

DOCUMENTOS ANTIGUOS (1838-1975) EN LOS FONDOS DEL
ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ
(LANZAROTE)

FÉLIX DELGADO LÓPEZ

Uno de los propósitos principales del Archivo Municipal de San Bartolomé (Lanzarote) es el de convertirse en un buen centro de información y documentación abierto a las necesidades de los trabajadores del Ayuntamiento, a las inquietudes de los educadores e investigadores y a las demandas de la ciudadanía. Un lugar que acoja y favorezca la gestión, la investigación y la transparencia informativa. Para conseguir que estos servicios se realicen en condiciones óptimas y agradables es muy importante que los documentos estén bien conservados, identificados, clasificados, ordenados, instalados y descritos. Con esta comunicación, fruto de varios años de trabajo e ilusiones¹, queremos ahondar en este último aspecto: la descripción, y queremos impulsar el conocimiento y la difusión de documentos antiguos, fechados entre 1838 y 1975, que se atesoran en los fondos de nuestro Archivo².

¹ Durante todos estos años he gozado de la colaboración y compañía de Dña. Margarita Machín Rocío. Su laboriosidad y trato agradable han hecho que las horas de trabajo fueran alegres y amenas. Además, durante la realización de este artículo he recibido la ayuda desinteresada de mis compañeros del Grupo de Trabajo sobre Archivos Municipales de Canarias, compuesto por Víctor Bello Jiménez, Fernando Díaz Fariña, Febe Fariña Pestano, Erika Rodríguez Artiles, Miguel Santiago Pérez y Carlos Vera Barrios. A todos ellos mi agradecimiento.

Para conocer el estado actual del Archivo Municipal de San Bartolomé (Lanzarote) es muy importante que se consulte su Reglamento y los artículos que se le han dedicado recientemente, véase DELGADO LÓPEZ, F. "El Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé (Lanzarote). Memoria-Informe de tres años de gestión (2002-2005)", en *I Encuentro de Archiveros de la Administración Local de Canarias. Libro de actas*, Anroart Ediciones, Las Palmas de Gran Canaria, 2005, pp. 59-68. "El Reglamento del Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé-Lanzarote", en *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas*, número 73, miércoles 8 de junio de 2005, pp. 11831-11839. DELGADO LÓPEZ, F. "Un inventario inédito del Archivo Municipal de San Bartolomé (Lanzarote) fechado en 1926 y el acuciante problema de la preservación de los documentos", en *XII Jornadas de Estudios sobre Lanzarote y Fuerteventura*, Cabildo de Lanzarote y Cabildo de Fuerteventura, Arrecife, 2005, t. I, pp. 315-340.

² Para idear y construir esta comunicación nos han sido de gran ayuda algunas guías de

En las próximas páginas, por lo tanto, se podrá encontrar una amplia información relativa a los documentos³ con más de treinta años, originados por el Ayuntamiento, el Juzgado de Paz, el Partido Único o instituciones privadas. Para organizar y difundir adecuadamente toda esta información nos hemos acogido a una norma de descripción que, desde hace unos años, se ha implantado en muchos archivos: la norma ISAD(G)⁴. Además, para adecuarla a nuestros fondos hemos intentado seguir pautas marcadas en instrumentos de descripción existentes en otros archivos nacionales⁵.

1. FONDO MUNICIPAL

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Código de referencia: ES CN 350189 AMSB 01 FM.

Título: Ayuntamiento de San Bartolomé.

Fecha(s): 1838 – 1975.

archivos existentes en España. Entre ellas hemos tomado como principales referencias las guías de los diferentes archivos de distrito existentes en Barcelona. Como ejemplo se puede consultar la de Sant Martí, véase BOSOM, N.; MARTÍN, O.; SINTES, M. *Guia de l'Arxiu Municipal del Districte de Sant Martí*, ed. Ajuntament de Barcelona, Barcelona, 2005.

³ Este artículo se centra en los documentos anteriores a 1976. Sin embargo hay que señalar que nuestro centro también acoge documentos recientes, fechados hace cinco años, y diferentes colecciones de fotografías, historias orales, libros y revistas, o materiales diversos recopilados por el personal del Archivo o donados por vecinos. Su completa descripción debería dar lugar a una ampliación de este artículo.

⁴ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD (G) norma internacional general de descripción archivística*, ed. Ministerio de Educación y Cultura, Madrid, 2000.

⁵ Para la comprensión y adecuación de esta norma a nuestros fondos nos ha sido de gran ayuda el Curso sobre la ISAD organizado por la Asociación de Archiveros de Canarias e impartido por D. Javier Barbadillo Alonso en junio de 2006. Además para la descripción de los fondos hemos tomado como principal referencia lo señalado por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en su reunión en Móstoles, véase GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, “La descripción multinivel en los archivos municipales: la norma ISAD(G)”, en *La descripción multinivel en los archivos municipales: la norma ISAD(G)*, ed. Comunidad de Madrid y Ayto. de Móstoles, Madrid, 2004, pp. 9-209.

Nivel de descripción: Fondo.

Volumen y soporte de la unidad de descripción: 3.276 expedientes.
Papel.

ÁREA DE CONTEXTO

Nombre del productor: Ayuntamiento de San Bartolomé.

Historia institucional: San Bartolomé era un núcleo de población dependiente de la Villa de Teguisse. Su importancia creciente propició que en 1796 ya fuera declarada parroquia y que desde ese momento intentase conseguir una mayor autonomía. Este objetivo se consiguió definitivamente a partir de la promulgación del Real Decreto de 23 de julio de 1835 por el que se constituyen las primeras corporaciones municipales.

Desde ese momento el Ayuntamiento tendrá que organizar y prestar servicios a una población dedicada principalmente a la agricultura y la ganadería y con un bajo nivel formativo. Así comenzará a tributar y a presupuestar lo recaudado, a supervisar las actividades económicas, a velar por el orden público, a intentar mejoras urbanísticas, o a cuidar el abastecimiento, la salud y la educación. Estas competencias se irán diversificando y especializando con el propio desarrollo del país y de la población. Uno de los cambios más importantes se produce a partir de los años sesenta del pasado siglo cuando San Bartolomé, como otras partes de la isla de Lanzarote, pasó a depender paulatinamente de la riqueza y el empleo generado por el turismo y vio el aumento de su población. Hoy, como datos relevantes, podemos decir que en su territorio se acomoda el aeropuerto insular, que hay una importante zona industrial y comercial en Playa Honda, y que cuenta con 21.500 habitantes.

Para poder llevar a cabo estas competencias el Ayuntamiento de San Bartolomé ha contado con unos órganos de gobierno como el Pleno y con diferentes comisiones y juntas. Además de los cargos políticos también ha tenido un personal, escueto al principio y hoy más numeroso, que ha intentado ejecutar las órdenes y acuerdos que emanan de los primeros.

Historia archivística: la creación del Ayuntamiento y el ejercicio de sus competencias comenzaron a originar documentos que prontamente

se conservaron en el Archivo. Éste, durante gran parte del siglo XIX, estuvo ubicado en diferentes inmuebles hasta que se construye la primera Casa Consistorial en 1883. En ésta fue ocupando diversos espacios más o menos óptimos. En el año 2002 se produce la inauguración del nuevo Archivo en un edificio externo, de unos 130 metros cuadrados, que se ha intentado adecuar a los principios de la archivística. Así tiene tres estancias independientes con una sala con seis puestos de lectura, un despacho para el personal, y un depósito que ocupa más del 60 % del espacio disponible. Además se ha intentado establecer unas medidas de conservación y seguridad adecuadas.

Durante mucho tiempo los documentos estuvieron bajo la custodia de las autoridades y del Secretario General. Gracias a un inventario de 1926 sabemos cómo se habían organizado en legajos que podían contener series documentales ordenadas cronológica o alfabéticamente. A partir del año 2002, y sobre todo gracias a la aprobación del Reglamento del Archivo en el año 2005, se otorgó la custodia de los documentos al Archivero Municipal que ha intentado implantar las renovaciones de la archivística actual en cuanto a reunión, conservación, identificación, clasificación, ordenación, descripción, instalación, servicio y difusión cultural.

Durante todo este periodo se constatan pérdidas de documentos. En este sentido, una de las más importantes, tiene que ver con todas aquellas series anteriores a 1849.

Forma de ingreso: gran parte del fondo del Ayuntamiento de San Bartolomé permanecía en un depósito e ingresó en nuestro Archivo gracias a una transferencia extraordinaria regulada en un Decreto firmado por el alcalde el 31 de julio de 2002. Hoy se tiende a la transferencia periódica y pactada desde las diferentes oficinas municipales, normalizadas con hojas de remisión de fondos, tal y como se especifica en el artículo 6 del Reglamento del Archivo.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido: el fondo municipal nos permite conocer la gestión realizada por el Ayuntamiento con información sobre el

Gobierno, la Administración, los Servicios y la Hacienda municipal. Los documentos son de gran importancia para conocer la evolución económica, demográfica, social, política o cultural de San Bartolomé.

Algunas series documentales relevantes por su volumen, información o frecuencia de consulta son los bandos y edictos (1881-1975), la correspondencia (1851-1975), los libros de actas Ayuntamiento Pleno (1849-1975), las ordenanzas (1924-1975), los libros de actas Comisión Municipal Permanente (1924-1975), los libros de registro de entrada (1924-1975), los libros de registro de salida (1924-1975), los padrones de habitantes y rectificaciones (1860-1975), los expedientes generales de quintas y milicias (1850-1975), los expedientes de elecciones (1857-1974), los expedientes personales (1860-1975), los libros y expedientes de enterramiento (1927-1975), los padrones de beneficencia (1920-1973), los expedientes de obras municipales (1911-1975), los expedientes de obras mayores y menores (1896-1975), los expedientes de licencia de aperturas (1930-1974), los expedientes de bienes (1887-1975), las actas de la Junta Municipal de Enseñanza (1873-1974), los programas de fiestas (1930-1975), las actas de las juntas agrícolas locales (1927-1972), los libros de actas de las juntas económicas municipales (1870-1972), la cuenta general del presupuesto (1891-1974), los expedientes de liquidación (1895-1975), los expedientes de presupuestos ordinarios (1850-1975), los libros generales de gastos (1952-1975), los libros generales de rentas y exacciones (1952-1975), los amillaramientos y sus apéndices (1855-1956), las listas cobratorias (1882-1973), los padrones y matrículas (1838-1973), las relaciones (1901-1972), los repartimientos (1847-1966), las cuentas de caudales (1882-1974), los libros de actas de arqueos (1924-1975) o los libros de caja (1924-1975).

Existen algunos documentos aislados de la primera mitad del siglo XIX pero las series comienzan a ser regulares a partir de 1849.

Valoración, selección y eliminación: las series documentales aquí descritas no han sido sometidas a expurgo. Aún así se ha procurado evitar la proliferación de hojas en blanco o documentos de apoyo informativo. La selección y expurgo están reguladas en el artículo 8 del Reglamento del Archivo.

Nuevos ingresos: los nuevos ingresos de documentos se hacen mediante transferencias ordinarias y normalizadas desde las oficinas productoras siguiendo lo estipulado en el artículo 6 del Reglamento del Archivo.

Organización: se ha tomado como principal referencia el Cuadro de Organización del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid aprobado en su reunión en Parla 2002. Aquí se han descrito las secciones, subsecciones y algunas de las unidades de subsección más importantes.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Alcalde (1851-1975)
- 1.2. Ayuntamiento Pleno (1849-1975)
- 1.3. Comisión Municipal Permanente (1924-1975)

2. SECRETARÍA

- 2.1. Secretaría General
 - 2.1.1. Secretaría y Oficialía Mayor (1882-1975)
 - 2.1.2. Registro General (1913-1975)
 - 2.1.3. Contratación (1960-1975)
 - 2.1.4. Estadística: Padrones y Censos (1860-1975)
 - 2.1.5. Quintas y Milicias (1850-1975)
 - 2.1.6. Archivo (1926)
 - 2.1.7. Elecciones (1857-1975)
- 2.2. Personal (1860-1975)
- 2.3. Servicios Jurídicos (1875-1975)
- 2.4. Sanidad y Asistencia Social (1878-1975)
- 2.5. Obras y Urbanismo (1896-1975)
- 2.6. Patrimonio (1887-1975)
- 2.7. Educación (1873-1974)
- 2.8. Cultura (1930-1975)
- 2.9. Servicios (1916-1975)
 - 2.9.1. Abastos y Mercados (1916-1972)
 - 2.9.2. Policía Municipal (1924-1974)
 - 2.9.3. Tráfico y Transportes (1961-1975)
- 2.10. Servicios Agropecuarios (1905-1975)

3. HACIENDA

- 3.1. Juntas Económicas Municipales (1870-1972)
- 3.2. Intervención (1850-1975)
- 3.3. Rentas y exacciones (1838-1975)
- 3.4. Tesorería (1869-1975)

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

Condiciones de acceso: se trata de un fondo con documentos de titularidad pública, por ello es de acceso libre. Aún así, la consulta y el préstamo, que se suele pedir con una solicitud escrita, se limita por el respeto a la intimidad de las personas, a la seguridad del Estado o a la averiguación de los delitos y, además, diferencia las demandas de los concejales, personal de la administración, investigadores o ciudadanos. Está regulada por la legislación vigente y lo estipulado en el Capítulo V del Reglamento del Archivo.

Condiciones de reproducción: los documentos que tengan la categoría de históricos, así como los de acceso libre, pueden reproducirse si sus condiciones físicas no lo desaconsejan. Los documentos de acceso restringido, además de cumplir el requisito antedicho, sólo pueden reproducirse por los interesados o con su permiso. Todo esto está regulado por la legislación vigente y lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Archivo. La reproducción, que se suele pedir con una solicitud, se puede realizar en fotocopia o soporte digital y se puede enviar al solicitante.

Lengua/escritura(s) de los documentos: castellano.

Características físicas y requisitos técnicos: generalmente el estado de conservación es bueno.

Instrumentos de descripción: inventario de 1926. Censo del Archivo Municipal de San Bartolomé realizado en 1995. Inventario actualizado en base al Cuadro de Organización del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid aprobado en su reunión en Parla 2002. Base de datos de la aplicación informática de gestión del Archivo.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Unidades de descripción relacionadas: hay fuentes documentales sobre San Bartolomé en el Archivo Parroquial de San Bartolomé, en los Archivos Municipales de Teguise y Arrecife, en el Archivo del Cabildo Insular de Lanzarote, en el Archivo Histórico Provincial de Las Palmas o en el Archivo Histórico Diocesano de Las Palmas.

Nota de publicaciones:

HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a. D., *Censo de Archivos Municipales de Lanzarote: San Bartolomé*, Viceconsejería de Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, Las Palmas de Gran Canaria, 1995.

DE LEÓN ARBELO, E.R.; HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a.D., “Patrimonio documental de la isla de Lanzarote”, en *Cultura y Sociedad en Lanzarote*, abril-junio 1996, tomo I, área 4.

PÉREZ HERRERO, E., “Los archivos de la provincia de Las Palmas. Su importancia, valoración y centros”, en *Os Arquivos Insulares (Atlântico e Caraíbas)*, ed. Centro de Estudos de História do Atlântico, Secretaria Regional do Turismo e Cultura, Funchal, 1997, pp. 343-428.

DELGADO LÓPEZ, F., “El Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé (Lanzarote). Memoria - Informe de tres años de gestión (2002-2005)”, en *I Encuentro de Archiveros de la Administración Local de Canarias. Libro de actas*, Anroart Ediciones, Las Palmas de Gran Canaria, 2005, pp. 59-68.

DELGADO LÓPEZ, F., “Un inventario inédito del Archivo Municipal de San Bartolomé (Lanzarote) fechado en 1926 y el acuciante problema de la preservación de los documentos”, en *XII Jornadas de Estudios sobre Lanzarote y Fuerteventura*, Cabildo de Lanzarote y Cabildo de Fuerteventura, Arrecife, 2005, t. I, pp. 315-340.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del archivero: descripción realizada por Félix Delgado López, Archivero Municipal.

Reglas o normas: ISAD (G).

Fecha de la descripción: mayo de 2007.

2. FONDO JUZGADO DE PAZ

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Código de referencia: ES CN 350189 AMSB 02 FJP.

Título: Juzgado de Paz de San Bartolomé.

Fecha(s): 1857-1975.

Nivel de descripción: Fondo.

Volumen y soporte de la unidad de descripción: 703 expedientes.

Papel.

ÁREA DE CONTEXTO

Nombre del productor: Juzgado de Paz de San Bartolomé.

Historia institucional: el Juzgado de Paz de San Bartolomé, que se crea a partir de un Real Decreto de 22 de octubre de 1855, es la representación de la Administración de Justicia en el municipio. Sus competencias se pueden reducir a la celebración de actos de conciliación, juicios o asuntos civiles de pequeña cuantía, o juicios de faltas e infracciones penales de poca entidad.

A partir de 1870, con la Ley Orgánica del Poder Judicial promulgada ese año, el Juzgado de Paz de San Bartolomé va a asumir también la responsabilidad de custodiar y gestionar el Registro Civil. Su función principal es hacer constar los actos relativos al estado civil de las personas domiciliadas en la localidad. De este modo se inscriben con la debida autenticidad y precisión los nacimientos, matrimonios o defunciones.

Para poder llevar a cabo estas tareas dicho organismo ha contado con un personal encabezado por el propio Juez de Paz y el Secretario.

Historia archivística: la creación del Juzgado de Paz de San Bartolomé y el ejercicio de sus funciones comenzaron a originar documentos que se

conservaron en su Archivo. Sin embargo este fondo terminó instalándose junto al municipal porque ambas instituciones siempre han estado muy vinculadas, hasta el punto de compartir estancias y personal. Así, en el año 2002, se encontraba en unos depósitos ubicados en la torre de la Casa Consistorial. A partir de esa fecha fueron trasladados al nuevo Archivo Municipal donde, como ya hemos relatado, hemos intentado implantar las renovaciones de la archivística actual en cuanto a reunión, conservación, identificación, clasificación, ordenación, descripción, instalación, servicio y difusión cultural.

Forma de ingreso: gran parte del fondo del Juzgado de Paz permanecía en un depósito e ingresó en nuestro Archivo gracias a una transferencia extraordinaria regulada en un Decreto firmado por el alcalde el 31 de julio de 2002.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido: algunas series documentales relevantes por su volumen, información o frecuencia de consulta son las actas de consentimiento paterno (1881-1960), las conciliaciones (1857-1968), la correspondencia (1876-1975), los expedientes de información posesoria (1878-1941), los juicios de faltas (1872-1973), los expedientes de elección de cargos (1872-1936), los juicios civiles (1857-1973), los libros de visitas (1897-1966), los expedientes matrimoniales (1870-1975), los expedientes de nacimiento (1870-1972), o los expedientes de defunciones (1882-1966).

Valoración, selección y eliminación: las series documentales aquí descritas no han sido sometidas a expurgo. Aún así se ha intentado evitar la proliferación de hojas en blanco o documentos de apoyo informativo. La selección y expurgo están reguladas en el artículo 8 del Reglamento del Archivo.

Organización: se ha tomado como principal referencia el Cuadro de Clasificación del Juzgado desarrollado en el Archivo Municipal de Alcobendas. Siguiendo su esquema aquí sólo se han descrito las secciones.

1. SECRETARÍA DEL JUZGADO (1857-1975)
2. REGISTRO CIVIL (1870-1975)

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

Condiciones de acceso: se trata de un fondo con documentos de titularidad pública, por ello es de acceso libre. Aún así la consulta y el préstamo, que se suele pedir con una solicitud escrita, se limita por el respeto a la intimidad de las personas, a la seguridad del Estado o a la averiguación de los delitos y, además, diferencia las demandas del personal de la administración, los investigadores y los ciudadanos. Está regulada por la legislación vigente y lo estipulado en el Capítulo V del Reglamento del Archivo.

Condiciones de reproducción: los documentos de acceso libre pueden reproducirse si sus condiciones físicas no lo desaconsejan. Los documentos de acceso restringido, además de cumplir el requisito antedicho, sólo pueden reproducirse por los interesados o con su permiso. Todo esto está regulado por la legislación vigente y lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Archivo. La reproducción, que se suele pedir con una solicitud, se puede realizar en fotocopia o soporte digital y se puede enviar.

Lengua/escritura(s) de los documentos: castellano.

Características físicas y requisitos técnicos: generalmente el estado de conservación es bueno.

Instrumentos de descripción: censo del Archivo Municipal de San Bartolomé realizado en 1995. Inventario actualizado y base de datos de la aplicación informática de gestión del Archivo.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Unidades de descripción relacionadas: hay fuentes documentales complementarias en el Archivo Parroquial de San Bartolomé, en los

Archivos Municipales de Teguiise y Arrecife, en el Archivo del Cabildo Insular de Lanzarote, en el Archivo Histórico Provincial de Las Palmas o en el Archivo Histórico Diocesano de Las Palmas.

Nota de publicaciones:

HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a. D., *Censo de Archivos Municipales de Lanzarote: San Bartolomé*, Viceconsejería de Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, Las Palmas de Gran Canaria, 1995.

DE LEÓN ARBELO, E.R.; HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a.D., “Patrimonio documental de la isla de Lanzarote”, en *Cultura y Sociedad en Lanzarote*, abril-junio 1996, tomo I, área 4.

PÉREZ HERRERO, E., “Los archivos de la provincia de Las Palmas. Su importancia, valoración y centros”, en *Os Arquivos Insulares (Atlântico e Caraïbas)*, ed. Centro de Estudos de História do Atlântico, Secretaria Regional do Turismo e Cultura, Funchal, 1997, pp. 343-428.

DELGADO LÓPEZ, F., “El Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé (Lanzarote). Memoria - Informe de tres años de gestión (2002-2005)”, en *I Encuentro de Archiveros de la Administración Local de Canarias. Libro de actas*, Anroart Ediciones, Las Palmas de Gran Canaria, 2005, pp. 59-68.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del archivero: descripción realizada por Félix Delgado López, Archivero Municipal.

Reglas o normas: ISAD (G).

Fecha de la descripción: mayo de 2007.

3. FONDO DEL PARTIDO ÚNICO

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Código de referencia: ES CN 350189 AMSB 03 FPU.

Título: Partido Único de San Bartolomé.

Fecha(s): 1937-1975.

Nivel de descripción: Fondo.

Volumen y soporte de la unidad de descripción: 80 expedientes.
Papel.

ÁREA DE CONTEXTO

Nombre del productor: Partido Único de San Bartolomé.

Historia institucional: durante el Régimen franquista se suprimen los partidos políticos y se crea el Partido Único, la llamada Falange Española Tradicionalista y de las JONS o Movimiento Nacional, que reunió a todos los partidarios del ejército sublevado y que nació con la pretensión de estructurar, apoyar y encuadrar a ese Régimen y colaborar en su perpetuación. Para ello se dotó de un conjunto de doctrinas y de una organización que en los primeros años mantuvo cierta importancia y corrió paralela a la propia Administración del Estado pero que, con el tiempo, fue perdiendo poder y se fue convirtiendo en una parte más de esa Administración, asumiendo algunas de sus posibles funciones económicas, asistenciales, educativas, culturales, deportivas o referentes a la mujer o la juventud. Para llevar a cabo estas tareas se dotó de órganos y cargos como la Junta Política, la Secretaría General, o los Consejos y Jefes Nacionales, Provinciales y Locales. Todo esto se acompañaba de varios Servicios, Milicias, Sindicatos, Delegaciones, Inspecciones y la Sección Femenina.

En San Bartolomé el Partido Único fue relevante a partir de 1937 y se perpetuó hasta la finalización del Régimen. Durante todo este periodo reunió y acomodó a los adeptos al gobierno de Franco, sirvió de enlace con el Partido a nivel nacional y provincial, y acometió ciertas obras sociales y formativas.

Historia archivística: el Partido Único en San Bartolomé y el ejercicio de sus funciones comenzaron a originar documentos que se debieron conservar en sus instalaciones. Sin embargo, este fondo terminó instalándose junto al municipal porque ambas instituciones se vincularon. Así, en el año 2002, se encontraba en unos depósitos ubicados en la torre de la Casa Consistorial. A partir de esa fecha fueron trasladados al nuevo Archivo Municipal donde, como ya hemos

relatado, hemos intentado establecer unas medidas de conservación y seguridad adecuadas y hemos intentado implantar las renovaciones de la archivística.

Forma de ingreso: gran parte del fondo del Partido Único permanecía en un depósito e ingresó en nuestro Archivo gracias a una transferencia extraordinaria regulada en un Decreto firmado por el alcalde el 31 de julio de 2002.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido: algunas series documentales relevantes por su volumen, información o frecuencia de consulta son los libros de actas (1961-1975), expedientes de afiliados (1937-1975), o las que constatan los servicios prestados como los expedientes del Patronato José Antonio para la mejora de la vivienda rural (1964-1975).

Valoración, selección y eliminación: las series documentales aquí descritas no han sido sometidas a expurgo. Aún así se ha procurado evitar la proliferación de hojas en blanco o documentos de apoyo informativo. La selección y expurgo están reguladas en el artículo 8 del Reglamento del Archivo.

Organización: en el Archivo de San Bartolomé se ha elaborado un Cuadro de Clasificación para este fondo. Aquí se han descrito las secciones y subsecciones.

1. GOBIERNO

1.1. Órganos de gobierno (1938-1975)

2. ADMINISTRACIÓN

2.1. Patrimonio (1968)

2.2. Afiliación (1937-1975)

2.3. Hacienda (1938-1975)

3. SERVICIOS

3.1. Servicios (1938-1975)

3.2. Elecciones (1967-1973)

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

Condiciones de acceso: se trata de un fondo de acceso libre. Aún así la consulta y el préstamo, que se suele pedir con una solicitud escrita, se limita por el respeto a la intimidad de las personas, a la seguridad del Estado o a la averiguación de los delitos y, además, diferencia las demandas del personal de la administración, los investigadores y los ciudadanos. Está regulada por la legislación vigente y lo estipulado en el Capítulo V del Reglamento del Archivo.

Condiciones de reproducción: los documentos de acceso libre pueden reproducirse si sus condiciones físicas no lo desaconsejan. Los documentos de acceso restringido, además de cumplir el requisito antedicho, sólo pueden reproducirse por los interesados o con su permiso. Todo esto está regulado por la legislación vigente y lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Archivo. La reproducción se puede realizar en fotocopia o soporte digital y se puede enviar.

Lengua/escritura(s) de los documentos: castellano.

Características físicas y requisitos técnicos: generalmente el estado de conservación es bueno.

Instrumentos de descripción: censo del Archivo Municipal de San Bartolomé realizado en 1995. Inventario actualizado y base de datos de la aplicación informática de gestión del Archivo.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Unidades de descripción relacionadas: hay fuentes documentales complementarias en el Archivo Parroquial de San Bartolomé, en los Archivos Municipales de Tegui y Arrecife, en el Archivo del Cabildo Insular de Lanzarote, en el Archivo Histórico Provincial de Las Palmas o en el Archivo Histórico Diocesano de Las Palmas.

Nota de publicaciones:

HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a. D., *Censo de Archivos Municipales de Lanzarote: San Bartolomé*, Viceconsejería de Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, Las Palmas de Gran Canaria, 1995.

DE LEÓN ARBELO, E.R.; HERNÁNDEZ GARCÍA, M^a.D., “Patrimonio documental de la isla de Lanzarote”, en *Cultura y Sociedad en Lanzarote*, abril-junio 1996, tomo I, área 4.

PÉREZ HERRERO, E., “Los archivos de la provincia de Las Palmas. Su importancia, valoración y centros”, en *Os Arquivos Insulares (Atlântico e Caraíbas)*, ed. Centro de Estudos de História do Atlântico, Secretaria Regional do Turismo e Cultura, Funchal, 1997, pp. 343-428.

DELGADOLÓPEZ, F. “El Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé (Lanzarote). Memoria - Informe de tres años de gestión (2002-2005)”, en *I Encuentro de Archiveros de la Administración Local de Canarias. Libro de actas*, Anroart Ediciones, Las Palmas de Gran Canaria, 2005, pp. 59-68.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del archivero: descripción realizada por Félix Delgado López, Archivero Municipal

Reglas o normas: ISAD (G)

Fecha de la descripción: mayo de 2007

4. FONDO SOCIEDAD LA UNIÓN

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Código de referencia: ES CN 350189 AMSB 04 FSU

Título: Sociedad La Unión de San Bartolomé

Fecha(s): 1931-1940

Nivel de descripción: Fondo

Volumen y soporte de la unidad de descripción: 5 expedientes.
Papel.

ÁREA DE CONTEXTO

Nombre del productor: Sociedad La Unión de San Bartolomé.

Historia institucional: la Sociedad La Unión se constituyó en 1931 gracias a las inquietudes de un grupo de vecinos de San Bartolomé. Su sede siempre estuvo en una casa situada en la calle Occidente número 6. Este inmueble, que finalmente compraron a D. Luis Ramírez González en 1936, estaba compuesto de era, aljibe, gañanías y varios huecos que ellos habilitaron como cantina o salón de baile.

Según su Reglamento, el objeto de la Sociedad era el de proporcionar a sus socios distracciones y recreos permitidos, el de fomentar la educación y la cultura. Para ello debía dotarse tanto de sala de juego como de biblioteca y sala de lectura con libros y periódicos. Además debía celebrar sesiones y conferencias, enseñanzas, certámenes literarios o bailes. Sin embargo otros documentos de este fondo nos constatan tan solo la actividad de la cantina y la celebración asidua de fiestas. Además es curioso, por menos frecuente, que en mayo de 1934 acuerden prestar el solar para “dar dos funciones los señores artista”. Por otra parte la Sociedad también se dedicó a menesteres más comerciales como el alquiler de alguna de sus habitaciones como barbería o la venta de agua.

Para llevar a cabo estas tareas, y otras internas como la contabilidad o las elecciones, la Sociedad se dotó de órganos como la Junta General, la Junta Directiva, o las Secciones. A su vez, la Junta Directiva estaba compuesta de presidente, vicepresidente, secretario, vicesecretario, contador, tesorero y seis vocales. Durante todos sus años de existencia, hasta que fue clausurada en la postguerra española, tomaron posesión como presidentes D. Gervasio Villalba Guadalupe en 1931, D. Manuel García Pérez en 1936, y D. Miguel Tejera Rodríguez y D. Domingo Corujo Brito a lo largo de 1937.

Historia archivística: la creación de la Sociedad La Unión y el ejercicio de sus competencias comenzaron a originar documentos que prontamente se debieron conservar en sus instalaciones. En el año 1940, una vez clausurada, D. Rafael Reyes Perdomo hizo entrega de estos documentos al Ayuntamiento.

Gracias a un pequeño inventario realizado en ese momento podemos constatar que lo entregado y lo conservado actualmente son prácticamente lo mismo.

Forma de ingreso: el fondo de la Sociedad La Unión permanecía en un depósito e ingresó en nuestro Archivo gracias a una transferencia extraordinaria regulada en un Decreto firmado por el alcalde el 31 de julio de 2002.

ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

Alcance y contenido: algunas series documentales relevantes por su información o frecuencia de consulta son el libro de actas (1931-1937) o el Reglamento de la Sociedad (1931).

Valoración, selección y eliminación: las series documentales de este fondo no han sido sometidas a expurgo. La selección y expurgo están reguladas en el artículo 8 del Reglamento del Archivo.

Organización: en el Archivo de San Bartolomé se ha elaborado un Cuadro de Clasificación para este fondo. Aquí se han descrito las secciones y subsecciones.

1. GOBIERNO

1.1. Órganos de gobierno (1931-1937)

2. ADMINISTRACIÓN

2.1. Patrimonio (1936-1937)

2.2. Archivo (1940)

2.3. Hacienda (1937)

ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

Condiciones de acceso: se trata de un fondo con documentos de acceso libre. La consulta y el préstamo, que se suele pedir con una solicitud escrita, está regulada por la legislación vigente y lo estipulado en el Capítulo V del Reglamento del Archivo.

Condiciones de reproducción: Los documentos pueden reproducirse si sus condiciones físicas no lo desaconsejan. Está regulado por la legislación vigente y lo estipulado en el artículo 10 del Reglamento del Archivo. La reproducción, que se suele pedir con una solicitud, se puede realizar en fotocopia o soporte digital y se puede enviar.

Lengua/escritura(s) de los documentos: castellano.

Características físicas y requisitos técnicos: generalmente el estado de conservación es bueno.

Instrumentos de descripción: inventario de 1940. Inventario actualizado y base de datos de la aplicación informática de gestión del Archivo.

ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Unidades de descripción relacionadas: hay fuentes documentales complementarias en el Archivo Parroquial de San Bartolomé, en los Archivos Municipales de Teguise y Arrecife, en el Archivo del Cabildo Insular de Lanzarote, en el Archivo Histórico Provincial de Las Palmas o en el Archivo Histórico Diocesano de Las Palmas.

Nota de publicaciones:

DELGADO LÓPEZ, F., “El Archivo Histórico Municipal de San Bartolomé (Lanzarote). Memoria - Informe de tres años de gestión (2002-2005)”, en *I Encuentro de Archiveros de la Administración Local de Canarias. Libro de actas*, Anroart Ediciones, Las Palmas de Gran Canaria, 2005, pp. 59-68.

ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

Nota del archivero: descripción realizada por Félix Delgado López, Archivero Municipal.

Reglas o normas: ISAD (G).

Fecha de la descripción: mayo de 2007.