONVERTIRSE POR EL REAL DECRETO-LEY DE 8 DE OCTUBRE DE 1976 EN LA ADMINISTRACION INSTITUCIONAL DE

SERVICIOS SOCIOPROFESIONALES (AISS), UN ORGANISMO ADSCRITO A LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO.

PERO SUS DIAS ESTABAN CONTADOS. AUNQUE EL DECRETO-LEY 31/1977, DE 2 DE JUNIO, LO CONFIGURA COMO UN ORGANISMO AUTONOMO, EN ESTE PROPIO DECRETO SE PREVE SU EXTINCION EN EL MOMENTO EN QUE EL PERSONAL Y LOS SERVICIOS QUEDEN TRASPASADOS A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. TAL COSA OCURRIRIA EN CUESTION DE DIAS, PUES EL DECRETO 2508/1977, DE 17 DE JUNIO, ASIGNO LAS FUNCIONES DE LA ORGANIZACION SINDICAL AL MINISTERIO DE TRABAJO, AUNQUE SERIA EL REAL DECRETO 906/1978, DE 14 DE ABRIL, EL QUE HIZO LA DEFINITIVA TRANSFERENCIA DE TODAS LAS UNIDADES Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACION SINDICAL A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACION. EN CONCRETO, FUERON REPARTIDOS ENTRE DIEZ MINISTERIOS.

### *Bibliografía.*

#### **2.3.- Historia Archivística.**

LOS FONDOS DE LA ORGANIZACION SINDICAL FUERON OBJETO DE UNA DE LAS OPERACIONES ARCHIVISTICAS MAS AMPLIAS LLEVADAS A CABO EN ESPAÑA. EN 1977 SE DIERON NORMAS DESDE LA SUBDIRECCION GENERAL DE ARCHIVOS PARA QUE EN TODA ESPAÑA Y POR LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES, SE INICIARA UN PLAN DE INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION, TAREA QUE IBA A SER PLANIFICADA, DIRIGIDA Y COORDINADA DESDE LA DIRECCION DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AISS.

A ESTE FIN, POR FUNCIONARIOS DE DICHO ARCHIVO SE ESTABLECIO UN PLAN NACIONAL DE INVENTARIO DE TODOS LOS ARCHIVOS DE SINDICATOS, TANTO PROVINCIALES, COMARCALES, LOCALES, CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL, ETC.. EN EL CASO DE LA PROVINCIA DE CADIZ, TODA ESTA TAREA FUE REALIZADA POR LOS PROPIOS FUNCIONARIOS SINDICALES Y DIRIGIDA POR D. MANUEL RAVINA MARTIN, DIRECTOR DEL ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL.

EN UNA POSTERIOR ETAPA, POR EL REAL DECRETO 906, DE 14 DE ABRIL DE 1978, SE ORDENO QUE, AL MISMO TIEMPO QUE TODAS LAS FUNCIONES, PERSONAL Y SERVICIOS DE LOS SINDICATOS PASABAN A INCORPORARSE A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO, LOS ARCHIVOS LO HARIAN CONCRETAMENTE AL MINISTERIO DE CULTURA. PARA CUMPLIR ESTE DECRETO, LA SUBDIRECCION GENERAL DE ARCHIVOS ENCARGO A CADA ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL LA RECOGIDA DE LA DOCUMENTACION EN SU PROVINCIA RESPECTIVA. EN CADIZ NO PUDO LLEVARSE A CABO EN ESE MOMENTO POR FALTA DE ESPACIO EN LA SEDE DEL ARCHIVO, POR LO QUE TODA LA DOCUMENTACION DE LAS DISTINTAS DELEGACIONES COMARCALES Y LOCALES FUE UNIDA A LA DE LA PROPIA DELEGACION PROVINCIAL EN EL EDIFICIO EN EL QUE HABIA ESTADO UBICADA LA ORGANIZACION SINDICAL Y QUE HABIA SIDO ENTREGADO A LOS SINDICATOS UNION GENERAL DE TRABAJADORES Y COMISIONES OBRERA. ALLI PERMANECIERON HASTA SU TRASLADO A LA NUEVA SEDE DEL AHPC.

#### **2.4.- Forma de ingreso.**

TRANSFERENCIA EL 22 DE JUNIO DE 1979

### **3. AREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA**

#### **3.1.- Alcance y contenido.**

Contenido: No es fácil sintetizar el contenido de una variedad de Archivos como la que hemos englobado en este epígrafe, aunque todos, obviamente, presentan una cierta homogeneidad en sus actividades. Sí hemos de afirmar de entrada que la documentación conservada, pese a su amplitud, es sólo una parte de la producida, pues se realizaban sistemáticos expurgos de la misma. En líneas generales, podemos decir que son más completas las series producidas en forma de libros que las conservadas en cajas, y que la antigüedad de la documentación no va más allá, sobre todo en la conservada en cajas, de los años sesenta.

En cuanto a los Servicios centrales, de la mayoría de ellos se conservan los libros de entrada y salida de correspondencia, libros de actas de los distintos sindicatos, libros de contabilidad, libros de demanda de conciliación, censos electorales, libros de registros de empresas, etc...

Sobre el resto de la documentación en forma de cajas se trabaja en estos momentos, habiendo sido ya inventariada la referente a la sección de personal (conservándose la serie completa de expedientes personales), administración, la Obra Sindical del Hogar y algunos de los Sindicatos Provinciales

De los Archivos de las Delegaciones comarcales y locales, ya se han inventariado los correspondientes a Alcalá de los Gazules, Algeciras, Arcos de la Frontera, Barbate, Los Barrios, Chiclana, Chipiona, Jerez, La Línea, Olvera, Rota, San Roque, Ubrique y Vejer de la Frontera, trabajándose en estos momentos sobre el resto.

Si observamos las series documentales que han producido, junto a las puramente administrativas y económicas, podemos destacar los Boletines de oferta y demanda de empleo del Servicio de encuadramiento y colocación; censos laborales y de empresas; expedientes de elecciones sindicales; actas de conciliación, etc.... En algunos se conserva documentación de carácter personal, como los expedientes de los mutualistas del Sindicato de Trabajadores Españoles en Gibraltar, en número de 16.888.

La documentación generada por la Organización Sindical -una de las de mayor volumen del AHPC- deberá ser en su día objeto de estudios de valoración documental para determinar aquella que tenga valor histórico y merezca la pena conservar.

### **3.2.- Identificación. Valoración y selección. Eliminación.**

#### **3.2.1.- Identificación.**

#### **3.2.2.- Valoración y selección.**

#### **3.2.3.- Eliminación.**

### **3.3.- Nuevos ingresos.**

### **3.4.- Clasificación. Ordenación.**

Orgánico-funcional.

Cuadro de clasificación

DELEGACIÓN PROVINCIAL:

- SECRETARIA:
  - Departamento de Personal.
  - Administración y Finanzas.
  - Administración y Finanzas. Intervención.
  - Comisión Delegada de Finanzas.
  - Servicio de Estadística.
  - Servicio Provincial de Información y Publicaciones.
  - Comisión Electoral Provincial.
- VICESECRETARÍA PROVINCIAL DE ORDENACIÓN SOCIAL (Secretariado de Asuntos Sociales).
  - Secretaría.
  - Servicio de Encuadramiento y Colocación.
  - Servicio de Asistencia Jurídico Laboral.
- VICESECRETARÍA PROVINCIAL DE ORDENACIÓN ECONÓMICA (Secretariado de Asuntos Económicos).
  - Secretaría.
- VICESECRETARÍA PROVINCIAL DE OBRAS SINDICALES

(Secretariado de Asistencia y Promoción).

- Obra Sindical de Cooperación.
- Obra Sindical del Hogar y Arquitectura.

ÓRGANOS COLEGIADOS, ASESORES Y CONSULTIVOS:

- CONSEJO SINDICAL PROVINCIAL
- CONSEJO PROVINCIAL DE EMPRESARIOS
- TRIBUNAL SINDICAL DE AMPARO

ENTIDADES SINDICALES PROVINCIALES: CÁDIZ:

- AGRUPACIÓN SINDICAL DE REPRESENTANTES Y VIAJANTES DE COMERCIO.
- FEDERACIÓN SINDICAL PROVINCIAL DE COMERCIO.
- SINDICATO PROVINCIAL DE ACTIVIDADES DIVERSAS.
  - ' ' ' ' ' SANITARIAS.
  - ' ' ' ' AGUA, GAS Y ELECTRICIDAD.
  - ' ' ' ' ALIMENTACIÓN Y PRODUCTOS COLONIALES.
  - ' ' ' ' BANCA, BOLSA Y AHORRO.
  - ' ' ' ' CEREALES.
  - ' ' ' ' DEL COMBUSTIBLE.
  - ' ' ' ' DE LA CONSTRUCCIÓN.
  - ' ' ' ' ' ' ' , VIDRIO Y CERÁMICA.
  - ' ' ' ' ENSEÑANZA.
  - ' ' ' ' DEL ESPECTÁCULO.
  - ' ' ' ' DE FRUTOS Y PRODUCTOS HORTÍCOLAS.
  - ' ' ' ' GANADERÍA.
  - ' ' ' ' HOSTELERÍA Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS.
- SINDICATO PROVINCIAL DE INDUSTRIAS QUÍMICAS.
  - ' ' ' ' INFORMACIÓN.
  - ' ' ' ' MADERA Y CORCHO.
  - ' ' ' ' LA MARINA MERCANTE.
  - ' ' ' ' DEL METAL.
  - ' ' ' ' OLIVO.
  - ' ' ' ' PAPEL Y ARTES GRÁFICAS.
  - ' ' ' ' PESCA.
  - ' ' ' ' LA PIEL.
  - ' ' ' ' PRENSA, RADIO, TELEVISIÓN Y PUBLICIDAD.
  - ' ' ' ' DEL SEGURO.
  - ' ' ' ' TEXTIL.
  - ' ' ' ' DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.
  - ' ' ' ' VIDRIO Y CERÁMICA.

JEREZ DE LA FRONTERA:

- SINDICATO PROVINCIAL DE ALCOHOLES Y BEBIDAS.
  - ' ' ' ' DEL AZÚCAR.
  - ' ' ' ' DE LA VID, CERVEZAS Y BEBIDAS.

ALGECIRAS:

- GRUPO ECONÓMICO PROVINCIAL DE LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO DEL CORCHO.

DELEGACIONES COMARCALES Y LOCALES:

- DELEGACIÓN LOCAL DE ALCALÁ DE LOS GAZULES.
  - ' ' ' ' COMARCAL DE ALGECIRAS.

- ' ' ' ARCOS DE LA FRONTERA.
- ' LOCAL DE BARBATE.
- ' ' ' LOS BARRIOS.
- ' COMARCAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA.
- ' LOCAL DE CHIPIONA.
- ' COMARCAL DE JEREZ DE LA FRONTERA.
- ' LOCAL DE JIMENA DE LA FRONTERA.
- ' COMARCAL DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.  
(DELEGACIÓN LOCAL ESPECIAL).
- DELEGACIÓN COMARCAL DE MEDINA SIDONIA.
- ' ' ' OLVERA.
- ' LOCAL DE PRADO DEL REY.
- ' ' ' PUERTO REAL.
- ' COMARCAL DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA.
- ' LOCAL DE ROTA.
- ' COMARCAL DE SAN FERNANDO.
- ' ' ' SAN ROQUE.
- ' ' ' SANLÚCAR DE BARRAMEDA.
- ' ' ' TARIFA.
- ' ' ' UBRIQUE.
- ' ' ' VEJER DE LA FRONTERA.
- ' LOCAL DE VILLALUENGA DEL ROSARIO.
- ' COMARCAL DE VILLAMARTÍN.

#### 4. AREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

##### **4.1.- Condiciones del acceso.**

LIBRE CONSULTA DE ACUERDO CON LA LEY DE ARCHIVOS DE ANDALUCIA Y EL REGLAMENTO DEL SISTEMA ANDALUZ DE ARCHIVOS. LAS UNICAS LIMITACIONES SON EL ACCESO A ALGUNOS DOCUMENTOS QUE PUEDEN AFECTAR A LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS.

##### **4.2.- Condiciones para la reproduccion.**

LA REPRODUCCION Y EL TIPO ESTA SUJETA AL ESTADO DE CONSERVACION DE LOS DUCUMENTOS Y A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE DE PRECIOS PUBLICOS POR SERVICIOS PRESTADOS POR LA CONSEJERIA DE CULTURA.

##### **4.3.- Lengua y escritura.**

CASTELLANO

##### **4.4.- Características físicas y requisitos técnicos.**

##### **4.5.- Instrumentos de descripción.**

## 5. AREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

*5.1.- Existencia y localización de documentos originales.*

*5.2.- Existencia y localización de copias.*

*5.3.- Unidades de descripción relacionadas.*

*5.4.- Bibliografía sobre el fondo o colección*

## 6. AREA DE NOTAS

*6.1.- Observaciones*

## 7. AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

*7.1.- Autor de la descripción.*

MANUEL M<sup>a</sup> CAÑAS MOYA

*7.2.- Fecha de la descripción.*

26/02/03

*7.3.- Fecha de la revisión y aceptación*

26/02/03