

DOCUMENTACION DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION Y TRABAJO

Fue creado el Ministerio de la Vivienda por Decreto Ley de 25 de febrero de 1957 (BOE del 26), agrupando una serie de Organismos dispersos en diversos Ministerios, con el fin de resolver los acuciantes problemas nacionales de la vivienda y urbanismo, creados como consecuencia del inusitado crecimiento de la población urbana después de la guerra civil.

Incorporó el Instituto Nacional de la Vivienda, que dependía del Ministerio de Trabajo, la Dirección General de Arquitectura y Urbanismo, que figuraba en el Ministerio de Gobernación, la Dirección General de Regiones Devastadas y Reparaciones, la Junta de Reconstrucción de Templos Parroquiales y cuantos Servicios, Centros y Organismos, autónomos o no, dependientes del Ministerio de Gobernación, hiciesen referencia a cuestiones de arquitectura y urbanismo, también las Cámaras Oficiales de la Propiedad Urbana y todos los servicios a ellas relativos, integrados hasta entonces en el Ministerio de Trabajo.

En provincias, las Delegaciones correspondientes tramitan y elaboran una documentación interesantísima para el estudio urbanístico, arquitectónico, económico, sociológico, de la propiedad urbana, etc., de su circunscripción provincial.

Aparte de la documentación de tipo rutinario, tramitan las Cédulas de habitabilidad, Proyectos generales de urbanismo, Planes parciales de urbanismo, Normas subsidiarias de planeamiento, Denuncias por deficiencias de habitabilidad y Expedientes de construcción de edificios.

Por ser un Organismo relativamente joven no tiene, en general, problemas de carencia de locales para albergar su documentación y la consiguiente necesidad de deshacerse de ella. Sin embargo, la Delegación de Orense, con una gran sensibilidad y alto sentido del valor de estos fondos, no sólo para la Administración y los particulares, sino también como fuente histórica, ha entregado y entrega periódicamente desde el año 1969 los Expedientes de edificación que conservaba desde el año 1937, tramitados en un principio por la Fiscalía de la Vivienda y luego por la propia Delegación.

Constituyen una subsección del Archivo Histórico Provincial con 205 cajas, abierta, por supuesto, a sucesivos envíos. En el día de hoy se hallan incorporados hasta el año 1970. Esperamos que en breve sea incorporada la restante documentación tramitada ya.

Estos *Expedientes* constan de los siguientes elementos:

1. Solicitud del promotor o promotores de la obra al Ayuntamiento.
2. Memoria-Proyecto del arquitecto de la obra con la descripción a que aluden los siguientes apartados:

Destino.

Emplazamiento.

Distribución:

Accesos.

Plantas.

Construcción:

Movimiento de tierras.

Cimientos.

Estructura vertical.

Estructura horizontal.

Divisiones interiores y cámaras de aire.

Escaleras.

Terrazas.

Subida de humos.

Guarnecidos y enlucidos.

Solados y alicatados.

Carpintería de armar.

Carpintería de taller.

Pinturas.

Bajantes y canalones.

Instalaciones:

Eléctricas.

Agua fría y caliente.

Fumistería.

Aparatos sanitarios.

Saneamiento.

Instalación de pararrayos.

Instalación de calefacción.

Instalación de megafonía.

Instalación de televisión.

Ascensor y montacargas.

Decoración.

Planos de planta, alzada y cubiertas.

Fotografías de fachadas.

Presupuesto.

3. Informes preceptivos del arquitecto del Catastro de Urbana de Hacienda, de la Jefatura Provincial de Sanidad y, si procede, de la Jefatura de Obras Públicas.

Este es un tipo de Expediente de construcción de viviendas. Poco varían las descripciones y datos a consignar en los expedientes de escuelas, cines, iglesias, locales de negocio, etc.

Los expedientes vienen recubiertos con una carpetilla en la que figura la designación del tipo de obra, el nombre de la calle, plaza, etc., su número, el lugar de emplazamiento, el nombre del propietario o promotor y el nombre del arquitecto de la obra.

La Delegación de la Vivienda envía esta documentación en legajos comprensivos de uno o varios expedientes, según el volumen de los mismos, reunidos por años, pero sin orden alguno hasta el año 1948. A partir de esta fecha, llevan orden del Registro de Entrada de la Delegación, por años, si bien no envían los correspondientes Registros.

Para el manejo de esta documentación hemos redactado los siguientes instrumentos de trabajo:

1) *Inventario topográfico del fondo* (que se transcribe íntegramente en el Inventario General de Cajas del Archivo). Consta de la signatura topográfica correspondiente a cada unidad archivística, en este caso la caja, localidad, calle y número del edificio, año del expediente, nombre del promotor de cada expediente con la signatura subsidiaria dentro de la caja.

2) *Índice alfabético de calles, plazas, etc.* Es el instrumento principal de trabajo, puesto que da el único elemento permanente de los expedientes, la situación física y material. Los promotores y arquitectos pueden cambiar o ser desconocidos para el usuario, pero nunca el número del edificio y la calle en que está ubicado.

Los asientos de las calles se agrupan por entidades geográficas: Capital, Villas, Ayuntamientos (que agrupan feligresías y lugares). Dentro de cada calle se ordenan por números de las fincas.

La finca urbana (localidad, calle, número de la finca) lleva la referencia de la signatura del expediente. Por ejemplo:

Orense. Cervantés, núm. 8.

V.: 405 (2).

Puede completarse el índice con la determinación del año, pero no es necesario, por cuanto nos lo da el Inventario topográfico.

Otras clases de índices agotarían las posibilidades de investigación de estos documentos:

3) *Índice cronológico*. Nos daría el número de expedientes de un año determinado, las calles y número de fincas urbanas.

4) *Índice alfabético de promotores*, con relación a las fincas construidas y al año.

5) *Índice alfabético de arquitectos*, con relación a las fincas construidas, año y promotores.

6) *Índice sistemático de materias* (tipos de edificios construidos: edificios públicos y comerciales, edificios religiosos, edificios para la educación y fines científicos y culturales, viviendas), tomando como base la Clasificación Decimal Universal, 72. Arquitectura, con el grado de subdivisiones que se crea necesario y con las mismas referencias a la finca urbana, año, promotor y signaturas topográficas.

Complementa esta documentación la elaborada por los *Ayuntamientos* sobre estas materias. Un segundo ejemplar de estos expedientes es tramitado por ellos y debe de encontrarse en sus archivos.

De la documentación producida por las Delegaciones de Hacienda, interesan a estos efectos el *Catastro de Urbana*, realizado en esta provincia, de los años 1968 a 1976, que comprende Memorias y Ponencias para su implantación, los *expedientes* de cada finca urbana con descripción de la misma, linderos, rentas catastrales, etc., y fotografías de fachadas o solar. Sus fotografías tienen un valor testimonial extraordinario en un momento en que toda una forma de vida en el campo y en la ciudad se está transformando y poniendo en peligro de desaparición.

Los *Padrones de Urbana* consignan el nombre de los contribuyentes por este concepto, el lugar, calle, número y líquido imponible de la finca.

El *Registro Fiscal de Edificios y Solares*, hecho de los años 1893 a 1927 en esta provincia, en el que consta el nombre del propietario, administrador, descripción somera de la finca, linderos y el líquido imponible.

Muy interesantes son las *Libretas de campo de los arquitectos y aparejadores*, confeccionadas como trabajo preparatorio del Registro Fiscal, que contienen descripciones muy permenorizadas del sistema de construcción, nombre de los propietarios, linderos e, incluso, planillos.

Para siglos anteriores, interesa el *Catastro de Ensenada*, de mediados del siglo XVIII, que en sus Reales describe, también, las casas, dando incluso el número de las arruinadas en los Interrogatorios.

La documentación de los *Registros de la Propiedad* y de la antigua *Contaduría de Hipotecas*, suministra descripciones muy detalladas de fincas urbanas, aunque enfocadas con otro punto de mira, y, por último, los *Protocolos Notariales*, indispensables en su día.

Lo expuesto podría ser una manera de tratar esta documentación mientras no se procesase por ordenador.

OLGA GALLEGO DOMINGUEZ