DELEGACION PROVINCIAL PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE MALAGA

Identificación

Código de referencia

Provincia: Málaga
Municipio: Málaga
Localidad: Málaga
Nombre del Archivo: Central de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Málaga
Subsistema: Archivos de la J. A.

Denominación del Fondo o Colección

Tipo de Fondo: Instituciones administrativas
Público

Fechas

Fechas de Formación: 1991-2004
Fechas de Creación: 1970-2018
Observaciones a las fechas:

Nivel de descripción

Fondo abierto

Volumen y soporte

Cajas (Unidades: 21528. Metros lineales: 3385,15). Libros (Unidades: 5. Metros lineales:)

Agrupación de Fondos

JUNTA DE ANDALUCIA
ASUNTOS SOCIALES

Contexto

Productor o coleccionista

Historia institucional o biografía

LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES SE ESTABLECE POR EL DECRETO 180/2000, DE 23 DE MAYO. LA EVOLUCION DE ESTA HASTA LLEGAR A LAS ACTUALES DELEGACIONES PROVINCIALES DE LA CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES, ES LA SIGUIENTE: - 1991-1993. CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES. INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES. GERENCIA PROVINCIAL. - 1994-1996. CONSEJERIA DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES. GERENCIA PROVINCIAL. -1997-2003. CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES. INSTITUTO ASUNTOS SOCIALES. DELEGACION PROVICIAL. - 2003. CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES. DELEGACION PROVINCIAL. EN GENERAL, ESTE ORGANISMO DIRIGE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN SOLVENTAR LOS PROBLEMAS SOCIALES, UNA POLITICA SOCIAL HACIA LA IGUALDAD, SOLIDARIDAD Y JUSTICIA.

Historia archivística

LA DELEGACION PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL DE MALAGA, ANTIGUAMENTE DENOMINADA DELEGACION DE ASUNTOS SOCIALES, NO TENIA UN ARCHIVO PROPIAMENTE DICHO, SINO UN ALMACEN DE DOCUMENTACION SIN ORDEN NINGUNO. POR ELLO, SE DECIDE EN EL AÑO 2003 CONTRATAR A ARCHIVEROS Y A AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA COMENZAR LA ORGANIZACION DE DICHO ARCHIVO. DURANTE AÑOS EL ARCHIVO CENTRAL DE LA DELEGACION SE ENCONTRABA DESORGANIZADO EN LOS SOTANOS DE LA RESIDENCIA PARA LA TERCERA EDAD DE EL PALO. UNA VEZ COMENZADOS LOS TRABAJOS DE ORGANIZACION DE SU FONDO, SE DECIDE LLEVAR PARTE DE LA DOCUMENTACION, ANTE LA FALTA DE ESPACIO, A UNAS DEPENDENCIAS PERTENECIENTES A LA DELEGACION Y SITAS EN TORRE DEL MAR. ASI,

ACTUALMENTE, ESTE FONDO SE ENCUENTRA DIVIDIO EN DOS LOCALIDADES. LOS ARCHIVOS DE OFICINAS SE ENCUENTRAN EN LAS DEPENDENCIAS DE ESTA DELEGACION.

Forma de ingreso

ORDINARIA: TRANSFERENCIAS REGULARES DESDE LAS OFICINAS.

Bibliografía

Contenido Y Estructura

Alcance y contenido

LA DOCUMENTACION NOS OFRECE INFORMACION SOBRE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTE ORGANISMO Y LA POLITICA SOCIAL EN LA PROVINCIA DE MALAGA EN DISTINTAS MATERIAS: DROGODEPENDENCIA, ATENCION AL NIÑO, MALOS TRATOS, PENSIONES, PERSONAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PROBLEMAS JUVENILES, ETC. LAS SERIES DOCUMENTALES MAS REPRESENTATIVAS, ENTRE OTRAS, SON LOS EXPEDIENTES DE VALORACION DE DISCAPACIDAD (1970-2004) CON 346 M/L DEL SERVICIO DE ACCION E INSERCION SOCIAL, LOS EXPEDIENTES DE PROBLEMAS Y SOLIDARIDAD CONSERVADOS DESDE 1991 Y CON UN VOLUMEN DE 893 M/L, TODA LA DOCUMENTACION RELATIVA A ATENCION AL NIÑO (1970-2004), LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL (1970-2004) CON 35 M/L DEL SERVICIO DE GESTION DE SERVICIOS SOCIALES, LOS EXPEDIENTES DE PRESTACIONES NO PERIODICAS DESDE 1995 Y POR ULTIMO LOS EXPEDIENTES DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS (1991-2004) CON UN VOLUMEN DE 200 M/L.

Identificación. Valoración y selección. Eliminación.

Identificación: A MEDIADOS DE 2003 SE REALIZO UN ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE SERIES EN LOS ARCHIVOS DE OFICINAS. LOS DATOS QUE PROPORCIONA SON LOS SIGUIENTES: - DENOMINACION DE LA SERIE. - FECHAS EXTREMAS. - TIPO DE SOPORTE. - UNIDAD DE INSTALACION. - METROS LINEALES OCUPADOS. - CONSULTABILIDAD. - VIGENCIA ADMINISTRATIVA. - SERVICIO PRODUCTOR. - SECCION. - NEGOCIADO/DEPARTAMENTO/UNIDAD ADMINISTRATIVA. - ESTADO DE CONSERVACION. - TIPO DE ORGANIZACION. ESTAS SERIES SON LAS SIGUIENTES: *SERVICIO: CENTRO DE VALORACION Y ORIENTACION: - EXPEDIENTES DE VALORACION Y ORIENTACION - REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA - CONTROL DE FIRMAS - PARTES DE ALTA/BAJA DE PERSONAL - SOLICITUDES DE PERMISOS Y BAJAS DE PERSONAL - FACTURACION Y ALBARANES - SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES - FAX - EXPEDIENTES PERSONALES DE ORIENTACION/INTEGRACION (SOIL) - EXPEDIENTES DE INGRESOS EN CENTROS - SOLICITUDES TARJETAS DE APARCAMIENTO - OFICIOS DE REMISION A ORGANISMOS - ACCION FORMATIVA - FORMACION COMISION DE SERVICIOS - SEGUIMIENTO GESTION DE CENTROS CONCERTADOS *SERVICIO: SECRETARIA. DEPARTAMENTO REGIMEN JURIDICO. ASESORIA: - EXPEDIENTES JURIDICOS DE PENSIONES - EXPEDIENTES JURIDICOS DE PERSONAL - EXPEDIENTES SANCIONADORES - EXPEDIENTES DE INFORMES - CORRESPONDENCIA - FUNDACIONES *SERVICIO: SECRETARIA. DEPARTAMENTO FISCAL/ CONTABILIDAD: - DOCUMENTOS CONTABLES - CONTRATACION DE OBRAS - CONTRATACION DE SERVICIOS - CONSULTORIA Y ASISTENCIA - CONTRATACION DE SUMINISTROS - NOMINAS - JUSTIFICACIONES - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR - MANDAMIENTOS DE PAGO - SENTENCIAS - DOCUMENTOS INTERVENTOR: ORQUESTA CIUDAD DE MALAGA/AYUDAS FONDO EUROPEO A PRODUCCION DE ACEITE - DOCUMENTOS CONTABLES: CONVOCATORIAS DE AYUDAS PUBLICAS - CAJA FIJA - CONCILIACIONES BANCARIAS - FACTURAS * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. ADMINISTRACION GENERAL. UNIDAD INFORMACION Y NEGOCIADO REGISTRO Y ARCHIVO. - REGISTRO DE ENTRADA - REGISTRO DE SALIDA - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR: ENTRADA - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR: SALIDA - HOJAS DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES - REGISTRO GENERAL DE ENTRADA - REGISTRO GENERAL DE SALIDA * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION. INVERSIONES Y OBRAS: - EXPEDIENTES DE OBRAS - PROYECTOS DE OBRAS - EXPEDIENTES DE EQUIPAMIENTO - REGISTRO DE ENTRADA - REGISTRO DE SALIDA - NOTAS DE REGIMEN INTERNO * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION. NEGOCIADO DE GESTION ECONOMICA: - FACTURAS - DOCUMENTOS CONTABLES - LIBROS DE CUENTAS * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACION. NEGOCIADO CONTRATACION Y PATRIMONIO: - CONTRATOS *SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. PERSONAL. NEGOCIADO PERSONAL: - EXPEDIENTES PERSONAL - FIRMAS - LISTADOS DE AUSENCIAS, VACACIONES, BAJAS¿ - REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA - CURSOS - CONCURSOS FUNCIONARIOS - SEGUROS SOCIALES Y DOCUMENTACION RELACIONADA CON SINDICATOS * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL. PERSONAL. NEGOCIADO HABILITACION: - INCIDENCIAS NOMINAS * SERVICIO: ADMINISTRACION GENERAL Y PERSONAL.

PERSONAL. NEGOCIADO NOMINAS: - NOMINAS * SERVICIO: INSPECTORA DE SERVICIOS SOCIALES. INSPECCION: - EXPEDIENTES DE INSPECCION DE CENTROS - CORRESPONDENCIA - OFICIOS - DENUNCIAS - REGISTRO DE ENTIDADES * SERVICIO: ACCION E INSERCION SOCIAL. GERENTE PLAN DE BARRIADAS: - SUBVENCIONES DENEGADAS - SUBVENCIONES - CONCIERTOS - CONVENIOS - LIBRO REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA - GESTION ECONOMICA - DOCUMENTOS TECNICOS - REGISTRO DE ENTRADA - CONTROL HORARIO - NOTAS DE REGIMEN INTERNO - DOCUMENTOS CONTABLES (IMS) * SERVICIO: ACCION E INSERCION SOCIAL. INSERCION PROFESIONAL: - PROGRAMA DE SOLIDARIDAD -ACTAS PROGRAMA SOLIDARIDAD -REGISTRO DE ENTRADA SOLICITUDES PROGRAMA SOLIDARIDAD - ESTADISTICAS * SERVICIO: ATENCION AL NIÑO. DEPARTAMENTO DE ADOPCION Y ACOGIDA FAMILIAR. UNIDAD GESTION Y ASISTENCIA TECNICA: - EXPEDIENTES DE MENORES - CORRESPONDENCIA - EXPEDIENTES DE ACOGIDA REMUNERADO - EXPEDIENTES DE ACOGIDA TEMPORAL EXTRANJEROS - ESTADISTICAS - EXPEDIENTES DE CIERRE DE ADOPCIONES NACIONALES * SERVICIO: ATENCION AL NIÑO. DEPARTAMENTO INSTITUCIONES DE PROTECCION Y REFORMA. UNIDAD GESTION Y CONTROL DE CENTROS Y ASISTENCIA TECNICA: - EXPEDIENTES DE MENORES REFORMA - EXPEDIENTES DE MAYORES DE EDAD - FACTURAS - NOMINAS - CORRESPONDENCIA CON JUZGADOS - DOCUMENTACION MENORES INTERNOS EN CENTRO SAN FRANCISCO - CORRESPONDENCIA - CONVENIOS CON INSTITUCIONES - PROYECTO LABORA (INSERCION LABORAL) - DOCUMENTACION TECNICA DE CENTROS - ESTADISTICAS * SERVICIO: ATENCION AL NIÑO. DEPARTAMENTO DE RECEPCION, ESTUDIO Y DIAGNOSTICO. UNIDAD DE TRAMITACION DE EXPEDIENTES: - EXPEDIENTES DE MENORES EN DESAMPARO, ACOGIDA O PROCESO DE ADOPCION * SERVICIO: ATENCION AL NIÑO. - EXPEDIENTES DE MENORES CERRADOS - EXPEDIENTES DE ADOPCIONES INTERNACIONALES - EXPEDIENTES DE ADOPCIONES - EXPEDIENTES DE MENORES EN DESAMPARO, ACOGIDA Y/O EN PROCESO DE ADOPCION * SERVICIO: PROTECCION Y APOYO A LA FAMILIA. DEPARTAMENTO DE PREVENCION Y PROGRAMAS: - EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES, MODALIDAD PROGRAMA DE ENTIDADES PRIVADAS Y PUBLICAS PARA MENORES - EXPEDIENTES DE AYUDAS ECONOMICAS POR HIJOS MENORES DE TRES AÑOS - EXPEDIENTES DE AYUDAS ECONOMICAS POR PARTOS MULTIPLES - EXPEDIENTES DE FAMILIA NUMEROSA: SOLICITUDES DE TITULOS NUEVOS - EXPEDIENTES DE FAMILIA NUMEROSA: RENOVACIONES DE TITULO - EXPEDIENTES DE FAMILIA NUMEROSA: DENEGACIONES DE TITULO - INCIDENCIAS FAMILIA NUMEROSA - REGISTRO SALIDA - COMUNICACIONES DENTRO DEL PROGRAMA DIAGNOSTICO, EVALUACION Y TRATAMIENTO A MENORES VICTIMAS DE ABUSOS SEXUALES - COMUNICACIONES A AYUNTAMIENTOS - COMUNICACIONES DENTRO DEL PROGRAMA DE MEDIACION FAMILIAR E INTERGENERACIONAL - COMUNICACIONES DENTRO DEL PROGRAMA DE PUNTO DE ENCUENTRO FAMILIAR - CONVENIOS CON AYUNTAMIENTOS DENTRO DEL PROGRAMA TRATAMIENTO A MENORES EN FAMILIAS EN SITUACION DE RIESGO - DENUNCIAS AL TELEFONO MALTRATO INFANTIL - ACTAS DE COMISIONES TECNICAS Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRATAMIENTO A MENORES EN FAMILIAS EN SITUACION DE RIESGO * SERVICIO: PREVENCION Y APOYO A LA FAMILIA. PRIMERA INFANCIA: - EXPEDIENTES DE INGRESO EN GUARDERIAS PUBLICAS, PRIVADAS SIN ANIMO DE LUCRO Y PROPIAS - TRASLADO DE EXPEDIENTES - BAJAS EN GUARDERIAS - DENUNCIA DE IRREGULARIDADES - EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES POR CAPITULO IV. - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR: ENTRADAS - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR: SALIDAS - CORRESPONDENCIA: ENTRADA - CORRESPONDENCIA: SALIDA * SERVICIO: GESTION DE SERVICIOS SOCIALES. AUTORIZACIONES Y CONCIERTOS. NEGOCIADO DE AUTORIZACIONES: - EXPEDIENTES DE AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DEL DECRETO 87/1996, DE 20 DE FEBRERO * SERVICIO: GESTION SERVICIOS SOCIALES. CENTROS Y PROGRAMAS: - NOTAS DE REGIMEN INTERIOR - OFICIOS - CONCIERTOS - EXPEDIENTES DE INGRESO EN CENTROS (MAYORES /DISCAPACITADOS) - CORRESPONDENCIA * SERVICIO: GESTION SERVICIOS SOCIALES. PRESTACIONES NO PERIODICAS (PNP). GESTION: - EXPEDIENTES DE PRESTACIONES NO PERIODICAS (INSTITUCIONALES) - EXPEDIENTES DE PRESTACIONES NO PERIODICAS (INDIVIDUALES) - CORRESPONDENCIA - RESOLUCIONES - ACTAS COMISIONES * SERVICIO: GESTION SERVICIOS SOCIALES. PRESTACIONES NO PERIODICAS (PNP). SEGUIMIENTO Y CONTROL: - DOCUMENTOS CONTABLES - FACTURAS Y DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE AYUDAS CONCEDIDAS - CORRESPONDENCIA * GESTION ECONOMICA DE PENSIONES. GESTION Y CONTROL DE PENSIONES: - EXPEDIENTES DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVA (PNC) - EXPEDIENTES DE PRESTACIONES A MINUSVALIDOS (LISMI) - PROCEDIMIENTO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE AYUDAS DEL FONDO DE ASISTENCIA SOCIAL (FAS) * SERVICIO: GESTION ECONOMICA DE PENSIONES. REGIMEN ECONOMICOO DE PENSIONES: - NOMINAS (FAS, LISMI Y PNC) - RELACION RECIBOS EMITIDOS - RETROCESIONES BANCARIAS - RESOLUCIONES POR COBRO INDEBIDO DE FALLECIDOS

Valoración y Selección: PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS

Eliminación:

Nuevos ingresos

INGRESOS REGULARES PROCEDENTES DE LAS OFICINAS

Clasificación. Ordenación

EL FONDO SE ENCUENTRA ORGANIZADO. CUADRO DE CLASIFICACION ORGANICO-FUNCIONAL.

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Sección 01.	DELEGADO PROVINCIAL				
Serie	Secretaría-Correspondencia	1985 - 1990	17		
Serie	Prensa	1996 - 1997	26		
Sección 02.	SECRETARÍA GENERAL				
Subsección 02.01.	Correspondencia				
Subsección 02.02.	Registro General				
Serie	Libros de registro	1979 - 1994		0¿50 m/l	
Serie	Registro	1995 - 1997	217		
Subsección 02.03.	Patrimonio		21		
Serie	Expedientes de adquisición de Bienes y Derechos	1980 - 1996			
Serie	Catálogos de Bienes Homologados	1996 - 1997			
Serie	Seguros de Bienes Patrimoniales				
Subsección 02.04.	Personal				
Serie	Correspondencia	1989 - 1999	4		
Serie	Notas de Régimen Interno	1990 - 1999	26		
Serie	Registro de salida				
Serie	Expedientes personales		51		
Serie	Expedientes de selección y provisión				
Serie	Incidencias	1992 - 1996	34		
Serie	Expedientes disciplinarios	1994 - 1994	4		
Serie	Expedientes de formación				
Serie	Nóminas	1990 - 1998	139		
Serie	Firmas	1988 - 1994			
Subsección 02.05.	Servicios Jurídicos				
Serie	Correspondencia	1993 - 1994	4		
Serie	Expedientes de reclamación y recursos	1993 - 1994	4		
Subsección 02.06.	Contratación				
Sección 03.	SERVICIOS SOCIALES				
Subsección 03.01.	Inspección				
Subsección 03.02.	Acción e Inserción Social		200		
Serie	Expedientes de subvenciones a Asociaciones de Vecinos (Plan Barriadas)	1996 - 1997			
Serie	Expedientes de subvenciones del Programa de Integración	1996 - 1997			
Serie	Expedientes de subvenciones del Programa Solidaridad	1993 - 1998	2608		
Serie	Registro de entrada	1988 - 1989	4		
Serie	Actas de las Comisiones	1991 - 2000	4		
Serie	Cursos	1992 - 1996	87		
Serie	Estadísticas	1999 - 1999			1 carpeta
Subsección 03.03.	Atención al Niño				
Subsección 03.04.	Gestión de Servicios Sociales				
Serie	03.04.01. Correspondencia				
Serie	03.04.02. Prestaciones no Periódicas	1989 - 1994	260		
Serie	03.04.03. Centros y programas	1992 - 1997	217		
Serie	Autorizaciones	1992 - 1997			
Serie	Inserso	1994 - 1994			
Serie	Control del Libramiento	1995 - 1995			
Serie	Conciertos	1994 - 1996			

Tipo	Denominación del nivel de descripción	Fechas	Legajos o cajas	Libros	Otros soportes
Serie	Notas de régimen interior	1995 - 1999			
Subsección 03.05.	Gestión Económica de Pensiones				
Serie	03.05.01. Expedientes de prestaciones a minusválidos (LISMI)				
Serie	Expedientes de prestaciones sociales y económicas	1985 - 2001	78		
Serie	Expedientes de prestaciones sociales y económicas para minusválidos (traslados)	1991 - 2001	4		
Serie	Revisiones de LISMI	1995 - 1999	204		
Serie	Incidencias	1994 - 1999	8		
Serie	Fallecidos	1991 - 1999	43		
Serie	03.05.02. Expedientes de ayudas del Fondo de Asistencia Social (FAS)				
Serie	Control	1994 - 1999	26		
Serie	Resolución estimatorias a las alegaciones	1999 - 1999	4		
Serie	Incidencias	1994 - 1998	4		
Serie	Publicaciones		1		
Serie	Expedientes caducados: fallecidos y cesados	1989 - 1994	1		
Serie	03.05.03. Expedientes de Pensiones no Contributivas (PNC)				
Serie	Control Anual	1999 - 2000	182		
Serie	Expedientes caducados: fallecidos y cesados	1991 - 1996	182		
Serie	Expedientes denegados	1991 - 1997	1443		
Serie	Demandas PNC	1994 - 1996	173		
Serie	Fiscalización PNC	1991 - 1994	86		
Serie	Expedientes de ayudas a Familia Numerosa	1989 - 1998	870		
Serie	Expedientes desestimados		130		
Sección 04.	INTERVENCIÓN				
Subsección 04.01.	Correspondencia	1993 - 1996	4		
Subsección 04.02.	Presupuestos	1998 - 1998	13		
Subsección 04.03.	Facturas	1994 - 1997	434		
Subsección 04.04.	Nóminas	1994 - 1999	347		
Subsección 04.05	Certificados contables	1991 - 1997	8		
Subsección 04.06.	Capítulo IV (Relación nominal acreedores)	1994 - 1994	8		
Subsección 04.07.	Certificados de ingreos (Requerimientos)				
Subsección 04.08.	Actas Ayudas PNP	1992 - 1993	52		
Subsección 04.09.	Justificaciones de gastos	1989 - 1994	52		
Subsección 04.10.	Caja Fija	1992 - 1994	26		
Subsección 04.11.	Índices	1998 - 2000	52		

Acceso y Uso

Condiciones del acceso

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

LAS REPRODUCCIONES ESTAN SUJETAS A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE LA CONSEJERIA DE CULTURA DE 17 DE DICIEMBRE DE 2001 (BOJA Nº 4, DE 10 DE ENERO DE 2002), QUE MODIFICA LA ORDEN DE 7 DE OCTUBRE DE 1991 (BOJA Nº 98, DE 8 NOVIEMBRE DE 1991). LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO ES CONSULTADA SOLO POR LAS OFICINAS REMITENTES. ASI, ESTE ARCHIVO, AL NO TENER FOTOCOPIADORA NI OTRAS MAQUINAS REPRODUCTORAS, REALIZA UN PRESTAMO A LAS OFICINAS QUE YA SE ENCARGAN DE REPRODUCIR LA DOCUMENTACION REQUERIDA.

Lengua y escritura

Lengua: CASTELLANO
Escritura:

Características físicas y requisitos técnicos

CONSERVACION BUENA

Instrumentos de descripción no editados

Inventario

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

DOS TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTORICO PROVINCIAL. ENTRE LA DOCUMENTACION TRANSFERIDA DESTACAN LAS FOTOS DEL COLEGIO TORRE DEL MAR DE LOS AÑOS 70 DEL SIGLO XX Y UNA RELACION DE TEMAS RELACIONADOS CON LA PROSTITUCION.

Bibliografía sobre el Fondo o Colección

Notas

Observaciones

* 2.2- PARA LA HISTORIA INSTITUCIONALSE HA UTILIZADO LA WEB WWW.JUNTADEANDALUCIA.ES/ASUNTOSSOCIALES

Control de la Descripción

Autor de la descripción

CARMEN GARCIA RUIZ

Fecha de la descripción

25/02/2005

Fecha de la revisión y la aceptación

13/06/2005