

## **1.- INTRODUCCIÓN**

El Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos es la herramienta básica que sirve como punto de partida para el desarrollo de cualquier Sistema de Gestión Documental. Establece una estructura lógica en la que se organizan los expedientes y cualquier otra documentación administrativa generada o recibida por la organización, identificando las series documentales que posteriormente deberán ser sometidas a valoración documental con el fin de elaborar el Calendario de Conservación que indicará para cada serie los plazos de conservación, transferencia y eliminación, así como las condiciones de acceso a los expedientes y a la información que contienen.

*La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de los documentos electrónicos indica en su punto VI.3 que entre los procesos de gestión de documentos electrónicos se incluirá la “Clasificación de documentos que incluirá los criterios de formación de expedientes y agrupaciones de documentos electrónicos según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, así como la clasificación funcional de acuerdo con el cuadro de clasificación de la organización.”,*

## **2.- METODOLOGÍA.**

Para la elaboración del Cuadro de Clasificación Documental Funcional de la Autoridad Portuaria de Alicante, en adelante CCDF de la APA, se ha partido de la versión 1.0 del Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado, en adelante CCDF de la AGE, aprobada el 13 de diciembre de 2017 por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Se ha tenido en cuenta la labor realizada por el Departamento de Secretaría General, que se basó en la clasificación de la Autoridad Portuaria de Castellón, además del trabajo realizado en un estudio sobre cargas de trabajo del personal de la Autoridad Portuaria de Alicante. También y, como referente más cercano en el tiempo, en el Cuadro de Clasificación Documental de la Autoridad Portuaria de Valencia, de este mismo año.

Con todo ello se ha desarrollado una estructura en dos niveles (el tercero se realizará más adelante).

1.- El primer nivel se refiere a funciones genéricas, aquellas categorías más amplias en torno a las cuales se agrupan las distintas funciones comunes de la AGE. Se trata de las funciones de “Gobierno y Dirección” y de “Administración y Servicios Generales”, que se corresponden con dos de las tres principales atribuciones de cualquier organización: sus funciones de gobierno y representación, y sus funciones de administración y soporte. La tercera función genérica de las organizaciones corresponde en líneas generales con las funciones específicas de los servicios que se prestan al exterior.

2.- El segundo nivel contempla las funciones principales o ámbitos funcionales de actuación, es decir, aquellas responsabilidades básicas para la consecución de los objetivos.

3.- El tercer nivel contemplará las series documentales.

Se establece un código de cuatro dígitos para identificar las series documentales.

Los dos niveles de los que hablamos se estructuran:

1.- El primer nivel del CCDF de la APA, categorías, equivaldría al primer y segundo nivel del CCFC de la AGE.

2.- El segundo nivel del CCDF de la APA, subcategorías, sería el equivalente al tercer nivel del CCFC de la AGE.

### **3.- CUADRO DE CLASIFICACIÓN FUNCIONAL**

#### **3.1 Estructura funcional de primer y segundo nivel**

##### **1000.- GOBIERNO Y DIRECCIÓN**

- 1100.- Apoyo y asesoramiento a los órganos de Gobierno y Dirección.
- 1200.- Participación en reuniones de órganos colegiados.
- 1300.- Relaciones con órganos públicos y privados.
- 1400.- Participación en organismos internacionales.
- 1500.- Relación con órganos constitucionales.
- 1600.- Planificación estratégica.
- 1700.- Estrategia comercial.
- 1800.- Tramitación de proyectos normativos.
- 1900.- Preparación y negociación de proyectos, convenios, acuerdos e instrumentos internacionales.
- 1A00.- Preparación negociación de convenios y acuerdos con organismos públicos y privados.
- 1B00.- Elaboración de políticas, normas, reglamentos, órdenes y directrices.
- 1C00.- Actividad protocolaria.
- 1D00.- Concesión de distinciones honoríficas y premios.
- 1E00.- Condolencias y felicitaciones.
- 1F00.- Subvenciones y patrocinios.
- 1G00.- Participación pública y derecho de petición



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

## **2000.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 2100.- Planificación, selección de personal, provisión de puestos de trabajo y movilidad.
- 2200.- Gestión de derechos y deberes de los empleados públicos.
- 2300.- Negociación colectiva y relaciones laborales.
- 2400.- Formación y perfeccionamiento.
- 2500.- Provisión de incentivos y ayudas al empleado público.
- 2600.- Administración de personal.
- 2700.- Prevención de Riesgos Laborales y seguridad y salud laboral.

## **3000.- GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

- 3100.- Gestión del presupuesto.
- 3200.- Gestión de ingresos.
- 3300.- Gestión de gastos.
- 3400.- Gestión de deuda pública y operaciones financieras.
- 3500.- Intervención y control financiero.

## **4000.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 4100.- Adjudicación de contrataciones.
- 4200.- Ejecución y control de contrataciones.

## **5000.- GESTIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES.**

- 5100.- Gestión de espacios.
- 5200.- Reserva de salas.
- 5300.- Prestación de servicios comunes internos.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

## **6000.- GESTIÓN DE RECURSOS PATRIMONIALES.**

- 6100.- Adquisición de bienes y derechos del Estado.
- 6200.- Administración de bienes y derechos del Estado
- 6300.- Uso y explotación de bienes y derechos.
- 6400.- Ejecución, conservación y mantenimiento de infraestructuras.
- 6500.- Defensa patrimonial
- 6600.- Enajenación de bienes y derechos del Estado.

## **7000.- GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

- 7100.- Planificación y coordinación de las políticas TIC y administración digital.
- 7200.- Prestación de servicios TIC
- 7300.- Control y seguridad de las redes y sistemas de información.

## **8000.- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

- 8100.- Registro.
- 8200.- Gestión de archivos y documentos.
- 8300.- Publicación de información del sector público, datos gubernamentales abiertos y publicidad activa.
- 8400.- Gestión de bibliotecas y colecciones bibliográficas.
- 8500.- Gestión de datos de carácter personal.
- 8600.- Gestión de publicaciones oficiales.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

8700.- Estadística.

8800.- Gestión de acceso a la información.

8900.- Comunicación y publicidad institucional.

8 A00.- Gestión de comunicaciones.

8B00.- Administración electrónica.

### **9000.- CONTROL DE GESTIÓN Y DE LOS SERVICIOS, CALIDAD E INNOVACIÓN.**

9100.- Inspección, control y evaluación de la actuación y funcionamiento de las unidades y empleados públicos.

9200.- Desarrollo y evaluación de los programas de calidad.

9300.- Realización de auditorías.

9400.- Investigación y desarrollo de los programas de innovación.

### **A000.- ASISTENCIA JURÍDICA Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

A100.- Asesoramiento jurídico.

A200.- Representación y defensa en juicio.

A300.- Revisión de los actos administrativos.

### **B000.- GESTIÓN DE ACTIVIDADES, OPERACIONES SERVICIOS.**

B100.- Gestión de Autorizaciones de Actividades y Servicios.

B200.- Gestión de Registros y Censos.

B300.- Servicio de Señalización Marítima.

B400.- Gestión de Servicios Portuarios, Comerciales y otras actividades.

B500.- Autorización, gestión y control de operaciones.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

B600.- Gestión del Tráfico de Buques.

B700.-Prestación directa de Servicios Comerciales.

B800.- Gestión del tráfico ferroviario.

B900.- Ordenación y control del tráfico de vehículos.

### **C100.- MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, POLICÍA Y VIGILANCIA.**

C100.- Gestión Medioambiental.

C200.-Mercancías Peligrosas.

C300.- Planes y protocolos de actuación.

C400.- Gestión de incidencias.

C500.- Control de accesos.

C600.- Gestión daños ocasionados a terceros.

C700.- Sanciones y multas

## **DESCRIPCIÓN DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN**

### **1000.- GOBIERNO Y DIRECCIÓN**

Dentro de esta categoría se engloban aquellas subfunciones relacionadas con la capacidad directiva y de representación, así como el desarrollo normativo.

#### **1100.- Apoyo y asesoramiento a los órganos de Gobierno y Dirección.**

Esta subcategoría engloba actividades de apoyo y asesoramiento en el desarrollo de la labor de los órganos de Gobierno y Dirección de la Autoridad Portuaria de Alicante. (En adelante APA).

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1101.- Dossier de prensa.

1102.- Correspondencia.

#### **1200.- Participación en reuniones de órganos colegiados.**

Esta subcategoría engloba los trabajos que se realizan para preparar las sesiones de los órganos colegiados (Consejo de Administración, Consejo de Navegación y Puerto,... Comisiones...)

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1201.-Sesiones del Consejo de Administración de la APA.

1202.- Sesiones del Pleno de la Junta del Puerto de Alicante.

1203.- Sesiones del Comité Ejecutivo de la Junta del Puerto de Alicante.

1204.- Actas de sesiones del Consejo de Administración de la APA.

1205.- Actas de sesiones del Pleno de la Junta del Puerto de Alicante.

1206.- Actas de las sesiones del Comité Ejecutivo de la Junta del Puerto de Alicante.



1207.- Nombramientos.

1208.- Documentación de los miembros del Consejo de Administración.

1209.- Documentación de los miembros del Pleno y Comité Ejecutivo de la Junta del Puerto de Alicante.

1210.- Sesiones del Consejo de Navegación y Puerto.

1211.- Actas de las Sesiones del Consejo de Navegación y Puerto.

1212.- Documentación de los miembros del Consejo de Navegación y Puerto.

1213.- Normas de funcionamiento del Consejo de Administración.

1214.- Normas de funcionamiento del Pleno de la Junta del Puerto de Alicante.

1215.- Normas de funcionamiento del Comité Ejecutivo de la Junta del Puerto de Alicante.

1216.- Delegación de funciones del Consejo de Administración.

1217.- Delegación de funciones del Presidente de la APA.

1218.- Delegación de funciones del Director de la APA.

1219.- Sesiones del Comité de Dirección de la APA.

1220.- Actas del Comité de Dirección de la APA.

### **1300.- Relaciones con órganos públicos y privados.**

Esta subcategoría engloba los trabajos encaminadas a dar soporte y concretar cualquier tipo de relación, no vinculada específicamente a otra función, que establezca la APA con otros organismos públicos, así como con organizaciones privadas.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1301.- Relaciones con organismos públicos.

1302.- Relaciones con organismos privados.

1304.- Estudios e informes.

1305.- Relaciones con organizaciones de carácter sindical.

1306.- Actas.

1307.- Memorias de actividades de otros organismos.

1308.- Participación en otras entidades.

1309.- Conferencias, congresos y seminarios.

1310.- Exposiciones.

#### **1400.- Participación en organismos internacionales**

Esta subcategoría engloba las actividades que se realizan enfocadas a la participación en diversos organismos internacionales de carácter profesional, corporativo, de gestión o intercambio de información, en coordinación, si procede con otros organismos españoles, ministerios etc...

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1401.- Participación en conferencias y congresos.

1402.- Colaboraciones.

1403.- Memorias, informes, estudios..

#### **1500.- Relación con órganos constitucionales.**

Esta subcategoría engloba las actividades que se llevan a cabo con el fin de recabar y elaborar la información pertinente para dar respuesta fundamentada a las cuestiones planteadas por los órganos constitucionales y órganos de relevancia constitucional: Cortes Generales, Defensor del Pueblo, Consejo de Estado, Tribunal de Cuentas, Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial...

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1501.- Expedientes de preguntas parlamentarias.

1502.- Expedientes de Transparencia.

#### **1600.- Planificación estratégica.**

Esta subcategoría engloba la elaboración de estrategias y planes objetivos, así como la ordenación de la zona de servicio del puerto y de los usos portuarios.

Asimismo, comprende aquellas actividades encaminadas a la implantación del Plan Estratégico y a gestionar la colaboración en esta materia con otras instituciones públicas y privadas.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 1601.- Expedientes de Planes Directores.
- 1602.- Plan especial de ordenación de la zona de servicio del puerto.
- 1603.- Gestión del Plan de Empresa.
- 1604.- Planes Estratégicos.
- 1605.- Planes generales urbanísticos.
- 1606.- Ordenación de espacios y usos portuarios.
- 1607.- Delimitación de la zona de servicio.
- 1608.- Elaboración y gestión del Plan de Inversiones.

#### **1700.- Estrategia comercial.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades relacionadas con la estrategia comercial de la APA, incluyendo las encaminadas al diseño y ejecución de un Plan de Marketing.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 1701.- Estudios de mercado.

#### **1800.- Tramitación de proyectos normativos.**

Esta subcategoría, según se indica en el Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes (CCFC) de la Administración General del Estado (AGE), engloba la tramitación de disposiciones de carácter general en las materias propias de cada Departamento Ministerial u Organismo Público etc...



Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1801.- Colaboración en la elaboración de disposiciones normativas de carácter general.

1802.- Publicación de resoluciones en el BOE.

**1900.- Preparación y negociación de proyectos, convenios, acuerdos e instrumentos internacionales.**

Esta subcategoría engloba las actividades de preparación y negociación de tratados, convenios y programas de cooperación internacional, de carácter bilateral o multilateral.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1901.- Convenio Argelia.

**1 A00.- Preparación negociación de convenios y acuerdos con organismos públicos y privados.**

Esta subcategoría engloba las actividades de preparación y negociación de convenios y acuerdos con otras administraciones públicas (comunidades autónomas, ayuntamientos, diputaciones, universidades etc...); órganos constitucionales (Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial...), cualquier organismo público y entidad jurídica privada, en materia de las competencias de la APA.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1A01.- Convenios de actuación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

1A02.- Convenios y Acuerdos con Universidades.

1A03.- Instrumentos de colaboración.

1A04.- Convenios y Acuerdos con Ayuntamiento.

1A05.- Convenios y Acuerdos con Diputación.

1A06.- Convenios y Acuerdos con el Poder Judicial.

1A07.- Convenios y Acuerdos con la Generalitat Valenciana.

1A08.- Convenios y Acuerdos en general.

1A09.- Encomiendas de gestión.

1A10.-Traspaso de funciones.

**1B00.- Elaboración de políticas, normas, reglamentos, órdenes y directrices.**

Esta subcategoría, no tiene equivalente en el CCFC de la AGE. Engloba aquellas actividades relacionadas con la elaboración de políticas, normas, reglamentos, órdenes, instrucciones y directrices dentro del ámbito de competencias de la Autoridad Portuaria, cuando dicha elaboración no se haya contemplado como una actividad específica dentro de otra función.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1B01.- Reglamentos de Servicio y Policía

1B02.- Resoluciones, órdenes, instrucciones y directrices de gobierno y dirección.

**1C00.- Actividad protocolaria.**

Esta subcategoría, se refiere a la supervisión de las reglas de formalidad que rigen los actos oficiales y otros de carácter público, así como las actividades de programación de las relaciones institucionales e internacionales, cuando haya de intervenir directamente el Presidente de la APA, el Director, o persona en quien delegue.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1C01.- Agenda y programación de actos oficiales.

1C02.- Asistencia del Presidente a eventos.

1C03.- Asistencia del Director a eventos.

1C04.- Protocolos de actuación.

1C05.- Informes.

1C06.- Viajes oficiales.

1C07.- Visitas.

1Co8.- Saludas.

1Co9.- Comunicaciones con servicios involucrados (Subdelegación Gobierno, Generalitat Valenciana, Ayuntamientos, Diputación Provincial, Fueras y Cuerpos de Seguridad, Protección Civil etc...)

### **1Doo.- Concesión de distinciones honoríficas y premios.**

Esta subcategoría, engloba las actividades de concesión de una insignia y otro elemento simbólico (habitualmente medallas, diplomas, metopas, lazos, bandas etc... y/o retribuciones materiales por reconocimiento de algún mérito, salvo que aquellas tengan la consideración de una subvención.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1Do1.- Distinciones honoríficas, homenajes, reconocimientos y premios.

### **1Eoo.- Condolencias y felicitaciones.**

Esta subcategoría no tiene equivalente en el CCFC de la AGE. Engloba aquellas actividades relacionadas con las comunicaciones institucionales de felicitaciones, condolencias y pésames.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1Eo1.- Condolencias y felicitaciones.

### **1Foo.- Subvenciones y patrocinios.**

Esta subcategoría CCDF de la APA engloba actividades relativas a la gestión de toda disposición dineraria realizada por la APA a favor de entidades públicas, privadas o personas, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

d)

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

1Fo1.- Subvenciones nominativas.

1Fo2.- Expedientes de contratos de patrocinio.

### **1G00.- Participación pública y derecho de petición**

Esta subcategoría se incluye para mantener coherencia con el CCFC de la AGE, aunque no se identifican actividades que se pueden englobar. La AGE la describe de este modo:

*“Esta función engloba aquellas actividades llevadas a cabo por la Administración con el objeto de promover y recabar la participación y colaboración de los ciudadanos y del conjunto de agentes de la sociedad civil en la gestión pública y en la toma de decisiones, a través de las distintas vías reconocidas legalmente”.*

Incluye entre otras, las siguientes series documentales:

1G01.- Derecho de petición.

1G02.- Consultas públicas.



## 2000.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La gestión de Recursos Humanos es la función consistente en planificar, organizar, desarrollar y controlar todos los aspectos concernientes a los empleados públicos, lo que incluye aspectos tales como el acceso al empleo público y la pérdida de la relación de servicio, el régimen retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos, la carrera profesional, el régimen de incompatibilidades, las relaciones laborales o la formación, entre otros.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **2100.- Planificación, selección de personal, provisión de puestos de trabajo y movilidad.**

Esta subcategoría engloba las actividades de planificación de los recursos humanos con el objeto de contribuir a la consecución de la eficacia de la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 2101.- Procesos selectivos de personal.
- 2102.- Plantillas y escalafones
- 2103.- Oferta de empleo público.
- 2104.- Personal procedente de otros organismos
- 2105.- Organigramas
- 2106.- Expedientes de becarios y personal en prácticas.
- 2107.- Libros de altas y bajas de la Autoridad Portuaria de Alicante.
- 2108.- Libros de altas y bajas de la Junta del Puerto de Alicante.
- 2109.- Movilidad del personal.
- 2110.- Funciones de categoría superior y diferencias de categoría.



## **2200.- Gestión de derechos y deberes de los empleados públicos.**

Esta subcategoría engloba la tramitación de derechos individuales de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio y cualquier situación administrativa que afecte a su carrera profesional y promoción interna.

Se incluyen los derechos derivados del derecho a la jornada de trabajo, permisos y licencias y cualquier incidencia relacionada con el control de presencia de los empleados públicos.

Se incluye, asimismo, la tramitación de los regímenes disciplinarios y de incompatibilidades.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 2201.- Situaciones administrativas.
- 2202.- Carrera profesional.
- 2203.- Promoción interna
- 2204.- Categoría superior.
- 2205.- Masas salariales y retribuciones.
- 2206.- Permisos, licencias y vacaciones.
- 2207.- Control horario, turnos y absentismo.
- 2208.- Cuadrantes.
- 2209.- Régimen disciplinario.
- 2210.- Expedientes de compatibilidad y conflicto de intereses.
- 2211.- Participación en elecciones y referéndums.
- 2212.- Cambios de turno.
- 2213.- Cuadrantes.



2214.- Jubilaciones ordinarias.

2215.- Jubilaciones anticipadas.

2216.- Jubilaciones parciales.

2217.- Bajas incentivadas.

2218.- Expedientes de declaraciones patrimoniales de altos cargos.

2219.- Expedientes de altas y bajas por enfermedad/accidente.

2220.- Mutualidades.

### **2300.- Negociación colectiva y relaciones laborales.**

Esta subcategoría engloba derechos individuales ejercidos colectivamente, como las actividades relativas a las relaciones laborales en el ámbito de la Administración pública y las relacionadas con el derecho a la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos, la elección de representantes sindicales, la representación sindical de los empleados públicos en las mesas de negociación, etc...

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

2301.- Convenios Colectivos, pactos y acuerdos.

2302.- Comité de Empresa. Composición y actas.

2303.- Secciones Sindicales. Composición y actas.

2304.- Escritos del Comité de Empresa.

2305.- Escritos de las Secciones Sindicales.

2306.- Ámbitos de negociación (Comisiones, mesas etc...).

2307.- Asambleas.

2308.- Elecciones Sindicales.

2309.- Representantes Consejo Administración.

2310.- Liberados sindicales. Autorizaciones para el ejercicio de la actividad sindical.

2311.- Huelgas y conflictos colectivos.

### **2400.- Formación y perfeccionamiento.**

Esta subcategoría engloba la planificación, organización y gestión de actividades formativas y de perfeccionamiento de conocimientos y capacidades profesionales dirigidas a los empleados públicos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

2401.- Planificación de la formación.

2402.- Cursos de formación.

2403.- Cursos de formación de prevención de riesgos laborales.

### **2500.- Provisión de incentivos y ayudas al empleado público.**

Esta subcategoría engloba el conjunto de actividades encaminadas a la consecución de la mejora del bienestar social de todos los empleados de la APA.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

2501.- Viviendas.

2502.- Expedientes de préstamos y anticipos de personal.

2503.- Ayudas sociales.

2504.- Seguros colectivos.

2505.- Actividades socio-culturales.

2506.- Actividades con personal jubilado.

2507.- Plan de Pensiones.

## **2600.- Administración de personal.**

Esta subcategoría no tiene equivalente en el CCFC de la AGE. Engloba aquellas actividades desarrolladas en el ámbito de la gestión de los recursos humanos no incluidas en las subcategorías anteriores.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 2601.- Expedientes de personal.
- 2602.- Nóminas.
- 2603.- Seguros Sociales y prestaciones.
- 2604.- Libros de matrícula.
- 2605.- Certificados de haberes y retenciones.
- 2605.- Impuestos.

## **2700.-Prevención de Riesgos Laborales, seguridad y salud laboral.**

Esta subcategoría engloba la organización y gestión de todas aquellas actividades que tienen por objeto la aplicación de medidas y el desarrollo de actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, y de aquellas relacionadas con el derecho de los empleados públicos a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 2701.- Memorias de Prevención y Salud Laboral.
- 2702.- Expedientes de información de riesgos laborales a contratadas y subcontratadas de la APA.
- 2703.-Expedientes de vigilancia de la salud (Historias clínico-laborales).
- 2704.- Expedientes incidencias respecto salud laboral.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

2705.- Servicio Médico de Empresa.

2706.- Compañía autoaseguradora

2707.- Expedientes de identificación y no conformidades.

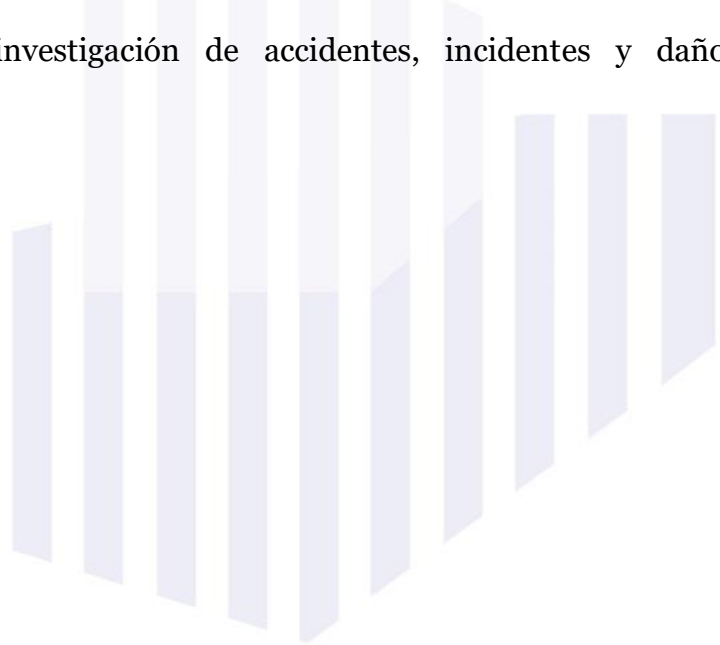
2708.- Informes de riesgos laborales y fichas de puesto de trabajo.

2709.- Expedientes de identificación y tratamiento de nuevos riesgos laborales.

2710.-Expedientes de planificación y evaluación de riesgos laborales.

2711.- Expedientes de selección y control de equipos de protección individual.

2712.- Expedientes de investigación de accidentes, incidentes y daños derivados del trabajo.





### **3000.- GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA**

La gestión económica y presupuestaria en el ámbito de la APA es la función consistente en la estimación, ejecución y control del presupuesto, así como las actividades relacionadas con la gestión de ingresos, los gastos y la tesorería.

Asimismo se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

#### **3100.- Gestión del Presupuesto.**

Esta subcategoría incluye las actividades relacionadas con la elaboración, ejecución, control, liquidación y cierre del presupuesto.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 3101.- Planificación y elaboración de anteproyectos del presupuesto.
- 3102.- Presupuestos económicos.
- 3103.- Información y seguimiento presupuestario.
- 3104.- Contabilidad pública (diarios, libros contables....).
- 3105.- Modificaciones del presupuesto (modificación presupuestaria, créditos extraordinarios, suplementos de crédito y ampliaciones, generación, transferencia e incorporación de crédito).
- 3106.- Expedientes de control de inmovilizado.
- 3107.- Informe anual de inmovilizado.
- 3108.- Valoración inmovilizado.
- 3109.- Cuentas anuales y consolidadas.
- 3110.- Cuentas anuales contabilidad analítica.
- 3111.- Informes para el Organismo Público Puertos del Estado.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

3112.- Informes de datos para la confección del Impuesto de Sociedades.

3113.- Memorias.

3114.- Informes de gestión.

3115.- Balances.

### **3200.- Gestión de ingresos.**

Esta subcategoría engloba la gestión económica, incluyendo el cobro, de los distintos tipos de ingresos percibidos de los recursos previstos presupuestariamente, según la normativa.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

3201.- Tarifas por servicios.

3202.- Ingresos de naturaleza tributaria.

3203.- Solicitud de aplicación de Bonificaciones y Reducciones.

3204.- Solicitud de exención/condonación.

3205.- Otras solicitudes y comunicaciones relacionadas con ingresos.

3206.- Expedientes de cánones establecidos para amarradores y remolcadores.

3207.- Liquidaciones de tasas y tarifas.

3208.- Declaraciones de mercancías.

3209.- Cánones.

3210.- Expedientes de escalas de buques.

3211.- Expedientes de liquidación de la tasa de las embarcaciones deportivas y de recreo.



3212.- Expedientes de cálculo y análisis de las tarifas comerciales de suministro de agua y electricidad.

3213.- Expedientes de escalas de buques.

3214.- Expedientes de autoliquidación de tasas de concesionarios, movimiento de mercancías y autorizaciones a otros usuarios.

3215.- Expedientes de apremio.

3216.- Bajas de recibos.

3217.- Partes de cobros.

3218.- Resultas.

3219.- Ingresos en bancos.

3220.- Avaluos, garantías y fianzas.

3221.- Expedientes de aplazamiento de pagos.

3222.- Expedientes de órdenes de cobro a clientes.

3223.- Expedientes de control de avaluos.

3224.- Expedientes de recaudación.

3225.- Expedientes de reclamación de facturas impagadas.

3225.- Expedientes de altas de clientes.

3226.- Expedientes de domiciliaciones bancarias.

### **3300.- Gestión de gastos.**

Esta subcategoría engloba la gestión económica, incluyendo el pago, de los distintos tipos de gastos, incluyendo los créditos autorizados en el presupuesto para el pago de las obligaciones asumidas, de los gastos emanados por sentencia judicial firme o de operaciones no presupuestarias legalmente autorizadas.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

3301.- Expedientes de gestión de tributos.



3302.- Expedientes de gestión de facturas recibidas.

3303.- Expedientes de nóminas. (nóminas, prestaciones y seguros sociales, indemnizaciones por razón del servicio, anticipos de retribuciones etc....)

3304.-Expedientes de declaraciones mensuales y anuales de impuestos de la APA.

3305.- Devolución de ingresos indebidos.

3306.- Pagos fraccionados.

3307.- Expedientes de órdenes de pago.

### **3400.- Gestión de deuda pública y operaciones financieras.**

Esta subcategoría engloba las actividades relativas a la gestión de las emisiones de deuda pública y de operaciones de préstamo y crédito del endeudamiento, avales, así como las propuestas de autorización y el control de las operaciones de endeudamiento de la APA.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

3401.- Empréstitos.

3402.- Subvenciones del Estado.

3403.- Expedientes de préstamos solicitados.

### **3500.-Intervención y control financiero.**

Esta subcategoría engloba las actividades de control, tanto interno como externo, sobre la gestión económica administrativa y las operaciones de contenido económico, a fin de verificar la correcta aplicación de la normativa vigente.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

3501.- Escritos y oficios IGAE

3502.- Expedientes de remisión de documentación IGAE.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

3503.- Escritos y oficios del Tribunal de Cuentas.

3504.- Expedientes de remisión de documentación al Tribunal de Cuentas.

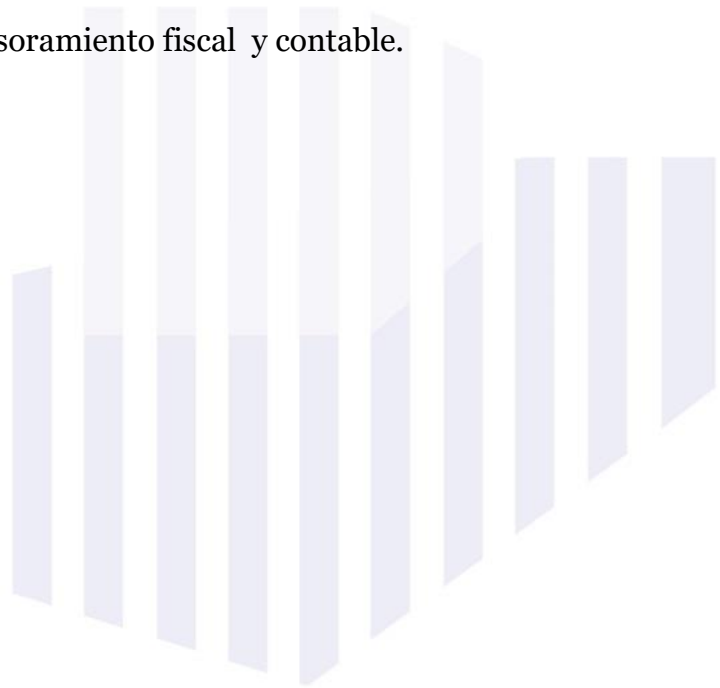
3505.- Expedientes de información económica financiera para Puertos del Estado.

3506.- Expedientes de supervisión, seguimiento y control del presupuesto de gastos de la APA (Contabilidad General).

3507.- Expedientes de supervisión, seguimiento y control del presupuesto de gastos de la APA (Contabilidad Analítica).

3508.- Auditorias financieras (tanto externas como internas).

3509.- Expedientes de asesoramiento fiscal y contable.





#### **4000.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Esta función está encaminada a la gestión de la contratación por parte de la APA para la provisión de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su actividad. Dicha gestión engloba todo el ciclo de la vida de los contratos desde las actuaciones preparatorias de los mismos hasta su extinción por cumplimiento o resolución.

Asimismo, se incluyen aquellas actuaciones encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

##### **4100.-Adjudicación de contrataciones.**

4101.- Adquisición de bienes muebles.

4102.- Obras e infraestructuras portuarias.

4103.- Mantenimiento y reparación de infraestructuras portuarias.

4104.- Mantenimiento y reparación de bienes muebles.

4105.- Servicios de limpieza.

4106.- Contratación de seguros.

4107.- Contratación de otros servicios.

4108.- Contratación de suministros.

##### **4200.- Ejecución y control de contrataciones.**

En esta subcategoría se incluyen las actividades relacionadas con la ejecución y el control de las contrataciones, con excepción de aquellas relacionadas con la construcción, conservación y mantenimiento de infraestructuras, que quedarán englobadas en la subcategoría 6200 – *Ejecución, conservación y mantenimiento de infraestructuras*.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

4210.- Gestión y asignación de accesos a recursos de la APA por personal externo.

4211.- Recepción y facturas de proveedores.

4212.- Solicitud de viajes a las agencias designadas por el Departamento Económico Financiero.





## **5000.- GESTIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES.**

Esta función engloba las actividades encaminadas a proveer los medios y mantener las dotaciones e infraestructuras necesarias para que la APA pueda cumplir con los cometidos que la ley ha encomendado, así como el control, gestión y mantenimiento de los mismos, incluyendo la prestación interna de los servicios.

También se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **5100.- Gestión de espacios.**

En esta subcategoría engloba las actividades relativas a la distribución y asignación de espacios para albergar actividades habituales y ocasionales propias de la APA, desde la reserva de salas de reuniones y formación, a la redistribución y señalización de espacios y lugares comunes de tránsito.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

5101.- Peticiones, asignación y reserva de salas.

5102.- Señalización de espacios.

5103.- Evaluación accesibilidad a los mismos.

### **5200.- Gestión de bienes materiales, servicios comunes y suministros.**

En esta subcategoría engloba todas aquellas actividades encaminadas a definir las necesidades de adquisición de bienes, suministros y servicios comunes, establecer políticas de adquisición de bienes y suministros y contratación de servicios en función de las necesidades y de la realidad presupuestaria, así como las labores de control e inspección.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

5201.- Inventario de bienes muebles.

5202.- Certificados, manuales e instrucciones.

5203.- Solicitud de permisos y autorizaciones a otros organismos.

- 5204.- Fichas de entrega de material a terceros.
- 5205.- Notificaciones de entrega de boletines de tráfico a agentes del servicio de policía portuaria.
- 5207.- Expedientes de control de los vehículos patrulla.
- 5208.- Expedientes de recepción de los equipos de protección individual.
- 5209.- Expedientes de recepción de vestuario.
- 5210.- Ficheros de control de vehículos propiedad de la APA.
- 5211.- Inventario de material del almacén.
- 5212.- Vales de salida de material del almacén.
- 5313.- Fichas de control de combustible suministrado.

### **5300.- Prestación de servicios comunes internos.**

En esta subcategoría se engloba las actividades relacionadas con la prestación interna de los servicios necesarios para cubrir las necesidades, en diversos ámbitos, tanto del entorno como de las condiciones de trabajo de los empleados, como de las instalaciones en general.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 5301.- Servicios de reprografía e imprenta.
- 5302.- Distribución de material de oficina.
- 5303.- Servicios postales.
- 5304.- Solicitud de uso de vehículos y transporte de personas y bienes.
- 5305.- Trabajos de reparación y mantenimiento.
- 5306.- Partes e informes de servicios prestados.

## **6000.- GESTIÓN DE RECURSOS PATRIMONIALES.**

Esta función engloba las actividades relacionadas con la gestión de bienes y derechos del Estado, tanto aquellos de naturaleza demanial afectos al uso general o servicio público, como aquellos bienes patrimoniales de titularidad de la APA sin carácter demanial.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **6100.- Adquisición de bienes y derechos del Estado.**

Esta subcategoría engloba las actividades referidas a la incorporación al Patrimonio del Estado de bienes y derechos mediante los siguientes modos: por atribución de la ley (inmuebles vacantes y saldos y depósitos abandonados); a título oneroso, con ejercicio o no de la potestad expropiatoria; por herencia, legado o donación; y por prescripción y ocupación, con arreglo a lo establecido en el Código Civil y las leyes especiales.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

6101.- Adquisición de bienes a título oneroso.

6202.- Expropiación.

6203.- Adjudicación de bienes en procedimientos de ejecución, (apremios administrativos, embargos judiciales..)

### **6200.- Administración de bienes y derechos del Estado**

Esta subcategoría engloba todo el conjunto de actividades relacionadas con la gestión de los bienes y derechos del Estado, incluyendo la obligatoriedad que tienen las administraciones públicas de inventariar sus bienes y derechos que integran su patrimonio, así como todas las acciones de las que se deriva una situación jurídica de los bienes (afectación, desafectación, mutación demanial, adscripción, desadscripción e incorporación al patrimonio).

Series documentales identificadas en esta subcategoría:



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

6201.- Inventario de bienes y derechos. (Inscripción y cancelación en el inventario general y otras rectificaciones que afecten a los bienes y derechos inventariados).

6202.- Informes sobre bienes.

6203.- Reclamaciones.

6204.- Cesión de terrenos.

6205.- Escrituras y Registros.

6206.- Desafectación de bienes.

6207.- Valoración de terrenos e instalaciones.

6208.- Expedientes de gestión catastral.

### **6300.- Uso y explotación de bienes y derechos.**

Esta subcategoría engloba las actividades de otorgamiento de la APA, mediante los distintos procedimientos legalmente previstos, de título habilitante (autorizaciones, concesiones y convenios demaniales) para la utilización de los bienes y derechos de dominio público, así como la explotación de bienes y derechos patrimoniales.

Se incluyen asimismo en esta subcategoría aquellas actividades relacionadas con el control y la gestión de los bienes y derechos objeto del título habilitante con posterioridad a su otorgamiento.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

6301.- Expedientes de otorgamiento de autorizaciones para la ocupación del dominio público (autorizaciones demaniales).

6302.- Expedientes de otorgamiento de concesiones para la ocupación del dominio público (concesiones demaniales).

6303.- Ocupación de dominio público: Concursos.

6304.- Ocupación de dominio público: Autorizaciones y concesiones.



6305.- Otras autorizaciones relacionadas con los recursos patrimoniales.

6306.- Informes de Dominio Público de viabilidad y de petición de suministros a concesiones y autorizaciones administrativas.

6307.- Informes de seguridad industrial sobre el dominio público.

6307.- Informes medioambientales sobre el dominio público.

6308.- Expedientes de modificación del título de ocupación.

6309.- Expedientes de extinción del título de la ocupación.

6310.- Expedientes de formalización de convenios interadministrativos para la ocupación de dominio público.

#### **6400.- Ejecución, conservación y mantenimiento de infraestructuras.**

Esta subcategoría engloba todas aquellas actividades destinadas a la administración, gestión, conservación y mantenimiento de los bienes y derechos del Patrimonio del Estado afectados o adscritos a la APA, incluyendo la ejecución de infraestructura.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

6401.- Planificación, coordinación, elaboración y dirección de proyectos de obras, obra civil, infraestructuras y edificaciones).

6402.- Ejecución, conservación, reforma y reparación de obras (obra civil y otras infraestructuras).

6403.- Construcción, conservación, reforma y reparación de edificaciones.

6404.- Señalización de viales y edificios.

6405.- Señalización marítima.

6406.- Informes y partes de conservación.

6407.- Expedientes de órdenes de reparación.

6408.- Expedientes de partes de trabajos exteriores.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

### **6500.- Defensa patrimonial**

Esta subcategoría engloba las actividades relativas a la adopción de medidas necesarias para asegurar la protección y defensa del patrimonio público.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

6501.- Deslindes.

6502.- Recuperación por vía administrativa de bienes demaniales.

### **6600.- Enajenación de bienes y derechos del Estado.**

Esta subcategoría engloba la venta o cesión de bienes y derechos patrimoniales que no son necesarios para el ejercicio de las competencias y funciones propias de la APA, tanto si implica o no contraprestación económica.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

6601.- Enajenación de bienes.



## **7000.- GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.**

Esta función engloba las distintas actividades de planificación, coordinación e implementación de las políticas y de servicios relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), necesarias para su funcionamiento en el marco de la administración digital.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **7100.- Planificación y coordinación de las políticas TIC y administración digital.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades relativas al impulso, ejecución y supervisión de las directrices y pautas de actuación contempladas en las políticas TIC de la APA y a la facilitación del soporte tecnológico necesario para la transformación digital de los servicios y procedimientos para la organización.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

7101.- Plan de acción para la transformación digital.

7102.- Análisis de las necesidades en materia TIC.

7103.- Plan de sistemas.

### **7200.- Prestación de servicios TIC**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la provisión e implementación de servicios TIC para el correcto desempeño de las funciones de la APA. Se excluyen aquellas que no corresponden a procesos concretos o están integrados en otras subcategorías.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

7201.- Asistencia técnica a usuarios.

7202.- Desarrollo de aplicativos informáticos en entorno multiusuario.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

7203.- Soporte, operación, implementación y/o gestión de sistemas informáticos corporativos.

7204.- Soporte, operación, implementación y/o gestión de redes de telecomunicaciones.

7205.- Consultoría informática.

7206.-Racionalización en la adquisición de medios y servicios TIC.

### **7300.- Control y seguridad de las redes y sistemas de información.**

Esta subcategoría engloba la implementación de sistemas de gestión, políticas, procesos y medidas, con el objetivo de que las redes o sistemas de información organizativos puedan resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles.

Abarca las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal establecidas por la normativa de protección de datos de carácter personal, incluyendo aquellas referidas a los tratamientos de datos automatizados y no automatizados.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

7301.- Política y sistema de gestión de la seguridad de la información.

7302.- Análisis y gestión de riesgos.

7303.- Gestión de las medidas de seguridad.

7304.- Auditorias de seguridad.

## **8000.- GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Esta función engloba aquellas actividades relativas a la gestión de activos o recursos de información, o datos de valor, para el desarrollo de las funciones de la APA, con independencia de su tipología y finalidad, incluyendo la elaboración e implementación de políticas para su coordinación y las actividades destinadas a la prestación de servicios relacionados con dichos activos, incluyendo la gestión de las comunicaciones de cualquier naturaleza, tanto internas como externas, relacionadas con la APA.

Asimismo, se incluyen aquellas funciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de la normativa existente en materia de administración electrónica e interoperabilidad, y las relaciones con instituciones públicas o privadas en materia de gestión de documentos e información.

### **8100.- Registro.**

Esta subcategoría engloba las actividades de control ante la recepción de todo documento que se presente o reciba a través de los registros generales y auxiliares de cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos, así como de la salida de cualquier documento oficial dirigido a otros órganos o particulares.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8101.- Registro de entrada.

8102.- Registro de salida.

## **8200.- Gestión de archivos y documentos.**

Esta subcategoría engloba las actividades destinadas al “*control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener, en forma de documentos, la información y evidencia de las actividades y operaciones de la organización*” (Definición de *gestión de documentos*.-UNE-ISO 15489-1:2016 Información y Documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios. Madrid: AENOR. Punto 3.16-p7); su tratamiento en los distintos archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la APA y la prestación de servicios archivísticos.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades relacionadas con la elaboración de políticas e instrucciones en materia de gestión de documentos e información, y su implementación. Se entienden comprendidas en el concepto de implementación las actividades de asistencia y soporte de otras Unidades Organizativas en materia de gestión documental.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 8201.- Normas de funcionamiento del archivo.
- 8202.- Seguimiento de documentos.
- 8203.- Políticas de gestión de documentos.
- 8204.- Transferencia de documentos entre archivos.
- 8205.- Solicitud de búsqueda de información en archivo APA.
- 8206.- Consulta y préstamo.
- 8207.- Eliminación de documentos administrativos.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

### **8300.- Publicación de información del sector público, datos gubernamentales abiertos y publicidad activa.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la publicación de forma periódica y actualizada de aquella información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública; así como la puesta a disposición de documentos, conjuntos de datos u otros recursos de información que obren en poder de la APA, para su uso por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública, a través de catálogos de información pública reutilizable o mediante cualesquiera otras modalidades que contemple la normativa vigente en la materia.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8301.- Expedientes de información en materia de transparencia.

8302.- Información económico-financiera contenida en la página Web de la APA.

8303.- Estadísticas, memorias etC.

### **8400.- Gestión de bibliotecas y colecciones bibliográficas.**

Esta subcategoría engloba las actividades llevadas a cabo por la APA para la formación y desarrollo de sus colecciones bibliográficas, el tratamiento administrativo y técnico de las mismas, la prestación de servicios bibliotecarios y la cooperación bibliotecaria.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8401.- Planificación bibliotecaria.

8402.- Expedientes de adquisiciones.

8403.- Proceso documental.

8404.- Servicios a los usuarios.

### **8500.- Gestión de datos de carácter personal.**

Esta subcategoría engloba las actividades de creación, modificación y supresión los tratamientos de datos de carácter personal; los trámites de notificación y, en su caso, la solicitud de autorización ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), y los procesos necesarios para satisfacer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a las personas afectadas.

Asimismo se incluye el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea UE 2016/679, de 27 de abril de 2016.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8501.- Expedientes de registros de tratamientos ante la AEPD.

8502.- Expedientes de gestión de los derechos contenidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

8503.- Expedientes de reclamaciones y denuncias.

8504.- Expedientes de nombramientos.

8505.- Planificación y organización de las obligaciones legales en materia de protección de datos.

8506.- Expedientes de Instrucciones y Resoluciones.

### **8600.- Gestión de publicaciones oficiales.**

Esta subcategoría engloba las actividades desarrolladas en la APA en el ejercicio de su función editora, abarcando las relativas a la producción, gestión, distribución, promoción y, en su caso, comercialización de sus publicaciones oficiales que conforman sus catálogos editoriales, así como la coordinación interdepartamental en esta materia.



Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 8601.- Catálogos editoriales.
- 8602.- Publicaciones de la APA.
- 8603.- Publicaciones de la Memoria Anual.
- 8604.- Normas de publicaciones.

### **8700.-Estadística.**

Esta subcategoría engloba las actividades de planificación, elaboración y recogida de datos con fines exclusivamente estadísticos desarrollados por la APA; la organización de sus servicios estadísticos y sus relaciones en materia estadística con otros organismos de la AGE, Comunidades Autónomas y Corporaciones locales y, en su caso con la Unión Europea y organismos internacionales.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 8701.- Estadísticas mensuales.
- 8702.- Estadísticas de estancias de embarcaciones deportivas y de recreo.
- 8703.- Estadísticas de movimiento de mercancías.
- 8704.- Boletines mensuales de tráfico portuario.
- 8705.- Expedientes de informes estadísticos internos.
- 8706.- Informes sobre magnitudes básicas de tráfico.
- 8707.- Expedientes de consultas de informaciones estadísticas.
- 8708.- Estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

### **8800.- Gestión de acceso a la información.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades llevadas a cabo por la APA con el objeto de satisfacer los distintos tipos de solicitudes de acceso a la información y a los documentos que pueden realizar los ciudadanos por cualquiera de las vías disponibles (servicios de información administrativa, ejercicios de derecho de acceso a la información pública y otros regímenes específicos de acceso a la información). Se incluyen también en esta categoría aquellas actividades relacionadas con la expedición de certificados y la facilitación, con carácter general, de información a otras administraciones, siempre que estas actividades no se encuentren especificadas en otra función.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- 8801.- Solicitudes de información.
- 8802.- Expedición de certificados.
- 8803.- Expedición de informes.
- 8804.- Expedientes de consultas realizadas al Presidente
- 8805.- Expedientes de consultas realizadas al Director.
- 8807.- Informes de organismos fiscalizadores.
- 8808.- Expedientes de consultas realizadas a la Secretaría General.
- 8809.- Informes de información al Tribunal de Cuentas.
- 8810.- Informes de información a la IGAE.
- 8811.- Expedientes de información al Registro Público de contratos.
- 8812.- Informes de atención al ciudadano.

### **8900.- Comunicación y publicidad institucional.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades destinadas a dar a conocer los servicios que presta la APA, así como las actividades que desarrolla, a través de campañas institucionales o mediante los sitios Web institucionales y perfiles en medios sociales.

Asimismo incluye las actividades destinadas a la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas de la APA en materia de comunicación institucional.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8901.- Documentación remitida a los medios de comunicación.

8902.- Entrevistas realizadas al Presidente.

8903.- Entrevistas realizadas al Director.

8904.- Políticas y gestión de los contenidos de los sitios Web y de los perfiles institucionales en redes sociales.

8905.- Planificación y gestión de campañas institucionales de publicidad y comunicación.

8906.- Gabinete de prensa.

## **8 A00.- Gestión de comunicaciones.**

Esta subcategoría no tiene equivalente en el CCRC de la AGE. Engloba aquellas actividades relacionadas con la publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios o en la Sede electrónica de la APA.

No quedarán comprendidas en esta subcategoría las actividades relacionadas con la publicación en boletines oficiales de publicaciones de carácter normativo y resoluciones, que quedarían englobadas en la *1900.- Tramitación de proyectos normativos*.

Asimismo, se incluye la gestión de la correspondencia, circulares informativas y en general cualquier otra comunicación recibida o remitida por la APA no incluida en otra subcategoría.



ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

Quedan comprendidas también aquellas actividades relacionadas con la gestión de flujos de información interna, así como aquellos flujos de información en los que intervengan agentes externos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

8A 01.- Publicación de anuncios en boletines oficiales.

8A 02.- Publicación en el Tablón de Anuncios.

8A 03.- Publicación en la Sede Electrónica.

8A 04.- Emisión de circulares.

8A 05.- Recepción de avisos en el control de muelles.

8A 06.- Libro de Registro de llamadas oficiales y particulares a seguridad operativa.

### **8Boo.- Administración electrónica.**

Esta subcategoría no tiene equivalente el CCRC de la AGE. Engloba todas aquellas actividades relacionadas con el impulso de la Administración electrónica en el seno de la APA, incluyendo el acceso a plataformas de intermediación de datos de la Administración, y al impulso de las acciones necesarias para cumplir los requisitos de interoperabilidad.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:



## **9000.- CONTROL DE GESTIÓN Y DE LOS SERVICIOS, CALIDAD E INNOVACIÓN.**

Esta función abarca las actividades relativas a la inspección, control y evaluación del desempeño corporativo y de la actuación y funcionamiento de las unidades organizativas de la APA, así como de los empleados públicos, el análisis de la estructura de las unidades administrativas y, en su caso, a formular propuesta de reforma y modernización, a la colaboración en la simplificación, agilización y transparencia en los procedimientos administrativos, a la realización de auditorías en unidades y servicios, a la colaboración en la evaluación del rendimiento de unidades y servicios, a la participación en el desarrollo de programas de calidad e innovación y en su evaluación, y a verificar y efectuar el seguimiento de reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **9100.- Inspección, control y evaluación de la actuación y funcionamiento de las unidades y empleados públicos.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la inspección y supervisión de la actuación y el funcionamiento de las distintas unidades (órganos colegiados incluidos) de la APA; analizar la estructura de las unidades y formular propuestas de reforma y modernización; colaborar con la simplificación, agilización y transparencia de los procedimientos administrativos, así como en la evaluación del rendimiento de las unidades y servicios públicos; verificar y efectuar el seguimiento de las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos, examinar actuaciones presuntamente irregulares de los empleados públicos en el desempeño de sus funciones etc...

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

9101.- Planes de Inspección.

9102.- Memorias y resúmenes anuales.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

9103.- Memoria anual del Centro de Control de emergencias.

9104.- Actuaciones de inspección.

9105.- Sugerencias y quejas.

9106.- Expedientes de reclamaciones de usuarios.

9107.- Inspecciones sobre acoso laboral y sexual.

### **9200.- Desarrollo y evaluación de los programas de calidad.**

Esta subcategoría engloba las actividades relativas a la participación en el desarrollo de programas de calidad y en su evaluación, con el objeto de analizar el nivel de cumplimiento de los servicios prestados y de mejorar la calidad de los mismos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

9201.- Manuales de instrucciones técnicas.

9202.- Cartas de servicios.

9203.-Expedientes de gestión de sistemas ISO

9204.- Expedientes de simplificación de procedimientos y reducción de cargas administrativas.

9205.- Expedientes de grupos de mejora.

9206.- Expedientes de referenciales de Calidad de Servicios.

9207.- Encuestas de satisfacción.

9208.- Análisis de la demanda y de la evaluación de la satisfacción de usuarios.

92

09.- Quejas y sugerencias.

### **9300.- Realización de auditorías.**

Esta subcategoría engloba las actividades referidas a la verificación del desarrollo y cumplimiento de planes y programas de actuación, así como el ajuste de los resultados a los objetivos propuestos mediante auditorías internas de las unidades y servicios. Se incluyen asimismo actividades, no incluidas en otras funciones, relacionadas con la colaboración con auditores externos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

9301.- Informes de auditorías (internas).

9302.- Auditorías y controles externos.

### **9400.- Investigación y desarrollo de los programas de innovación.**

Esta subcategoría engloba las actividades referidas a la planificación, estudio, diseño, implementación y seguimiento de políticas y programas de innovación.

Además comprende aquellas actividades encaminadas a la participación de la APA en foros de innovación y a las relaciones de colaboración en materia de innovación con instituciones públicas y privadas.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

9401.- Planes de innovación.



ALICANTE PORT

Autoridad Portuaria de Alicante

## **A000.- ASISTENCIA JURÍDICA Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

Esta función engloba el asesoramiento y representación en juicio de la APA, así como los procedimientos de revisión de los actos administrativos que incluye, por un lado, la revisión de oficio de las disposiciones y actos administrativos y, por otro, los recursos administrativos, como medio de revisión de los actos inválidos llevado a cabo por la Administración, iniciado a instancia de parte por un interesado legitimado para ello y sujeto a un plazo de interposición.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y a la gestión de las relaciones de la APA con otros instituciones públicas y privadas.

### **A100.- Asesoramiento jurídico.**

Esta subcategoría engloba las actividades de asistencia en materia jurídica, tanto interna como externa, a la APA. Esta asistencia incluye las actividades de asesoramiento y colaboración en la tramitación de expedientes administrativos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- A101.- Leyes, decretos, órdenes, resoluciones, recomendaciones y otras comunicaciones recibidas en relación a normativa de aplicación en los puertos.
- A102.- Expedientes de asesoramiento jurídico Abogacía del Estado.
- A103.- Expedientes de asesoramiento jurídico interno.
- A104.- Informes jurídicos de terceros.
- A105.- Expedientes de responsabilidad patrimonial.
- A106.- Expedientes de siniestros de bajo coste.



### **A200.- Representación y defensa en juicio.**

Esta subcategoría engloba las actividades relativas a la asunción por el Gabinete Jurídico de la APA y el Servicio Jurídico del Estado de la asistencia jurídica en los procesos judiciales en que es parte la APA.

Se incluyen asimismo en esta Subcategoría las relaciones con los juzgados y tribunales de justicia a efectos principalmente de remisión de los expedientes y documentación que soliciten, la recepción de sus notificaciones y la preparación de la ejecución de las sentencias.

Incluye, entre otras, las series documentales siguientes:

A201.- Asistencia y participación en procedimientos judiciales.

A202.- Recursos contenciosos-administrativos.

A203.- Remisión de expedientes solicitados por los Tribunales de justicia.

A204.- Preparación ejecución de sentencias.

### **A300.- Revisión de los actos administrativos.**

Esta subcategoría engloba tanto la revisión de oficio de disposiciones y actos administrativos (revisión de disposiciones y actos nulos, declaración de lesividad de actos anulables, suspensión de la ejecución de actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores) como los recursos administrativos (recursos de alzada, recursos potestativos de reposición, recursos extraordinarios de revisión).

La interposición del recurso inicia un procedimiento administrativo “de segundo grado”, en el cual la propia Administración autora del acto impugnado o excepcionalmente, otra Administración en el ejercicio de funciones de control, revisa la legalidad del acto objeto de impugnación.

A301.- Recursos de alzada.

A302.- Expedientes sobre tasas y tarifas.

A303.- Expedientes de recursos sobre acuerdos de la APA.

A304.- Expedientes de recursos sobre liquidaciones de la AP.

A305.- Otras revisiones en vía administrativa.

## **8000.- GESTIÓN DE ACTIVIDADES, OPERACIONES SERVICIOS.**

Se incluye como función específica de la APA, no teniendo equivalencia, ni esta función ni las subfunciones o subcategorías que engloba en el CCFC de la AGE.

Engloba aquellas actividades relacionadas con la autorización, seguimiento y control del tráfico portuario, tanto marítimo como terrestre, y de las actividades que se realizan en la zona de servicio del puerto, así como del uso de las instalaciones portuarias y de los servicios que se prestan tanto directa como indirectamente, incluyendo el servicio de señalización marítima y los servicios portuarios y comerciales.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y la gestión de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **B100.- Gestión de Autorizaciones de Actividades y Servicios.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la autorización para el ejercicio de actividades en la zona de servicio del puerto.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

B101.- Licencia para la prestación de servicios portuarios.

B102.- Autorización para la prestación de servicios comerciales.

B103.- Autorizaciones para desguace de buques.

B104.- Autorizaciones para la realización de actividades deportivas.

B105.- Autorización para la realización de reportajes, documentales y películas.

B106.- Prestación de servicios: Concursos.

B107.- Expedientes de autorizaciones puntuales para actividades diversas.

B108.- Expedientes de autorización comercial de actividad de consignatarios.

B109.- Expedientes de actividades realizadas en el espacio portuario.

### **B200.- Gestión de Registros y Censos.**

Esta subcategoría engloba la gestión de los registros y censos necesarios para la gestión de actividades y servicios.

Series documentales incluidas en esta categoría:

B201.- Censo de contratistas de carga y descarga.

B202.- Censo de consignatarios.

B203.- Censo de empresas estibadoras.

B204.- Censo de agentes portuarios.

B205.- Registro de Agentes de Aduanas.

B206.- Censo de trabajadores portuarios.

B207.- Registro de apoderamientos.

B208.- Registro de empresas prestadoras de servicios portuarios.

### **B300.- Servicio de Señalización Marítima.**

Esta subcategoría engloba todas las actividades relacionadas con la gestión del servicio de señalización marítima.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

B301.- Libros de servicio y consumo de Faros y Balizas.

B302.- Incidencias del servicio de señalización marítima.

## **B400.- Gestión de Servicios Portuarios, Comerciales y otras actividades.**

Esta subcategoría engloba todas las actividades relacionadas con la gestión y el control de los servicios portuarios, comerciales y otras actividades, excluidas las autorizaciones para la prestación de los mismos que estén contempladas en la subcategoría *B100-Gestión de Autorizaciones de Actividades y Servicios*.

Series documentales incluidas en esta categoría:

B401.- Expedientes de control de los certificados de empresas de residuos.

B402.- Condiciones y tarifas máximas por servicios portuarios.

B403.- Partes de servicio de embarque.

B404.- Expedientes de atención a cruceros.

B405.- Controles operativos de la prestación del servicio de remolque.

B406.- Controles operativos de la prestación de los servicios de amarre y desamarre.

B407.- Inspección y valoración de la maquinaria.

## **B500.- Autorización, gestión y control de operaciones.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la autorización, gestión y control de operaciones en la zona de servicio, con excepción de las operaciones relacionadas con mercancías peligrosas que están incluidas en la subcategoría *C200.- Mercancías Peligrosas*.

Se incluyen aquellas actividades relacionadas con la autorización y el control de la ocupación de superficie por mercancía.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

B501.- Incidencias en operaciones portuarias.

B502.- Autorización de operaciones.

B503.- Prohibición de operaciones.

B504.- Planificación de operaciones.

B505.- Huelgas.

B506.- Informes y estudios.

B507.- Partes de suministro de combustibles a buques.

B508.- Expedientes de control de mercancías depositadas en espacios libres.

B509.- Autorizaciones de ocupación de superficie.

### **B600.- Gestión del Tráfico de Buques.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la gestión y control del tráfico de buques, incluidas aquellas relacionadas con las autorizaciones de escalas, atraques y fondeos.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

B601.- Calificación de servicios marítimos.

B602.- Informes y estudios de mantenimiento de líneas regulares.

B603.- Control de embarcaciones menores.

B604.- Expedientes de buques en abandono.

B605.- Partes de inspección de buques abandonados.

B606.- Hojas de control de atraque y salidas de buques.

B607.- Notificación de movimiento de buques.

B608.- Autorizaciones de escala, atraque y fondeo.

## **B700.-Prestación directa de Servicios Comerciales.**

### **B800.- Gestión del tráfico ferroviario.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la ordenación y control del tráfico ferroviario.

Series documentales identificadas en esta categoría:

B801.- Fichas de control de entrada y salida de convoyes ferroviarios.

### **B900.- Ordenación y control del tráfico de vehículos.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la ordenación y control del tráfico de vehículos.

Series documentales identificadas en esta categoría:

B901.- Autorizaciones de estacionamiento.

B902.- Autorizaciones de acceso de vehículos.

B903.- Informes y atestados de accidentes de tráfico.

B904.- Partes de escolta de transportes especiales.

B905.- Expedientes de denuncia por delitos contra la seguridad del tráfico.

B906.- Expedientes de denuncia por delitos contra la ordenación del tráfico terrestre.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

## **C100.- MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, POLICÍA Y VIGILANCIA.**

Se incluye como función específica de la APA, no teniendo equivalencia, ni esta función ni las subfunciones o subcategorías que engloba en el CCFC de la AGE.

Engloba aquellas actividades relacionadas con el desarrollo de las actividades en la zona de servicio del puerto en condiciones de seguridad y respeto al medioambiente, observando lo estipulado en el reglamento de servicio y policía y demás normativa portuaria. Incluye además las actividades relacionadas con la aplicación del régimen sancionador.

Asimismo, se incluyen aquellas actividades encaminadas, en esta materia, a la elaboración de políticas y directrices y la gestión de la APA con otras instituciones públicas y privadas.

### **C100.- Gestión Medioambiental.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades relacionadas con el desarrollo de las actividades en la zona de servicio del puerto con las máximas garantías de respeto al medio ambiente, así como la implementación de medidas de lucha contra la contaminación.

Series documentales identificadas en esta categoría:

C101.- Prevención y lucha contra la contaminación.

C102.- Informes medioambientales a proyectos.

C103.- Certificados de destrucción de documentos.

C104.- Documentación ISO

C105.- Proyectos ambientales.

C106.- Publicaciones sobre el medioambiente realizadas por la APA.

### **C200.-Mercancías Peligrosas.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con el control de operaciones con mercancías peligrosas, incluyendo la autorización de entrada de mercancías peligrosas a la zona de servicio del puerto.

Series documentales identificadas en esta categoría:

C201.- Autorización de entrada de mercancías peligrosas.

C202.- Transporte de mercancías peligrosas en tránsito.

C203.- Avisos de operaciones con materias peligrosas en el espacio portuario.

### **C300.- Planes y protocolos de actuación.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la elaboración de planes y protocolos de actuación para garantizar el desarrollo de actividades con las máximas garantías de seguridad, así como los planes y protocolos de actuación en caso de emergencia.

Series documentales identificadas en esta categoría:

C301.- Medidas de seguridad específicas.

C302.- Planes de emergencia del espacio portuario.

C303.- Documentación del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias. (P.B.I.P.),

C304.- Documentación simulacros.

### **C400.- Gestión de incidencias.**

Esta subcategoría engloba aquellas actividades relacionadas con el informe y control de las incidencias acaecidas en la zona de servicio del puerto gestionada por la APA.



Series documentales identificadas en esta categoría:

C401.- Partes de incidentes y catástrofes.

C402.- Denuncias formuladas por usuarios del puerto.

C403.- Partes diarios de incidencias del Servicio de Guardamuelles/Policía Portuaria.

C404.- Expedientes de incidencias, comunicaciones y relevos del Centro de Control de Emergencias.

C405.- Partes de accidentes laborales.

C406.- Expedientes de abandono de mercancías.

C407.- Partes de seguridad.

C408.- Incendios.

C409.- Robos y hurtos.

C410.- Buques hundidos.

C411.- Comunicaciones de actividades especiales.

C412.- Expedientes de incidencias en estiba.

C413.- Archivos sonoros de las comunicaciones por radio o teléfono.

C414.- Archivo de imágenes de vídeo.

C415.- Partes de limpieza de muelles y estado de las defensas.

C415.- Partes de incidencias de mantenimiento.

C416.- Partes de relevo de los controles de acceso.

### **C500.- Control de accesos.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la gestión y control del acceso a la zona de servicio del puerto.

Series documentales identificadas en esta categoría:

- C501.- Expedición de tarjetas de acceso.
- C502.- Autorización de visitas al puerto y a su zona de servicio.
- C503.- Tarjetas de identificación de personal de la APA.
- C504.-Ficheros de control de visitas al edificio de la APA.

### **C600.- Gestión daños ocasionados a terceros.**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la gestión de los daños producidos a las instalaciones de la APA por terceros.

Series documentales identificadas en esta categoría:

- C601.- Expedientes de daños ocasionados por terceros.

### **C700.- Sanciones y multas**

Esta subcategoría engloba las actividades relacionadas con la ejecución de la potestad sancionadora atribuida a la APA según lo regulado en el régimen sancionador del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Se incluyen las actividades relacionadas con la imposición de multas coercitivas previstas en dicha Ley.

Series documentales identificadas en esta subcategoría:

- C701.- Expedientes sancionadores.
- C702.- Expedientes de multas coercitivas por incumplimiento de la orden de retirada de mercancías u otros elementos de la zona de tránsito y maniobra.



**ALICANTE PORT**

Autoridad Portuaria de Alicante

