

ARTÍCULOS

EL SANATORIO MARÍTIMO NACIONAL DE OZA: ESTUDIO DE SIETE FONDOS DOCUMENTALES

BEATRIZ DÍAZ VÁZQUEZ
LUIS MARTÍNEZ GARCÍA
CRISTINA SÁNCHEZ QUINTEIRO

1. ESTUDIO DE LA INSTITUCIÓN Y SU EVOLUCIÓN EN EL TIEMPO

La documentación del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza ingresó en el Archivo del Reino de Galicia entre 1989 y 1990 como consecuencia de dos transferencias procedentes del INSALUD. Con la primera remesa documental también se envió la biblioteca de la institución compuesta por publicaciones periódicas, monografías y folletos especializados en medicina, sanidad, higiene y legislación sanitaria.

Cronológicamente, esta masa documental abarca un período que va desde 1887 a 1989. Sin embargo, no podemos referirnos a ella como si de un único fondo documental se tratase ya que comprendía, además de la documentación generada por el Sanatorio, la originada por otras seis instituciones: el Preventorio Infantil de Oza, el Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos, la Enfermería Militar de Oza, la Enfermería Militar de Labaca, la Delegación Provincial de Funcionarios del Patronato Nacional Antituberculoso y la Comisión Provincial del Plus Familiar. El análisis de la documentación nos hizo ver que existían varias instituciones y que cada una producía sus propios documentos en el desarrollo de las funciones y actividades que realizaba para el cumplimiento de los fines específicos que habían inspirado su creación.

El hecho de que esta documentación se encontrara en Oza viene dado porque todas estas instituciones tenían algún nexo de unión con el Sanatorio. En unos casos, éste compartía con ellas parte de su personal y

de sus edificios (Preventorio Infantil, Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos, Enfermería Militar de Oza) y en otros sólo el personal (Enfermería Militar de Labaca, Delegación Provincial de la Mutualidad y Comisión Provincial del Plus Familiar).

Esta situación hace que, con frecuencia, nos hallemos ante la circunstancia de que una única persona reúne en sí misma varios cargos pertenecientes a instituciones diferentes. Así el Director del Sanatorio lo era también del Preventorio, ocupaba la Jefatura del Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos y durante la Guerra Civil asume, al ser militarizado, la dirección de las Enfermerías Militares de Oza y Labaca. Algo semejante ocurre con el Administrador del Sanatorio ya que ejerce al mismo tiempo como Administrador del Preventorio y, de 1936 a 1939, se encarga de la administración de la Enfermería Militar de Oza y, de 1938 al 39 de Labaca. Además, a finales de los años 60, desempeña la representación a nivel provincial de la Mutualidad y de la Comisión del Plus Familiar, siendo Delegado Administrativo de la primera y Secretario de la segunda.

Esto supone, en ocasiones, ciertas dificultades en el tratamiento archivístico puesto que al ser tramitada la documentación de distintas instituciones por las mismas personas a veces se confunden los documentos generados por unas con los producidos por otras. Hay que pensar que al director o administrador de turno le resultaba mucho más cómodo llevar de forma conjunta los asuntos correspondientes a varios organismos, sobre todo, en aquellos casos en los que se trataba de instituciones muy similares en su funcionamiento y finalidad como son, por ejemplo, las enfermerías militares.

1. *El Sanatorio Marítimo Nacional de Oza* se inaugura en 1910 como centro hospitalario especializado en el tratamiento de la tuberculosis ósea, dependiente en última instancia del Ministerio de la Gobernación. Sufrió diversas ampliaciones y mejoras en los años 20 y 30. En 1940, dependen del Patronato Nacional Antituberculoso, organismo que impulsa grandes obras de transformación que se prolongan hasta 1950. En esta fecha, era el sanatorio con mayor capacidad de España en su rama, con más de 300 camas. A la altura de los años 60, a medida que va disminuyendo la virulencia de la tuberculosis empiezan a adquirir más importancia la lucha contra la invalidez y las tareas de rehabilitación. En 1974, pasa a integrarse en la red de sanatorios de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional, incorporándose más tarde al INSALUD y siendo, por fin, transferido en 1990 a la Xunta de Galicia.

Su fondo documental contempla un período cronológico de un siglo: 1887-1989. Aunque conviene aclarar que la documentación anterior a

1910, momento en el que se abre el Sanatorio de Oza, aparece formando parte de este fondo en unos casos como antecedente de la institución y otros se trata de documentos del antiguo Lazareto de Oza, en cuyos terrenos y edificios fue instalado el Sanatorio. Se caracteriza por su gran riqueza y variedad que nos permite conocer la gestión económico-administrativa del centro y también el tratamiento médico de los enfermos tuberculosos y su evolución en el tiempo.

2. *El Preventorio Infantil de Oza* que había nacido en el mismo momento que el Sanatorio compartiendo dirección e instalaciones, surge como una institución independiente con unas funciones distintas. El reglamento de los Sanatorios Marítimos de Oza y Pedrosa de 4 de julio de 1910 recoge las competencias de esos Preventorios que «se encargarán del cuidado y educación de los niños de uno y otro sexo que por su naturaleza enfermiza, por sus antecedentes hereditarios y por sus condiciones de depauperación orgánica necesitan preservarse de la misma enfermedad mediante el tratamiento de la cura marítima»¹. La labor fundamental del Preventorio era la organización de colonias de niños que procedentes de distintas zonas (Galicia, Asturias, León, Toledo...) venían a Oza para fortalecerse. El fondo documental de esta institución se sitúa cronológicamente entre 1912 y 1967, momento en el que se produce su desaparición. Presenta una importante laguna de 1938 a 1946, que coincide con la suspensión temporal de las expediciones debido a la Guerra Civil.

3. El Decreto de 6 de junio de 1949 crea la lucha sanitaria contra la invalidez. Partiendo de este Decreto, el 30 de mayo de 1953 se nombra Jefe regional de la Lucha contra la Invalidez de Galicia, Asturias, y León al Director del Sanatorio de Oza, dependiendo del Patronato de Recuperación y Rehabilitación de Inválidos. Este *Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos* pasa a depender del Patronato Nacional Antituberculoso y de las Enfermedades del Tórax por la Orden de 26 de diciembre de 1964. Su fondo documental abarca de 1953 a 1970 y es muy reducido ya que sólo ocupa dos unidades de instalación.

4. *La Enfermería Militar de Oza* surge en los años de la Guerra Civil en los que la necesidad de hospitales para los heridos hizo nacer un nuevo concepto: los Hospitales de Circunstancias, dependientes de la Inspección Administrativa de los Hospitales Militares del 8º Cuerpo de Ejército,

¹ *Gaceta de Madrid*, 7 de julio de 1910. Recogido en: *Disposiciones Oficiales de Sanidad*, 1910, Madrid, 1911, p. 285.

ubicada en el Hospital Militar de La Coruña. En el Sanatorio de Oza se habilitan como Enfermería Militar en agosto de 1936 dos pabellones, hasta entonces ocupados por las colonias infantiles.

5. *La Enfermería Militar de Labaca* surge con funciones similares en las mismas fechas.

6. *La Mutualidad de Funcionarios del Patronato Nacional Antituberculoso* nace en 1941 como un organismo de previsión y auxilio, dotado de personalidad jurídica, con una orientación social, alejada de todo ánimo de lucro. A nivel provincial, estaba regida por Delegaciones Provinciales a cuyo frente se encontraba un delegado de carácter administrativo. En la provincia de La Coruña, la dirección de la Mutualidad pasó por las manos de diversos administradores y directores de los sanatorios y dispensarios de Santiago, La Coruña y Ferrol hasta 1967 en que se nombra delegado administrativo provincial al Administrador del Sanatorio de Oza que ejercerá esta responsabilidad hasta la extinción de la institución en 1982. Su fondo documental es muy pequeño (comprende cinco unidades de instalación). Cronológicamente abarca un período comprendido entre 1966 y 1984, que coincide de forma casi perfecta con los años que el administrador de Oza actúa como delegado administrativo provincial.

7. *La Comisión Provincial del Plus Familiar* es una institución creada en 1955 con la finalidad de satisfacer esta prestación económica al personal del Patronato Nacional Antituberculoso, que tuviera derecho a percibirla. A nivel central, existe una Comisión Central a cuya imagen y semejanza se forman en cada provincia comisiones provinciales. En la provincia de La Coruña, se nombra en 1965 Secretario de la Comisión Provincial del Plus Familiar al Administrador del Sanatorio de Oza. Tenemos muy poca documentación instalada en una sola unidad, que comprende un breve período, de 1955 a 1979.

En los fondos documentales de estas dos últimas instituciones debido a la propia finalidad y naturaleza de los mismos domina la documentación de carácter económico-administrativo.

2. TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

2.1. *Clasificación*

El estudio de la legislación y de la propia documentación han sido los que nos han proporcionado la información para la elaboración de los cua-

dros de clasificación. La característica principal de todos ellos es su carácter orgánico funcional.

2.1.1. *Sanatorio Marítimo Nacional de Oza*

De los siete fondos descritos, el que presenta mayor volumen de documentación y abarca el período cronológico más amplio es el del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza. En esta institución se legislan perfectamente sus dos cabezas rectoras: *el director*, que se encarga de todo lo referente a la «vida médica» del Sanatorio, y *el administrador*, que lleva todas las funciones económico-administrativas. Las dos grandes secciones orgánicas del cuadro de clasificación son la Dirección y la Administración. A partir de aquí, con el apoyo de la legislación y de la documentación, las funciones de ambos configuran las subsecciones.

La primera subsección, Asuntos Generales, constituye la «gran miscelánea» de la institución. Bajo este epígrafe se encuentran series (correspondencia, instrucciones, memorias, informes...) que no pueden adscribirse a otras funciones porque son testimonios de etapas de formación o evolución de la institución. El director asume reglamentariamente todo lo relacionado con el personal técnico y religioso del Sanatorio. Las series adscritas a esta subsección incluyen expedientes personales del personal técnico, relaciones de turnos de personal, correspondencia específica sobre esta materia... Otra función primordial y legislada del máximo responsable de la institución es todo lo relacionado con los enfermos, encargándose de las solicitudes de ingreso, las altas y bajas, los libros registro de entradas y salidas de enfermos y de intervenciones quirúrgicas, así como los estadillos anuales del movimiento de los enfermos. La alimentación es también asumida por el director que se encarga personalmente de confeccionar los menús, de la supervisión de la alimentación diaria y de los análisis de la leche que entraba en el hospital para su consumo.

Otras competencias de la dirección son:

- Las historias clínicas de los niños enfermos que se agrupaban formando un archivo con una ordenación numérica del 1 al infinito.
- Las solicitudes de los pedidos de los medicamentos necesarios para los enfermos, así como el fichero de las medicinas.
- Todo lo relacionado con la escuela (maestras y material) que se formó en el sanatorio como ayuda para los niños que permanecían ingresados largos periodos en la institución.

Tras el análisis de las funciones que asumía el Director de Oza nos damos cuenta de que nos encontramos ante una institución tremendamente personalizada en dos polos (dirección y administración), que reflejan una situación documental muy concreta. Según su importancia, los

asuntos eran asumidos de una manera tan personal por el director o el administrador que la documentación presenta muchas veces una agrupación temática rompiendo toda lógica administrativa. Esto nos ha obligado a «abusar» de términos como «documentación relativa a ...» (... automóviles y el parque móvil ministerial, ... a las relaciones entre el Sanatorio Marítimo Nacional de Oza y la organización sindical, ...al personal excedente de plantilla del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza, ...) en las entradas descriptivas de las fichas de inventario. Estas agrupaciones temáticas configuran «pseudoe expedientes» por tener un nexo común (el asunto) pero nunca podría reconocerse en ellos el trámite que configura el expediente.

La otra gran sección orgánica del fondo la forma la Administración y al igual que nos sucedió en la Dirección, la primera subsección que tuvimos que configurar fue la de Asuntos Generales. Entre otras series documentales de este epígrafe la correspondencia tiene un papel importante. Durante los primeros años de la institución, la correspondencia (la generada y la recibida por la institución) del director y del administrador se encontraba mezclada y ordenada cronológicamente. Esta serie no se deshizo sino que las fichas se duplicaron con el mismo asiento descriptivo para las dos subsecciones manteniéndose así el criterio que traían desde la institución. El registro refleja con entidad propia las funciones recogidas en los libros de registro de entrada y salida de documentos y de giros de correos que suponen un aspecto importante en el cuadro de cualquier organismo.

El administrador del Sanatorio era el encargado de todo el personal no técnico del Sanatorio, desde la tramitación de sus nombramientos hasta sus ceses pasando por cualquier alteración que afectase a los expedientes por motivos laborales o personales. Otra atribución importantísima era la de pagar y por tanto como habilitado se encargaba de toda la documentación relacionada con las nóminas, los seguros sociales de todo el personal (desde el director hasta el último miembro de la plantilla) y las mutualidades laborales.

Habilitación y contabilidad podrían reunirse bajo el epígrafe de tesorería que encontramos en los cuadros de clasificación de cierto tipo de organismos autónomos (Ej.: Ayuntamientos). En el caso del Sanatorio de Oza esto no fue posible porque no se financia a sí mismo sino que debe rendir cuentas de gastos y solicitar los ingresos al organismo superior del que depende: el Patronato Nacional Antituberculoso. Las series de cuentas son las que presentan mayor uniformidad de todo el fondo tanto por su continuidad en el tiempo como por la precisión con la que se llevaban. Se demuestra de esta manera el celo con el que cuidaban el aspecto económico de su vida institucional.

Hemos abierto una subsección de obras como reflejo de la legislación; es el administrador quien en última instancia tramitaba toda esta documentación con el Patronato Nacional Antituberculoso. El fondo cuenta con una serie de expedientes de obras que han aportado al Archivo del Reino de Galicia una muy rica e importante documentación cartográfica.

Los años de la posguerra han generado unas series documentales características, como las tarjetas y los cupones de racionamiento, que por su entidad propia han originado una subsección en nuestro cuadro que hemos llamado «Abastos y Avituallamiento». La personalización de la institución y la importancia dada a algunos asuntos obligó a crear un apartado denominado Patrimonio que recoge las series documentales relacionadas con los bienes y propiedades del Sanatorio (Documentación relativa al aparato de Rayos X, a la playa del Sanatorio o a los contratos firmados entre el Sanatorio y particulares o compañías).

Además de todas estas competencias, el Sanatorio Marítimo Nacional de Oza cuenta con unos servicios no médicos (despensa y cocina) perfectamente legislados.

2.1.2. *Preventorio Infantil de Oza*

El cuadro de esta institución es similar en su estructura al del Sanatorio, como reflejo de dos instituciones que nacen juntas y que son regidas (dirección y administración) por las mismas personas pero de forma totalmente independiente. La subsección más importante de la Dirección son las colonias. El director asume como propio todo lo relacionado con las colonias y con los niños que las forman: fichas clínicas, hojas de reconocimiento, libros de registro de los niños acogidos en el pabellón quirúrgico y de los que van con las colonias, los menús servidos y las hojas de propuesta de los niños colonistas. El administrador por su parte es el encargado de la contabilidad y la habilitación de la institución, todo lo relacionado con el personal no técnico del preventorio infantil, se encarga en última instancia de las obras del pabellón de colonias y de los servicios no médicos.

2.1.3. *Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos*

Esta institución, a pesar de su escaso volumen documental, se estructura orgánicamente en Jefatura y Administración. A partir de aquí no existen subsecciones sino que nos encontramos directamente con las se-

ries documentales. La documentación producida por la Jefatura se hallaba conformando pseudoexpedientes temáticos que han dado como consecuencia dos series documentales: documentación relativa al Servicio de Invalidez y documentación relativa al Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos. Ambas recogen toda la documentación generada por la jefatura del servicio entre los años 1953 y 1969. En estos pseudoexpedientes encontramos documentación tan dispar como puede ser el nombramiento del director del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza como Jefe Provincial del Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos, proyectos de obras, correspondencia, instrucciones.

La Administración presenta únicamente la documentación contable del Servicio, tanto un Libro Mayor de Cuentas como cuentas en firme de las consignaciones ordinarias y cuentas a justificar de los gastos ordinarios del Servicio de Rehabilitación y Recuperación de Inválidos.

2.1.4. *Las Enfermerías Militares de Oza y Labaca*

Las enfermerías militares de Oza y Labaca son fondos independientes que presentan cuadros orgánico-funcionales similares. Elaborados en base a la documentación intentan reflejar el funcionamiento de estas instituciones aunque la visión es muy limitada al no poseer nada más que la documentación del administrador que conforma su única sección orgánica. Esta es un reflejo de la Administración del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza por lo que a funciones se refiere: ambas recogen las subsecciones de Asuntos Generales, Registro, Habilidadación, Contabilidad y los Servicios No Médicos (despensa y vestuario).

Las peculiaridades de estos cuadros es la asimilación al administrador de dos nuevas competencias: enfermos y alimentación que en el caso del sanatorio eran prerrogativas del director. La documentación relacionada con la vida médica no forma parte de este fondo sino que debe de encontrarse formando parte de los fondos del Hospital Militar de La Coruña de quien dependió en su momento.

Los meses en que las dos enfermerías compartían administrador, la documentación se encontraba mezclada siendo a veces difícil identificar a qué fondo pertenecían, por lo que se optó por ordenar la documentación y duplicar las fichas de inventario en las subsecciones de las dos enfermerías que les correspondía.

2.1.5. *Mutualidad de Funcionarios de la Administración Institucional de la Sanidad Nacional*

El cuadro de la Mutualidad de Funcionarios tiene carácter orgánico-funcional, con una única sección orgánica que se corresponde con el Delegado Administrativo Provincial y tres subsecciones de carácter funcional: asuntos generales, personal y habilitación. Entre las series documentales de los asuntos generales predominan la correspondencia, memorias, balances y actas de las sesiones celebradas por la Junta General de la Mutualidad. Sin embargo las series más fácilmente identificables, más uniformes y que presentaban mayor continuidad son las de habilitación. Son el claro reflejo de las dos funciones del Delegado Administrativo: la recaudación de ingresos de la Mutualidad en la provincia basados fundamentalmente en las cuotas de los asociados y en la expedición del sello de la mutualidad y la realización de pagos que se concretan en la satisfacción de las prestaciones económicas a sus beneficiarios. De este modo describimos series de nóminas y de relaciones de cantidades recaudadas de acuerdo con los conceptos citados.

2.1.6. *Comisión Provincial del Plus Familiar*

La documentación de este fondo es muy reducida, sólo una unidad de instalación, pero ha originado al igual que los otros fondos su propio cuadro de clasificación. Es orgánico-funcional con una sección orgánica, el Secretario Provincial, que es la figura que asume realmente a nivel provincial las funciones de la comisión, y con dos subsecciones funcionales: asuntos generales, que recoge la correspondencia de la institución, y habilitación. La identificación de las series (nóminas trimestrales, declaraciones juradas...) no planteó problemas porque responden con toda fidelidad al procedimiento administrativo que regula la tramitación de cobro de esta percepción. Estas series se caracterizan por ser muy uniformes y continuas en el tiempo.

2.2. *Instrumentos de descripción*

Se han descrito a nivel de inventario todas las series documentales de los siete fondos. Se ha intentado seguir siempre el procedimiento administrativo de la documentación recogiendo en los asientos descriptivos tipología, autor y destinatario. La ruptura de este procedimiento administrativo por parte de la institución se refleja en agrupaciones documenta-

les por materias, asuntos o funciones que hemos recogido en las descripciones como «Documentación relativa a ...», especificando siempre en nota los tipos documentales de estas agrupaciones ficticias o pseudoexpedientes.

La ordenación cronológica de las series ha primado casi siempre (correspondencia, cuentas, expedientes de obras, nóminas ...). Los expedientes personales y los de los seguros sociales han seguido una ordenación alfabético-onomástica. La ordenación numérica se ha respetado en la serie de historias clínicas que ya traía desde la institución. La ordenación geográfica se ha mantenido en las series «estadísticas de los resultados obtenidos con los niños colonistas de expediciones procedentes de distintas provincias» y «expedientes de los gastos ocasionados por las expediciones de distintas provincias».

Además del inventario el fondo cuenta con otro instrumento de descripción: un índice de historias clínicas. Éste es fundamental para no perder la información de esta serie documental: los enfermos. El índice aporta el número de la historia clínica, la signatura, el nombre y los apellidos de los enfermos y las fechas de estancia en el hospital.

2.3. *Instalación y signaturación*

Tanto los libros como la documentación se instalaron en cajas y legajos con una única signatura para todo el fondo a partir del último número dado en los fondos ya instalados del Archivo. El número total de unidades de instalación es de 165.

2.4. *Informatización*

El inventario del fondo del Sanatorio Marítimo Nacional de Oza se informatizó con la ayuda de una base de datos de DBASE III PLUS. Cada registro de esta base contiene todos los datos de una ficha de inventario (dígitos, descripción, fecha, signatura). Estos registros se indizaban automáticamente por el dígito y el asiento descriptivo.

APÉNDICE

CUADRO DEL FONDO DEL SANATORIO MARÍTIMO NACIONAL
DE OZA

Director: D. PEDRO LÓPEZ GÓMEZ

Tutor: D. LUIS MARTÍNEZ GARCÍA

Alumnos: BEATRIZ DÍAZ VÁZQUEZ

CRISTINA SÁNCHEZ QUINTEIRO

1. SANATORIO MARÍTIMO NACIONAL DE OZA

1.1. DIRECCIÓN

1.1.1. ASUNTOS GENERALES

1.1.2. PERSONAL

1.1.3. ENFERMOS

1.1.4. ALIMENTACIÓN

1.1.5. ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS

1.1.6. FARMACIA

1.1.7. ESCUELA

1.2. ADMINISTRACIÓN

1.2.1. ASUNTOS GENERALES

1.2.2. REGISTRO

1.2.3. PERSONAL

1.2.4. HABILITACIÓN

1.2.5. CONTABILIDAD

1.2.6. OBRAS

1.2.7. ABASTOS Y AVITUALLAMIENTO

1.2.8. PATRIMONIO

1.2.9. SERVICIOS NO MÉDICOS

1.2.9.1. DESPENSA

1.2.9.2. COCINA

2. PREVENTORIO INFANTIL DE OZA

2.1. DIRECCIÓN

2.1.1. ASUNTOS GENERALES

2.1.2. COLONIAS

2.2. ADMINISTRACIÓN

2.2.1. ASUNTOS GENERALES

2.2.2. PERSONAL

- 2.2.3. HABILITACIÓN
- 2.2.4. CONTABILIDAD
- 2.2.5. OBRAS
- 2.2.6. PATRIMONIO
- 2.2.7. SERVICIOS NO MÉDICOS
- 2.2.7.1. DESPENSA

- 3. SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE INVÁLIDOS
- 3.1. JEFATURA
- 3.2. ADMINISTRACIÓN

- 4. ENFERMERÍA MILITAR DE OZA
- 4.1. ADMINISTRACIÓN
- 4.1.1. ASUNTOS GENERALES
- 4.1.2. REGISTRO
- 4.1.3. ENFERMOS
- 4.1.4. ALIMENTACIÓN
- 4.1.5. HABILITACIÓN
- 4.1.6. CONTABILIDAD
- 4.1.7. SERVICIOS NO MÉDICOS
- 4.1.7.1. SERVICIO DE VESTUARIO

- 5. ENFERMERÍA MILITAR DE LABACA
- 5.1. ADMINISTRACIÓN
- 5.1.1. ASUNTOS GENERALES
- 5.1.2. REGISTRO
- 5.1.3. ENFERMOS
- 5.1.4. ALIMENTACIÓN
- 5.1.5. HABILITACIÓN
- 5.1.6. CONTABILIDAD
- 5.1.7. SERVICIOS NO MÉDICOS
- 5.1.7.1. DESPENSA
- 5.1.7.2. SERVICIO DE VESTUARIO

- 6. MUTUALIDAD DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL DE LA SANIDAD NACIONAL
- 6.1. DELEGADO ADMINISTRATIVO PROVINCIAL
- 6.1.1. ASUNTOS GENERALES
- 6.1.2. PERSONAL
- 6.1.3. HABILITACIÓN

- 7. COMISIÓN PROVINCIAL DEL PLUS FAMILIAR
- 7.1. SECRETARIO PROVINCIAL
- 7.1.1. ASUNTOS GENERALES
- 7.1.2. HABILITACIÓN

