

AUTORIDAD PORTUARIA DE MALAGA

Identificación

Código de referencia

Provincia: Málaga

Municipio: Málaga

Localidad: Málaga

Nombre del Archivo: Autoridad Portuaria Málaga

Subsistema: No Integrado

Denominación del Fondo o Colección

Tipo de Fondo: Instituciones portuarias

Público

Fechas

Fechas de Formación: 1722-1997

Fechas de Creación:

Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

750,20 M/L

Agrupación de Fondos

Contexto

Productor o coleccionista

Historia institucional o biografía

EN EL SIGLO XVII, SE CONSTRUYO EL PUERTO MALAGUEÑO, MAS TARDE, EN EL SXVIII, SE AMPLIO. HA IDO EVOLUCIONANDO Y ADAPTANDOSE AL CRECIMIENTO DEL COMERCIO. LA AUTORIDAD PORTUARIA SE RIGE POR LA LEY 27/1992, DE 24 DE NOVIEMBRE, DE PUERTOS DEL ESTADO Y DE LA MARINA, MODIFICADA PARCIALMENTE, POR LA LEY 62/1997, DE DICIEMBRE. ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PUBLICO, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIAL PROPIA, INDEPENDIENTE DE LOS DEL ESTADO Y CON PLENA CAPACIDAD DE OBRAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

Historia archivística

Forma de ingreso

Bibliografía

Contenido Y Estructura

Alcance y contenido

ESTE FONDO NOS OFRECE INFORMACION INTERESANTE SOBRE LA HISTORIA DEL PUERTO, ASI COMO DE LAS DISTINTAS RELACIONES COMERCIALES QUE EN EL SE HAN PRODUCIDO DESDE 1722. PODEMOS DESTACAR DEL FONDO LA DOCUMENTACION RELATIVA A PLANIFICACION Y CALIDAD,

OPERACIONES PORTUARIAS, SEGURIDAD INDUSTRIAL, POLICIA DEL PUERTO, PROMOCION Y DESARROLLO DEL PUERTO, INFRAESTRUCTURAS Y CONSERVACION (OBRAS, CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA Y DELINEACION).

Identificación. Valoración y selección. Eliminación.

Identificación:

Valoración y Selección:

Eliminación:

Nuevos ingresos

Clasificación. Ordenación

EL FONDO CUENTA CON UN CUADRO DE CLASIFICACION ORGANICO-FUNCIONAL, SIN EMBARGO, ESTE NO FACILITA LOS DATOS DE VOLUMEN Y FECHAS DE CADA SERIE. 1. ORGANOS DE GOBIERNO NO COLEGIADOS 1.1. PRESIDENCIA 1.1.1. CORRESPONDENCIA 1.1.2. FAX/TELEFAX 1.1.3. CONTROL E INSPECCION 1.1.4. SOCIEDADES PARTICIPADAS 1.1.5. ORGANIZACIONES DE PUERTOS 1.2 DIRECCION 1.2.1 CORRESPONDENCIA 1.2.2 MINUTAS 1.2.3 REGISTRO 2. SECRETARIA 2.1 SECRETARIA DE ORGANOS COLEGIADOS 2.1.1 JUNTA DEL PUERTO 2.1.2 CONSEJO DE ADMINISTRACION 2.1.3 CONSEJO DE NAVEGACION Y PUERTOS 2.2 ACTUACION ADMINISTRATIVA 2.2.1 ASUNTOS GENERALES 2.2.2 CONVENIOS INSTITUCIONALES 2.2.3 PATRIMONIO INMOBILIARIO / MOBILIARIO 2.2.4 EXPEDIENTES DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES 2.2.5 SANCIONES 2.2.6 EXPEDIENTES DE RESARCIMIENTO DE DAÑOS Y PERJUICIOS 2.2.7 SEGUROS 2.2.8 REGISTRO 2.3 ARCHIVO Y BIBLIOTECA 2.3.1 ARCHIVO 2.3.2 BIBLIOTECA 2.4 ASESORIA JURIDICA 2.4.1 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS 2.4.2 RECURSOS 2.4.3 LITIGIOS JUDICIALES 2.4.4 INFORMES 3. PLANIFICACION Y CALIDAD 3.1 ASUNTOS GENERALES 3.1.1 CORRESPONDENCIA 3.1.2 INFORMES 3.1.3 SEGUIMIENTO DE CONVENIOS 3.2 PLANES 3.2.1 PLANES DE EMPRESA 3.2.2 PLANES DE CALIDAD 3.2.3 PLANES ESTRATEGICOS 4. EXPLOTACION 4.1 ASUNTOS GENERALES 4.1.1 CORRESPONDENCIA 4.1.2 CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO 4.2 OPERACIONES PORTUARIAS 4.2.1 SERVICIOS PORTUARIOS DIRECTOS 4.2.2 FLOTA 4.3 FACTURACION 4.3.1 FACTURACION 4.3.2 RECLAMACIONES 4.4 SEGURIDAD INDUSTRIAL 4.4.1 CORRESPONDENCIA 4.4.2 AUTORIZACIONES Y SUPERVISIONES 4.4.3 PLAN DE EMERGENCIA 4.4.4 DOCUMENTACION GRAFICA 4.5 POLICIA 4.5.1 ACREDITACIONES Y PERMISOS 4.5.2 DEPOSITOS DE EMBARCACIONES Y VEHICULOS 4.5.3 ABANDONOS 4.5.4 DENUNCIAS 4.5.5 PARTES DE VIGILANCIA 4.5.6 INFORMES / REGLAMENTOS 4.5.7 LICENCIA DE ARMAS 4.6 AUTORIZACIONES / CONCESIONES 4.6.1 SERVICIOS PORTUARIOS INDIRECTOS 4.6.2 AUTORIZACIONES / CONCESIONES DE OCUPACION DE DOMINIO PUBLICO PORTUARIO 4.6.3 AUTORIZACIONES DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS 4.6.4 AUTORIZACIONES DE ACTIVIDADES CIUDADANAS 4.7 PROMOCION Y DESARROLLO 4.7.1 RELACIONES PUBLICAS 4.7.2 GABINETE DE PRENSA 4.7.3 RELACIONES COMERCIALES 4.8 ESTADISTICA 4.8.1 CORRESPONDENCIA 4.8.2 ESTADISTICAS DE TRAFICO PORTUARIO 4.8.3 ESTADISTICAS DE GRUAS 4.8.4 ESTADISTICAS DE PESCA 4.8.5 ESTADISTICAS DE INGRESOS DE EXPLOTACION 4.8.6 ESTADISTICAS DE EMBARCACIONES DEPORTIVAS Y DE RECREO 4.8.7 ESTADISTICAS DE TRAFICO DE CABOTAJE 4.9 PANIFICACION 4.9.1 PLANES DE USO 4.9.2 INFORMES 5. INFRAESTRUCTURA Y CONSERVATORIO 5.1 ADMINISTRACION 5.1.1 CORRESPONDENCIA 5.1.2 CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO 5.1.3 INSPECCIONES TECNICAS DE OBRAS 5.1.4 ESTADISTICAS 5.2 OBRAS Y CONSERVACION 5.2.1 PROYECTOS DE OBRAS 5.2.2 EXPEDIENTES DE OBRAS 5.2.3 NORMAS Y REGLAMENTOS 5.2.4 PARTES DE AVERIAS Y ACCIDENTES 5.3 CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA, DELINEACION 5.3.1 PLANOS 5.3.2 GRAFICOS Y ESQUEMAS 5.4 SEÑALES MARITIMAS 5.4.1 FAROS 5.4.2 BALIZAS 5.4.3 ASUNTOS GENERALES. FAROS Y BALIZAS 5.4.4 MELILLA 6. ECONOMICO-FINANCIERO 6.1 ADMINISTRACION 6.1.1 CORRESPONDENCIA 6.1.2 CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO 6.1.3 INFORMES Y REGLAMENTOS 6.2 CONTABILIDAD GENERAL 6.2.1 LIBROS DE CUENTAS 6.2.2 INMOVILIZADO 6.2.3 BANCOS 6.2.4 ASIENTOS NO TIPIFICADOS 6.2.5 APLICACION DE INGRESOS 6.2.6 RECONOCIMIENTO 6.3 AUDITORIA Y CONTROL 6.3.1 INFORMES DE AUDITORIAS 6.3.2 INTERVENCION GENERAL 6.3.3 TRIBUNAL DE CUENTAS 6.4 CONTABILIDAD ANALITICA 6.4.1 CONTABILIDAD DE COSTOS 6.4.2 INFORMACION DE COSTOS 6.5 PRESUPUESTOS 6.5.1 PRESUPUESTOS / P.A.I.F 6.5.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 6.5.3 PLANES DE INVERSIONES 6.6 TRIBUTOS 6.6.1 I.V.A 6.6.2 I.R.P.F 6.6.3 I.B.I 6.6.4 I.V.T.M 6.7 SEGUROS SOCIALES 6.8 CAJA 6.8.1 LIBRO DE CAJA 6.8.2 ACTAS DE ARQUEO 6.9 PAGADURIA 6.9.1 PAGOS 6.9.2 CERTIFICACIONES DE OBRAS 6.9.3 RESULTAS 6.9.4 FACTURAS RECIBIDAS 6.9.5 NOMINAS 6.9.6 DIETAS 6.10 RECAUDACION 6.10.1 LIQUIDACIONES 6.10.2 DESCUBIERTO 6.10.3 ANULACIONES 6.10.4 COBROS 6.11 COMPRAS Y ALMACENES 6.11.1 COMISION DE COMPRAS 6.11.2 EXPEDIENTES DE GASTOS 6.11.3 FACTURAS 6.11.4 PAGOS 6.11.5 ALMACEN 6.11.6 SUMINISTROS 6.12 DEUDA PUBLICA 6.12.1 EMPRESITO 6.13 FONDOS DE COMPEACION 7. RECURSOS HUMANOS 7.1 ADMINISTRACION DE PERSONAL 7.1.1 ASUNTOS GENERALES 7.1.2 EXPEDIENTES PERSONALES 7.1.3 NOMINAS 7.1.4 DIETAS 7.1.5 RETRIBUCIONES 7.1.6 ASISTENCIA 7.1.7 PERMISOS Y VACACIONES 7.1.8 EXCEDENCIAS 7.1.9 MOVILIDADES 7.1.10 DISCIPLINA 7.1.11 CONFLICTOS COLECTIVOS Y HUELGAS 7.1.12 SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 7.1.13 PLANTILLAS 7.1.14 ESTADISTICAS 7.1.15 INSPECCIONES DE TRABAJO 7.1.16 COMPATIBILIDADES / INCOMPATIBILIDADES 7.2 SELECCION DE PERSONAL 7.2.1 CONCURSOS

DE PROMOCION 7.2.2 EXPEDIENTES DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO 7.2.3 INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS (CURRICULA) 7.3 REPRESENTACION DEL PERSONAL 7.3.1 CONVENIOS 7.3.2 ELECCIONES SINDICALES 7.3.3 SINDICATOS / COMITE DE EMPRESA 7.4 FORMACION 7.4.1 CONVENIOS 7.4.2 CURSOS COLECTIVOS 7.4.3 ACUERDOS NACIONALES DE FORMACION CONTINUA 7.5 PRESATAIONES SOCIALES 7.5.1 SEGURIDAD SOCIAL 7.5.2 MONTEPIO 7.5.3 JUBILACIONES 7.5.4 MUTUAS DE ASISTENCIA 7.5.5 SEGUROS 7.5.6 PRESTAMOS Y ANTICIPOS 7.5.7 CULTURA Y DEPORTES 7.5.8 FONDO SOCIAL / AYUDA FAMILIAR 8. INFORMATICA 8.1 CORRESPONDENCIA 8.2 COPIAS DE SEGURIDAD 8.3 INFORMES 9. INSTITUTO DE ESTUDIOS PORTUARIOS 9.1 CORRESPONDENCIA 9.2 CESIONES DE LOCAL 9.3 CONVENIOS (SEGUIMIENTO)

Acceso y Uso

Condiciones del acceso

SOLICITUD ESCRITA DIRIGIDA AL SECRETARIO. CON LAS LIMITACIONES QUE IMPONE LA LEGISLACION BASICA ESTATAL CON RESPECTO AL ACCESO, Y LO DISPUESTO EN LA LEY 3/1984, DE 9 DE ENERO, DE ARCHIVOS, Y A LA LEY 1/1991, DE 3 DE JULIO, DE PATRIMONIO HISTORICO DE ANDALUCIA.

Condiciones para Reproducción

Lengua y escritura

Lengua:

Escritura:

Características físicas y requisitos técnicos

Instrumentos de descripción no editados

Instrumentos de descripción editados que aun no aparecen en el sistema de Bibliografía archivística andaluza

Documentación Asociada

Existencia y localización de documentos originales

Existencia y localización de copias

.

Unidades de descripción relacionadas

EXISTE DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL PUERTO DE MALAGA, DEL SIGLO XIX, EN EL ARCHIVO PEREZ TRIANO.

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

Notas

Observaciones

Control de la Descripción

Autor de la descripción

AGUSTIN VAZQUEZ RODRIGUEZ

Fecha de la descripción

12/04/2004

Fecha de la revisión y la aceptación

28/11/2005