

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ARCHIVO

- 1.1 Código de Identificación :** ES- 11- 0080
- Subsistema :** Titularidad Estatal y gestión Autonómica
- 1.2 Nombre del Archivo :** Archivo Histórico Provincial de Cádiz
- 1.3 Dirección :**
- Dirección(calle,plaza,avda.):** Cristóbal Colón
- Nº:** 12
- Código Postal:** 11005
- Provincia:** Cádiz
- Municipio:** Cádiz
- Otra Dirección:**
- Nº:**
- Código Postal:**
- Municipio:**
- Teléfono 1:** 956203351
- Teléfono 2:** 956203357
- Fax 1:** 956 203 363
- Fax 2:**
- Correo electrónico 1:** informacion.ahp.ca.ccul@juntadeandalucia.es
- Correo electrónico 2:**
- Dirección Web:** www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos
- Horario de apertura al público:** Mañana: 8:30- 14:30 // Tarde: 16:00 - 20:00
Miercoles. En verano de 9:00 - 14:00
- Horario de cierre al público:** Mañana: Tarde:
- Unidad Administrativa a la que se encuentra adscrito el archivo:** Delegación provincial de la Consejería de Cultura
- Persona al frente del archivo:** Manuel Ravina Martín
- Denominación de su puesto de trabajo:** Director de Archivo
- 1.4 Clasificación del Archivo:**
- 1.4.1 Archivo según su uso:**
- 1.4.2 Archivo según su titularidad:** Dato no disponible temporalmente

1.4.3 Archivo según tipología de organismo:

Dato no disponible temporalmente

2.- LOCAL, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

2.1 Superficie:

Superficie total del Archivo: 3.242,37 m²
 Modificación de la superficie total respecto del año anterior: 0 m²
 Superficie total de depósito de documentos: 1.771,89 m²
 Modificación de la superficie total de depósitos respecto del año anterior: 0 m²

2.2 Instalaciones contra incendios:

Sistema de detección de incendios:

S/N: S Tipo de instalación: Sistema eléctrico

Sistema de extinción de incendios

S/N: S Tipo de instalación: Sistema manual

2.3 Estanterías y mobiliario:

Estanterías

Tipo Estantería	Total(m.l.)	Ocupadas(m.l.)	Disponibles(m.l.)	Modificación
Fijas	4.207,59	3.925,59	282	0
Móviles	9.589,32	9.371,52	217,8	0
TOTAL	13.796,91	13.297,11	499,8	0

Mobiliario de materiales especiales

	Nº Unidades	Modificación
Planeros	8	0
Armarios materiales especiales	2	0

2.4 Infraestructura informática y de comunicaciones:

¿Tiene el archivo conexión a la red informática del resto de la institución?(S/N): N
 ¿Tiene el archivo acceso a Internet/Intranet?(S/N): S
 ¿Tiene el archivo equipo informático para uso de los ciudadanos?: 3
 (En caso afirmativo, indicar el nº de equipos)
 Incremento/Disminución respecto al año anterior: 0

2.5 Otro equipamiento:

¿Tiene el archivo sala de consulta?(En caso afirmativo indicar el nº de plazas de ésta): 17

¿Tiene el archivo biblioteca especializada para usuarios del archivo?(S/N): S

Catálogo Biblioteca en red(S/N): S

2.6 Equipamiento relacionado con la reproducción de documentos

Tipo de equipo	Número
Nº Fotocopiadoras:	4
Lector de Microfilmes:	2
Escáner:	2
Cámara Fotográfica (digital o analógica):	2
Otros(especificar):	0

2.7 Mejoras en las instalaciones y el equipamiento realizadas en el año

Tipo de intervención	Fecha de intervención
Adquisición de accesorios y otros periféricos	
Adquisición de ordenadores	
Adquisición de material óptico e informático	
Adquisición de patrimonio documental	
Archivadores	
Armarios	
Complementos de mobiliario	
Equipos audiovisuales adquiridos	
Estanterías	15/06/2010
Fotocopiadoras	
Máquina fax	
Mesas	
Planeros	
Reproducción del patrimonio documental	
Sillas	
Otros	

3.- PERSONAL

3.1 Personal del Archivo:

Categorías	Nº Plazas en Relación de puestos de Trabajo (RPT)	Nº Plazas ocupadas			
		Plantilla		Personal Externo	
		Hombre	Mujeres	Hombre	Mujeres
Técnico Superior de Archivo	3	2	0	0	0
Técnico Medio de Archivo	3	0	1	0	0
Personal de Administración	2	0	0	0	0
Personal de servicios y mantenimiento	6	3	3	0	0
Otro Personal	1	0	0	0	0

3.2 Observaciones:

--

4.- RECURSOS ECONÓMICOS

Partida Presupuestaria Propia(S/N): N

4.1 Presupuesto:

Capítulo	Cuantía	% Ejecución
I. Gastos de personal	28.545.106	100
II. Gastos corrientes en bienes y servicios	13.599.906	60
III. Gastos financieros	0	0
IV. Transferencias corrientes	0	0
VI. Inversiones reales	14.992.164	99
VII. Transferencias de capital	0	0

4.2. Ayudas y Subvenciones:

Organismo	Concepto/Actuación	Cuantía
Junta de Andalucía / Consejería de Cultura		0
Otras administraciones		0

Total recursos económicos (presupuesto + ayudas): 57.137.176

5.- FONDOS Y COLECCIONES

5.1 Cuadro de clasificación de los fondos y colecciones:

Denominación del fondo o colección*	Fecha Inicial*	Fecha Final*			
			Unid. Inst.	Num.	m.l.
Carcel de El Puerto de Santa María	1940	1959	Cajas Norm.	39	6,50
			Unid. Inst.		
Carcel de Algeciras	1953	1960	Cajas Norm.	2	,50
			Unid. Inst.		
Carcel de Jerez de la Frontera	1940	1960	Cajas Norm.	26	5,00
			Unid. Inst.		

Protocolos Notariales Centenarios Distrito de Arcos	1908	1909	Unid. Inst.	Num.	m.l.
			Libros	14	1,50
Protocolos Notariales Centenarios Distrito Olvera	1909	1909	Unid. Inst.	Num.	m.l.
			Libros	3	,50
Delegación Provincial de Cultura (Comisión Provincial de Patrimonio)	1978	2002	Unid. Inst.	Num.	m.l.
			Cajas Norm.	113	14,00
Protocolos Notariales Centenarios Distrito Puerto de Santa María	1909	1909	Unid. Inst.	Num.	m.l.
			Libros	6	1,00
Jefatura Provincial de Tráfico	1901	1948	Unid. Inst.	Num.	m.l.
			Cajas Norm.	250	30,00

	Metros lineales
Total de Documentos	59
Modificación respecto al año anterior	0

6.- GESTIÓN DOCUMENTAL

6.1 Ingresos en el año:

Nº de Ingresos en el año: 19
Nº de Inserciones en el año: 0

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	675	85
Libros	22	3
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	18	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		88

6.2 Salidas definitivas en el año:

Nº de Salidas Definitivas en el Año: 0

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	0	
Total (m.l.)		0

6.3 Total salidas temporales en el año:

Nº de Salidas Temporales en el Año: 1

Tipo	Nº Unidades	Metros lineales de estantería
Cajas Normalizadas	0	0
Libros	0	0
Legajos	0	0
Planos	0	
Soportes ópticos y magnéticos	0	
Fotografías	0	
Otros	3	
Total (m.l.)		0

7.- TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Tipo tratamiento realizado en el año	Número
Documentos organizados en el año (m.l.)	60
Documentos Descritos en el año (m.l.)	3.800
Estudios de identificación y de valoración de series	0
Estudios de identificación revisados	0
Propuestas de eliminación	0
Documentos restaurados	65
Documentos reproducidos para conservación y difusión	0

8.- SERVICIOS PRESTADOS EN EL AÑO

8.1 Informes:

Nº de informes emitidos en el año: 0

8.2 Préstamos administrativos:

Nº de solicitudes de préstamo recibidos en el año: 221

Nº de préstamos realizados en el año: 230

Nº de unidades documentales prestadas en el año: 240

8.3 Consultas:

Tipo de usuario	Nº Consultas			Nº unidades de instalación consultadas	
	En sala	Externas	Total		
Unidades Administrativas	0	0	0	0	
Ciudadanos/as	Hombres	828	56	884	2.132
	Mujeres	407	32	439	1.401
TOTAL	1.235	88	1.323	3.533	

8.4 Visitas a la Web:

Nº de visitas a la web del archivo: 0

8.5 Biblioteca Auxiliar:

	Hombres	Mujeres	Total
Nº de personas usuarias en el año:	65	27	92

8.6 Reproducciones:

TIPO DE REPRODUCCIÓN	Unidades administrativas		Ciudadanos/as		TOTAL	
	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.	Nº Solicitudes	Nº Unidades Reprod.
Microfilm	Fotogramas	0	0	0	0	0
	Fotocopias	0	0	0	0	0
Fotocopias	11	208	123	3.593	134	3.801
Fotografías analógicas	0	0	4	50	4	50
Reprod. en formato electrónico	0	0	49	1.905	49	1.905
Otro tipo de reprod.	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	11	208	176	5.548	187	5.756

8.7 Copias y certificaciones:

Tipo de usuario	Nº Solicitudes	Nº Copias/Certificaciones
Unidades Administrativas	1	1
Ciudadanos/as	1	15
Total	2	16

9.- ACTIVIDADES CULTURALES

9.1 Actividades realizadas EN el archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes	
				Hombre	Mujer
Organizada por el archivo	Conferencias	Día de los Archivos	15/06/10	7	8
Organizada por el archivo	Exposiciones	Exp. con motivo de la visita de la delegación de San Agustín de la Florida	31/08/10	7	0
Organizada por el archivo	Jornadas	Jornada Provincial de Archivos	14/11/10	39	42
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	10/05/10	5	3
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	24/03/10	7	13
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	05/04/10	5	3

Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	19/04/10	4	3
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	24/05/10	4	3
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	15/06/10	5	10
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	29/06/10	4	11
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	11/10/10	5	10
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	19/10/10	5	10
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	27/10/10	3	26
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	15/10/10	8	5
Organizada por el archivo	Visita guiada	Visita guiada	22/10/10	8	4
Organizada por el archivo	Exposiciones	Exposición "Día de los Archivos"	09/06/10	20	20

Observaciones:

9.2 Actividades realizadas FUERA del archivo

Organización	Tipo de actividad	Nombre de la actividad	Fechas	Nº Asistentes
--------------	-------------------	------------------------	--------	---------------

Observaciones:

9.3 Publicaciones

Public. Propia	Referencia Bibliográfica
Propia	Calendario del Archivo Histórico Provincial de Cádiz
Propia	"Catálogo de las Sociedades Mercantiles de Cádiz en el siglo XIX" por Manuel Ravina Martín
Propia	Catálogo de la Exposición del Día Internacional de los Archivos
Propia	"Protestas de mar en la Escribanía de Marina de Cádiz" por Julio Molina Font

9.4 Participación del personal técnico en comisiones y grupos de trabajo

Nombre de la comisión o grupo - Org. Convocante	Fechas sesiones
---	-----------------

9.5 Asistencia del personal del archivo a actividades culturales

Tipo Actividad	Nombre Actividad	Fechas
----------------	------------------	--------

10.- EVALUACIÓN

--

11.- OBJETIVOS Y PROYECTOS

Epigrafe del cuestionario	Descripción
7. Tratamiento archivístico	Inventario del Fondo Toscano
7. Tratamiento archivístico	Inventario del Fondo de la Familia Gómez
7. Tratamiento archivístico	Incorporación a @rchivA del Fondo de Orden Pública
7. Tratamiento archivístico	Corrección de la base de datos de testamentos de Cádiz

12.- INCIDENCIAS Y OBSERVACIONES

--

En Cádiz, a 04 de Marzo de 2011

Fdo. Manuel Ravina Martín