

VNIVERSIDAD DE SALAMANCA

FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Departamento de Biblioteconomía y Documentación



**LA REPRESENTACIÓN NORMALIZADA DE LOS
DOCUMENTOS. ESTUDIO COMPARADO DE NORMAS
DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA.**

TESIS DE DOCTORADO PRESENTADA POR:

DUNIA LLANES PADRÓN

SALAMANCA

JULIO, 2011



UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Facultad de Traducción y Documentación

Departamento de Biblioteconomía y Documentación

**LA REPRESENTACIÓN NORMALIZADA DE LOS DOCUMENTOS.
ESTUDIO COMPARADO DE NORMAS DE DESCRIPCIÓN
ARCHIVÍSTICA.**

Tesis presentada al Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Salamanca, como requisito parcial para la obtención del grado de “Doctor en Biblioteconomía y Documentación”.

Programa de Doctorado: *“Metodologías y líneas de investigación en Biblioteconomía y Documentación”*

Directores: Dra. María Manuela Moro Cabero

Dr. José Luis Bonal Zazo

Doctoranda: Dunia Llanes Padrón

SALAMANCA

JULIO, 2011

Ficha catalográfica

LLANES PADRÓN, Dunia

La Representación normalizada de los documentos. Estudio comparado de normas de descripción archivística.-- Dunia LLanes Padrón; dirigida por Manuela Moro Cabero, José Luis Bonal Zazo.--Salamanca: Universidad de Salamanca, 2011.

XXX, 766 p. : il.; 27X19 cm + 1 disco compacto. -- (Colección Tesis de Doctorado Universidad de Salamanca, Facultad de Traducción y Documentación)

1. Archivística – Descripción. 2. Archivística - Representación de documentos. 3. Archivística - Normalización de la descripción. 4. Archivística – Normas de descripción.

I Universidad de Salamanca (España) – Tesis y disertaciones académicas.

II Moro Cabero, Manuela, dir.

III Bonal Zazo, José Luis, dir.

IV Llanes Padrón, Dunia, 1980-

V Título

CDD 025.324

L791r

2011

Elaborada por:

*Pamela Menay Lagos
Jefe Biblioteca
Universidad San Sebastián
Puerto Montt, Chile*



UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Facultad de Traducción y Documentación

Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Trabajo presentado como requisito parcial para la obtención del grado de "Doctor en Biblioteconomía y Documentación" por la Universidad de Salamanca, España.

Elaborado por D^{ña} Dunia Llanes Padrón, Licenciada en Bibliotecología y Ciencia de la Información por la Universidad de la Habana, Cuba; Grado en Documentación y Diploma de Estudios Avanzados por la Universidad de Salamanca, España.

Dirigido por:

La Doctora María Manuela Moro Cabero, Profesora Titular del Departamento de Biblioteconomía y Documentación, adscrito a la Universidad de Salamanca.

El Doctor José Luis Bonal Zazo, Profesor Titular del Departamento de Información y Comunicación, adscrito a la Universidad de Extremadura.

Fde:

Dunia Llanes Padrón

(Doctoranda)

Vº Bº:

Dra. Manuela Moro Cabero

(Directora de Tesis)

Vº Bº:

Dr. José Luis Bonal Zazo

(Director de Tesis)

No importa lo que ustedes hagan en el interior de su depósito, pero si van a salir fuera, por favor vístanse con un estándar”

“it doesn’t matter what you do in the privacy of your own repository, but if you’re going outside, please dress up in a standard”

Daniel Pitti (Berlín, 2007)

DEDICATORIA

Con todo amor y cariño a mi MADRE. Es a ti a quien debo toda la persona que soy porque me sacaste adelante, dándome ejemplos dignos de superación, sacrificio y entrega, porque, en gran parte, gracias a ti, hoy puedo ver alcanzada una de mis metas profesionales. Va por ti, por lo que vales, porque admiro tu fortaleza y lo que has hecho de mí.

A la memoria de los que ya no están pero siempre viven en mi recuerdo y en todos los momentos importantes de mi vida: mi PADRE y mi PRIMA LEYDY.

AGRADECIMIENTOS

- A mis magníficos directores de tesis, los profesores Manuela Moro Cabero y José Luis Bonal Zazo, por su confianza en mí, por su incondicionalidad, por su tiempo y dedicación. Sin su orientación este trabajo de investigación no hubiera sido posible. Con su comportamiento han demostrado que sí existen orientadores preocupados y ocupados por sus estudiantes, mis compañeros siempre dicen: *Dunia, tus directores de tesis son únicos*. Agradezco haber contado con dos tutores tan ejemplares y con una gran calidad humana. Nunca los olvidaré.
- A la *Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación* por otorgarme la beca de investigación que me permitió estar en España durante todos los cursos de doctorado.
- A los profesores del Departamento Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Salamanca. La presente investigación se realizó en el marco del doctorado que este departamento desarrolla y coordina. Gracias por ofrecerme sus espacios, sus orientaciones y sus conocimientos.
- A la profesora Marta de la Mano, por sus constantes muestras de afecto y gentileza. Sus palabras cariñosas me dieron siempre mucho ánimo. Gracias por acompañarme en las largas tardes de trabajo, frías y solitarias, en el segundo piso de la Facultad.
- A los profesores José Carlos Toro y Felicidad Campal, por su compañía en el último despacho durante todo este tiempo, por su paciencia, por sus consejos y por su amistad.
- A las profesoras de la Universidad de Coimbra, María Manuel Borges, Graça Simoes y Cristina Freitas, por ofrecerme la posibilidad de realizar una estancia de investigación en la Facultad de Letras de tan prestigiosa universidad.
- A mis profesores de la Facultad de Comunicación de la Universidad de la Habana. En sus clases obtuve gran parte de los conocimientos que me han

permitido desarrollar esta investigación. En especial, a la profesora Mayra Mena, porque siempre he contado con su orientación y ayuda.

- A mi maravillosa y ejemplar familia que aunque estuvo lejos durante esta etapa de doctorado siempre ha estado presente. Aquí escribo mis palabras de agradecimiento de tantos años:
- A mi madre, por ser maravillosa y única, por acompañarme siempre sin preguntar y por esperarme todo este tiempo con paciencia, valor y dedicación.
- A todos mis tíos, porque desde pequeña me han dado un ejemplo de familia unida, de grandes sentimientos y de incondicionalidad.
- A mi tía Senovia, mi segunda madre, por quererme como su hija y por acompañarme durante todos estos años, por darme lo que tenía y lo que no tenía. Te quiero mucho.
- A mis primos Ismary y René, no voy a convertirlos en mis padres porque los hago mayores, pero sí en mis tutores especiales desde los 18 años. Su apoyo ha sido fundamental para mi formación personal y profesional. Por todo lo que me han enseñado, por su cariño, por estar conmigo siempre en cualquier tiempo, lugar y espacio, por respetarme y quererme.
- A mis adorables niños Rubén y Renecito, son muy pequeños para saber lo mucho que los quiero, pero en estos años de ausencia los he extrañado como a nadie.
- A mi Prima Kenia, porque siempre he visto en ella un ejemplo a seguir, por enseñarme que en la vida hay que estudiar, y mucho, para alcanzar nuestros objetivos, por trasmitirme los valores y los sentimientos que debemos tener para con la familia y los amigos.
- A mi primo Enry, mi primo especial; por estar siempre a mi lado, en los buenos y malos momentos, por comprenderme y no juzgarme, por tus sabios consejos. Por nuestras grandes conversaciones que me aportan experiencia y sabiduría, por tu compañía *online* durante este último largo año.
- A Aldito, porque aunque lejos siempre cerca, por hacerme saber que me ha recordado durante todo este tiempo de ausencia, por quererme de verdad y de corazón.
- A todos los demás, mi hermano, mis queridos primos Mary, Nelson, Ernesto, Alina, a los primitos pequeños (Javier, Adriana, Edgar, Dany, Amaranta, Raymersito, Sergito). Gracias por ser especiales y por quererme.
- A mis amigos de siempre y de hoy. Antes valoraba la amistad, pero ahora la valoro mucho más. En estos cuatro años lejos de mi familia, de mi país y de

mis costumbres he aprendido que un buen amigo es el mayor tesoro que podemos encontrar en la vida. Aquí van algunas palabras de gratitud para con ellos:

- A Sandra, si lo sé, mi hermana mayor...Por resistir mis lloros y mis quejas sin protestar durante todo el doctorado, porque tu compañía hizo que esta estancia fuera más corta y llevadera, por tus excelentes consejos de hermana buena y responsable.
- A Isaac, en una sola línea y con la autorización de todos para ocupar este puesto. Cuando te conocí en aquel lejano y frío aeropuerto nunca pensé que te convertirías en un amigo tan especial. Pero hoy agradezco al destino que te haya puesto en mi camino, espero que siempre me recuerdes tanto como yo a ti. Gracias por los buenos momentos que compartimos, por escuchar mis historias, por tu paciencia y tu compañía. *¡Caballero que me voy a hacer en Cuba sin Isaac!*
- A mi gran familia de Salamanca, todavía me pregunto que hubiera sido de mí en esta ciudad si no los hubiera conocido. A mi mamá salmantina, a Blanquita y a Pepe, mil gracias por adoptarme como una más de su familia. Rosi ni te creas que te vas a olvidar de mí, porque los hijos una vez se tienen son para la vida. Por todo lo que he recibido de ustedes, en especial, su inmenso cariño, su confianza y los buenos momentos que hemos pasado juntos. Gracias por quererme, apoyarme y acompañarme en todo este tiempo. Los quiero y será para siempre.
- A Yaima, porque la miji es incondicional y aunque hemos tenido nuestras pequeñas divergencias por cabezotas, para mí es de las mejores amigas, por entenderme, por nuestras largas conversaciones y por escuchar, con atención, las explicaciones de la tesis.
- A Alejandro, que no por llegar último ha sido menos importante, Argentina y Cuba se unieron y será una amistad para la vida. Por tu buena compañía en esta última etapa en Salamanca, por brindarme tu apoyo y por aguantar mis achaques de limpieza y organización y, sobre todo, por ser un amigo de verdad.
- A Arielito, por tus llamadas diarias y tus preocupaciones constantes durante este período de mi vida, por tus palabras cariñosas y de aliento, por el ánimo y la fuerza que siempre me trasmitías, por resistir mis llantos con paciencia.
- A los nuevos amigos que he encontrado en esta maravillosa ciudad, con todos aprendí algo nuevo y pasé momentos inolvidables que me ayudaron a

sobrellevar tiempos de tanto frío y soledad: Sergio, Víctor, Ely, Yoly, Cristina, Concha, Joao, Cristina Freitas, Consuelo, Pedro, Jorge, Yeter, Txolfo, José Miguel, Laureano, Federico, Viviana y muchos más que no caben en esta página pero que recuerdo con mucho cariño.

- A mis grandes amigos de CUPET y de la vida, Karen, Maita, Orysel, Ary y Velasco. Con ustedes aprendí que la amistad es para siempre. Por los magníficos años de trabajo que pasé juntos a ustedes cuando recién comenzaba mi vida laboral, por todo lo que me enseñaron y por el cariño que siempre me han ofrecido.
- A Karen, doble agradecimiento, por tu constante preocupación, por escribirme todos los días a pesar de las limitaciones, porque durante estos 4 años no has dejado de preocuparte por mí. Por quererme y por tus consejos oportunos.
- A mi amiga de todos los tiempos Yamilka, porque nunca me has fallado, por estar siempre ahí, por apoyarme de lejos, por quererme aunque no te escriba y por tu apoyo en todos los momentos.
- A Graça, porque en los últimos momentos de mi estancia en estas tierras llegaste para brindarme tu amistad y tu comprensión cuando más lo necesitaba, me hiciste sentir como en casa.
- A mis amistades nuevas de Portugal: Ana, Silvia, María José, Elena, los profes de arquitectura y las chicas de la biblioteca. Gracias porque en el final de la tesis me ayudaron y me hicieron sentir muy bien.
- A mis amigos de Cuba, de la infancia, de los estudios y de la vida: Ana María, Yoanet, Yasiel, Gleivys, Luis Mario, Maely, Ernesto, Yanet, Idania, Susana, Yanelkys, Yudelkys, Elier, Darien, Leyvis, por preocuparse por mí en estos cuatro años.

En fin, a mis profesores, a mi familia y a mis amigos, mil gracias....

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	XXVIII
ABSTRACT	XXX
INTRODUCCIÓN	1
0.1 Contextualización del tema.....	1
0.2 Justificación de la investigación.....	3
0.3 Antecedentes de la investigación	4
0.4 Diseño de la investigación	7
0.5 Metodología	10
0.6 Limitaciones	24
0.7 Estructura del trabajo	25
<i>PARTE I: ANÁLISIS DEL CONCEPTO DE DESCRIPCIÓN Y DE LOS PROCESOS DE NORMALIZACIÓN.</i>	31
CAPÍTULO I: LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA NORMALIZADA: EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO Y PROCESOS DE NORMALIZACIÓN.	33
0. Introducción	33
1. La evolución del concepto de descripción archivística: un antes y un después marcado por ISAD(G) y los nuevos paradigmas de la archivística.	33
1.1 Antecedentes históricos de la descripción archivística	34
1.2 El concepto de descripción antes de la normalización internacional	37
1.3 La descripción y el proceso de normalización internacional	40
1.3.1 El contexto de desarrollo de la normalización.....	40
1.3.2 El concepto de descripción y la normalización internacional	42
1.4 El concepto de descripción después de la normalización internacional	47
2. El proceso de descripción archivística en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España: perspectiva histórica y modelos de trabajo.	52
2.1 El proceso de normalización en Gran Bretaña: MAD3 y RCPPCN.....	53
2.1.1 Manual of Archival Description	53
2.1.2 Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names.....	55

2.2 El proceso de normalización en EE.UU: DACS	57
2.2.1 Proyecto CUSTARD: primeros pasos para la elaboración de una norma norteamericana de contenido	57
2.2.2 EAD: Norma de estructura de datos para la descripción archivística	62
2.2.3 EAC: Norma de estructura de datos para la codificación del contexto archivístico.	64
2.2.4 Modelo de trabajo: DACS	66
2.3 El proceso de normalización en Canadá: RAD2	67
2.4 El proceso de normalización en Portugal: ODA	70
2.5 El proceso de normalización en Brasil: NOBRADE.....	73
2.6 El proceso de normalización en España	76
2.6.1 El proceso de normalización a nivel nacional: NEDAI y NEPAN	77
2.6.1.1 Norma Española de Descripción Archivística (NEDAI).....	77
2.6.1.2 Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados (NEPAN).	81
2.6.2 El proceso de normalización en Castilla y León: MDM.....	83
2.6.3 El proceso de normalización en Cataluña: NODAC.....	88
2.6.4 El proceso de normalización en Galicia: NOGADA	92

**PARTE II: ANÁLISIS COMPARADO DE LA MACROESTRUCTURA DE LAS
NORMAS..... 97**

**CAPÍTULO II: MACROESTRUCTURA DE LAS NORMAS: PRINCIPIOS, ESTRUCTURA,
CONTENIDO Y ALCANCE..... 99**

0. Introducción	99
1. Manual of Archival Description y Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names.	101
1.1 Fundamentos teóricos de MAD3	101
1.2 Niveles de descripción de MAD3.....	103
1.3 Elementos obligatorios de MAD3	104
1.4 Tipología de norma.....	105
1.4.1 MAD3.....	105
1.4.2 RCPPCN.....	106
1.5 Estructura y elementos	106
1.5.1 MAD3.....	106
1.5.2 RCPPCN.....	112
1.6 Contenido.....	112
1.7 Presentación de elementos	113
1.8 MAD2 y MAD3	114
1.9 Valoración general	117
2. Describing Archives: A Content Standard	117

2.1 Fundamentos teóricos de DACS	118
2.2 Niveles de descripción	119
2.3 Elementos obligatorios	125
2.4 Tipología de norma.....	126
2.5 Estructura y elementos	127
2.6 Contenido.....	131
2.7 Presentación de elementos	131
2.8 APPM y DACS	132
2.9 Valoración general	135
3. Rules for Archival Description	136
3.1 <i>Fundamentos teóricos de RAD2</i>	136
3.2 Niveles de descripción	138
3.3 Elementos obligatorios	140
3.4 Tipología de norma.....	140
3.5 Estructura y elementos	141
3.6 Contenido.....	146
3.7 Presentación de elementos	146
3.8 RAD y RAD2	147
3.9 Valoración general	148
4. Orientações para a Descrição Arquivística.....	148
4.1 Fundamentos teóricos de ODA	149
4.2 Niveles de descripción	150
4.3 Elementos obligatorios	151
4.4 Tipología de norma.....	152
4.5 Estructura y elementos	153
4.6 Contenido.....	156
4.7 Presentación de elementos	156
4.8 Valoración general	157
5. Norma Brasileira de Descrição Arquivística	157
5.1 Fundamentos teóricos de NOBRADE	158
5.2 Niveles de descripción	158
5.3 Elementos obligatorios	159
5.4 Tipología de norma.....	160
5.5 Estructura y elementos	161
5.6 Contenido.....	162
5.7 Presentación de elementos	162
5.8 Valoración general	162
6. Normas de descripción archivísticas en España	163
6.1 Norma Española de Descripción Archivística y Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados.....	163

6.1.1 Fundamentos teóricos de NEDAI	163
6.1.2 Niveles de descripción NEDAI.....	164
6.1.3 Elementos obligatorios NEDAI	165
6.1.4 Tipología de norma.....	166
6.1.4.1 NEDAI	166
6.1.4.2 NEPAN.....	166
6.1.5 Estructura y elementos	167
6.1.5.1 NEDAI	167
6.1.5.2 NEPAN.....	168
6.1.6 Contenido	168
6.1.7 Presentación de elementos	169
6.1.8 Valoración general.....	169
6.2 Manual de Descripción Multinivel	169
6.2.1 Fundamentos teóricos MDM	170
6.2.2 Niveles de descripción.....	171
6.2.3 Elementos obligatorios	172
6.2.4 Tipología de norma.....	172
6.2.5 Estructura y elementos	173
6.2.6 Contenido	177
6.2.7 Presentación de elementos	177
6.2.8 Valoración general.....	177
6.3 Norma de Descripción Arxivística de Catalunya.....	178
6.3.1 Fundamentos teóricos de NODAC	178
6.3.2 Niveles de descripción.....	179
6.3.3 Elementos obligatorios	180
6.3.4 Tipología de norma.....	181
6.3.5 Estructura y elementos	182
6.3.6 Contenido	183
6.3.7 Presentación de elementos	183
6.3.8 Valoración general.....	183
6.4 Norma Galega de Descripción Arquivística	184
6.4.1 Fundamentos teóricos NOGADA	184
6.4.2 Niveles de descripción.....	184
6.4.3 Elementos obligatorios	185
6.4.4 Tipología de norma.....	186
6.4.5 Estructura y elementos	186
6.4.6 Contenido	187
6.4.7 Presentación de elementos	188
6.4.8 Valoración general.....	188

**PARTE III: ANÁLISIS COMPARADO DE LA MICROESTRUCTURA DE LAS
NORMAS..... 189**

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE IDENTIFICACIÓN..... 191

0. Introducción	191
1. Código de referencia	192
1.1 Análisis terminológico	192
1.2 Análisis estructural	194
1.3 Análisis conceptual	195
1.3.1 Estructura del código de referencia	197
1.3.1.1 Código del país, comunidad autónoma, municipios y provincias	198
1.3.1.2 Código del archivo	199
1.1.1.3 Código de la unidad de descripción	200
1.4 Análisis normativo	201
1.4.1 Reglas	201
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	203
1.4.3 Índice de normalización	205
1.4.4 Índice de coincidencia	206
1.4.5 Índice de innovación	207
1.1.6 Valoración global de los índices	209
1.5 Análisis multinivel	209
1.6 Análisis formal	212
1.7 Fuentes de información	214
2. Título	214
2.1 Análisis terminológico	214
2.2 Análisis estructural	215
2.3 Análisis conceptual	217
2.3.1 Elementos del título	220
2.3.2 Tipos de títulos	222
2.3.3 Formación de títulos atribuidos	223
2.4 Análisis normativo	224
2.4.1 Reglas	224
2.4.2 Índice de coincidencia normativa	225
2.4.3 Índice de normalización	232
2.4.4 Índice de coincidencia	234
2.4.5 Índice de innovación	235
2.4.6 Valoración global de los índices	237
2.5 Análisis multinivel	237
2.6 Análisis formal	247
2.6.1 Índice de coincidencia normativa en los aspectos formales	252

2.6.2 Índice de normalización en los aspectos formales.....	253
2.7 Fuentes de información	254
3. Fechas(s)	255
3.1 Análisis terminológico	255
3.2 Análisis estructural.....	257
3.3 Análisis conceptual	258
3.3.1 Fechas de producción y fechas de acumulación	260
3.3.2 Ausencia de fechas	263
3.3.2 Otros tipos de datas cronológicas	264
3.3.4 Fechas exactas y fechas extremas	267
3.3.5 Data Tópica	268
3.4 Análisis normativo.....	269
3.4.1 Reglas.....	269
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	270
3.4.3 Índice de normalización.....	272
3.4.4 Índice de coincidencia	273
3.4.5 Índice de innovación.....	274
3.4.6 Valoración global de los índices	276
3.5 Análisis multinivel.....	276
3.6 Análisis formal.....	280
3.6.1 Índice de coincidencia normativa en los aspectos formales.	284
3.6.2 Índice de normalización en los aspectos formales.....	285
3.7 Fuentes de información	287
4. Nivel de Descripción	287
4.1 Análisis Terminológico	287
4.2 Análisis Estructural	289
4.3 Análisis conceptual	290
4.3.1 Niveles de Descripción	292
4.4 Análisis normativo.....	294
4.4.1 Reglas.....	294
4.4.2 Índice de coincidencia normativa	295
4.4.3 Índice de normalización.....	297
4.4.3 Índice de coincidencia	298
4.4.5 Índice de innovación.....	299
4.4.6 Valoración global de los índices	301
4.5 Análisis multinivel.....	301
4.6 Análisis formal.....	303
4.7 Fuentes de información	305
5. Extensión y soporte de la unidad de descripción	305
5.1 Análisis terminológico	305

5.2 Análisis estructural	307
5.3 Análisis conceptual	309
5.3.1 La extensión de las unidades documentales.	310
5.3.2 El soporte de las unidades de descripción.	312
5.3.3 Clases de documentos	313
5.4 Análisis normativo	315
5.4.1 Reglas.....	315
5.4.2 Índice de coincidencia normativa	317
5.4.3 Índice de normalización	321
5.4.4 Índice de coincidencia	322
5.4.5 Índice de innovación	323
5.4.6 Valoración global de los índices	325
5.5 Análisis multinivel.....	325
5.6 Análisis formal.....	331
5.7 Fuentes de información	334
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTEXTO	335
0. Introducción	335
1. Nombre del o de los productor (es)	336
1.1 Análisis terminológico	336
1.2 Análisis estructural	337
1.3 Análisis conceptual	339
1.3.1 El productor	341
1.3.2 Las entidades	342
1.4 Análisis normativo.....	346
1.4.1 Reglas.....	346
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	348
1.4.3 Índice de normalización	351
1.4.4 Índice de coincidencia	352
1.4.5 Índice de innovación	353
1.4.6 Valoración global de los índices	355
1.5 Análisis multinivel.....	355
1.6 Análisis formal.....	362
1.7 Fuentes de información	362
2. Historia institucional/biográfica	363
2.1 Análisis terminológico	363
2.2 Análisis estructural	364
2.3 Análisis conceptual	366
2.4 Análisis normativo.....	367
2.4.1 Reglas.....	367

2.4.2 Índice de coincidencia normativa	369
2.4.3 Índice de normalización	372
2.4.4 Índice de coincidencia	373
2.4.5 Índice de innovación	374
2.4.6 Valoración global de los índices	375
2.5 Análisis multinivel.....	376
2.6 Análisis formal.....	381
2.7 Fuentes de información	381
3. Historia archivística	382
3.1 Análisis terminológico	382
3.2 Análisis estructural.....	384
3.3 Análisis conceptual	385
3.4 Análisis normativo.....	387
3.4.1 Reglas.....	387
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	388
3.4.3 Índice de normalización.....	390
3.4.4 Índice de coincidencia	391
3.4.5 Índice de innovación	392
3.4.6 Valoración global de los índices	393
3.5 Análisis multinivel.....	394
3.6 Análisis formal.....	395
3.7 Fuentes de información	395
4. Fuente inmediata de adquisición o transferencia	396
4.1 Análisis terminológico	396
4.2 Análisis estructural.....	398
4.3 Análisis conceptual	400
4.4 Análisis normativo.....	403
4.4.1 Reglas.....	403
4.4.2 Índice de coincidencia normativa	404
4.4.3 Índice de normalización.....	406
4.4.4 Índice de coincidencia	408
4.4.5 Índice de innovación	409
4.4.6 Valoración global de los índices	410
4.5 Análisis multinivel.....	410
4.6 Análisis formal.....	411
4.7 Fuentes de información	412
CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.....	413
0. Introducción	413

1. Alcance y contenido	413
1.1 Análisis terminológico	413
1.2 Análisis estructural	414
1.3 Análisis conceptual	416
1.4 Análisis normativo	418
1.4.1 Reglas.....	418
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	419
1.4.3 Índice de normalización	421
1.4.4 Índice de coincidencia	422
1.4.5 Índice de innovación	423
1.4.6 Valoración global de los índices	425
1.5 Análisis multinivel.....	425
1.6 Análisis formal.....	430
1.7 Fuentes de información	430
2. Valoración, selección y eliminación	431
2.1 Análisis terminológico	431
2.2 Análisis estructural	433
2.3 Análisis conceptual	434
2.4 Análisis normativo	436
2.4.1 Reglas.....	436
2.4.2 Índice de coincidencia normativa	437
2.4.3 Índice de normalización	439
2.4.4 Índice de coincidencia	440
2.4.5 Índice de innovación	441
2.4.6 Valoración global de los índices	442
2.5 Análisis multinivel.....	443
2.6 Análisis formal.....	444
2.7. Fuentes de información	444
3. Nuevos ingresos	445
3.1 Análisis terminológico	445
3.2 Análisis estructural	446
3.3 Análisis conceptual	449
3.4 Análisis normativo	450
3.4.1 Reglas.....	450
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	450
3.4.3 Índice de normalización	452
3.4.4 Índice de coincidencia	453
3.4.5 Índice de innovación	454
3.4.6 Valoración global de los índices	455
3.5 Análisis multinivel.....	456

3.6 Análisis formal.....	457
3.7 Fuentes de información	457
4. Sistema de organización	457
4.1 Análisis terminológico	457
4.2 Análisis estructural	458
4.3 Análisis conceptual	460
4.4 Análisis normativo.....	461
4.4.1 Reglas.....	461
4.4.2 Índice de coincidencia normativa	463
4.4.3 Índice de normalización.....	465
4.4.4 Índice de coincidencia	466
4.4.5 Índice de innovación.....	467
4.4.6 Valoración global de los índices	469
4.5 Análisis multinivel.....	469
4.6 Análisis formal.....	473
4.7 Fuentes de información	473

CAPÍTULO VI: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO 474

0. Introducción	474
1. Condiciones de acceso	474
1.1 Análisis terminológico	475
1.2 Análisis estructural.....	476
1.3 Análisis conceptual	478
1.4 Análisis normativo.....	480
1.4.1 Reglas.....	480
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	481
1.4.3 Índice de normalización.....	484
1.4.4 Índice de coincidencia	485
1.4.5 Índice de innovación.....	486
1.4.6 Valoración global de los índices	487
1.5 Análisis multinivel.....	487
1.6 Análisis formal.....	488
1.7 Fuentes de información	488
2. Condiciones de reproducción	488
2.1 Análisis terminológico	489
2.2 Análisis estructural.....	490
2.3 Análisis conceptual	492
2.4 Análisis normativo.....	495
2.4.1 Reglas.....	495

2.4.2 Índice de coincidencia normativa	497
2.4.3 Índice de normalización	499
2.4.4 Índice de coincidencia	500
2.4.5 Índice de innovación	501
2.4.6 Valoración global de los índices	503
2.5 Análisis multinivel.....	503
2.6 Análisis formal.....	503
2.7 Fuentes de información	504
3. Lengua/escritura (s) de los documentos	504
3.1 Análisis terminológico	504
3.2 Análisis estructural	506
3.3 Análisis conceptual	507
3.4 Análisis normativo.....	509
3.4.1 Reglas.....	509
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	511
3.4.3 Índice de normalización.....	512
3.4.4 Índice de coincidencia	513
3.4.5 Índice de innovación	514
3.4.6 Valoración global de los índices	515
3.5 Análisis multinivel.....	516
3.6 Análisis formal.....	516
3.7 Fuentes de información	517
4. Características físicas y requisitos técnicos	517
4.1 Análisis terminológico	517
4.2 Análisis estructural	519
4.3 Análisis conceptual	521
4.4 Análisis normativo.....	524
4.4.1 Reglas.....	524
4.4.2 Índice de coincidencia normativa	525
4.4.3 Índice de normalización.....	527
4.4.4 Índice de coincidencia	528
4.4.5 Índice de innovación	529
4.4.6 Valoración global de los índices	530
4.5 Análisis multinivel.....	531
4.6 Análisis formal.....	532
4.7 Fuentes de información	532
5. Instrumentos de descripción	532
5.1 Análisis terminológico	532
5.2 Análisis estructural	534
5.3 Análisis conceptual	535

5.4 Análisis normativo.....	537
5.4.1 Reglas.....	537
5.4.2 Índice de coincidencia normativa	539
5.4.3 Índice de normalización.....	541
5.4.4 Índice de coincidencia	543
5.4.5 Índice de innovación.....	543
5.4.6 Valoración global de los índices	545
5.5 Análisis multinivel.....	545
5.6 Análisis formal.....	545
5.7 Fuentes de información	546
CAPÍTULO VII: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA	547
0. Introducción	547
1. Existencia y localización de los documentos originales	547
1.1 Análisis terminológico	548
1.2 Análisis estructural.....	549
1.3 Análisis conceptual	550
1.4 Análisis normativo.....	551
1.4.1 Reglas.....	551
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	553
1.4.3 Índice de normalización.....	554
1.4.4 Índice de coincidencia	555
1.4.5 Índice de innovación.....	556
1.4.6 Valoración global de los índices	557
1.5 Análisis multinivel.....	558
1.6 Análisis formal.....	558
1.7 Fuentes de información	558
2. Existencia y localización de copias	559
2.1 Análisis terminológico	559
2.2 Análisis estructural.....	561
2.3 Análisis conceptual	562
2.4 Análisis normativo.....	563
2.4.1 Reglas.....	563
2.4.2 Índice de coincidencia normativa	565
2.4.3 Índice de normalización.....	567
2.4.4 Índice de coincidencia	568
2.4.5 Índice de innovación.....	569
2.4.6 Valoración global de los índices	571
2.5 Análisis multinivel.....	571

2.6 Análisis formal.....	571
2.7 Fuentes de información	571
3. Unidades de descripción relacionadas	572
3.1 Análisis terminológico	572
3.2 Análisis estructural.....	573
3.3 Análisis conceptual	575
3.4 Análisis normativo.....	578
3.4.1 Reglas.....	578
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	580
3.4.3 Índice de normalización.....	581
3.4.4 Índice de coincidencia	582
3.4.5 Índice de innovación.....	583
3.4.6 Valoración global de los índices	585
3.5 Análisis multinivel.....	585
3.6 Análisis formal.....	585
3.7 Fuentes de información	586
4. Nota de publicación	586
4.1 Análisis terminológico	586
4.2 Análisis estructural.....	588
4.3 Análisis conceptual	589
4.4 Análisis normativo.....	590
4.4.1 Reglas.....	590
4.4.2 Índice de coincidencia normativa	592
4.4.3 Índice de normalización.....	594
4.4.4 Índice de coincidencia	595
4.4.5 Índice de innovación.....	595
4.4.6 Valoración global de los índices	597
4.5 Análisis multinivel.....	597
4.6 Análisis formal.....	597
4.7 Fuentes de información	598
CAPÍTULO VIII: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE NOTAS	599
0. Introducción	599
1. Notas	599
1.1 Análisis terminológico	599
1.2 Análisis estructural.....	601
1.3 Análisis conceptual	602
1.4 Análisis normativo.....	603
1.4.1 Reglas.....	603
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	606

1.4.3 Índice de normalización.....	609
1.4.4 Índice de coincidencia	610
1.4.5 Índice de innovación	611
1.4.6 Valoración global de los índices	612
1.5 Análisis multinivel.....	612
1.6 Análisis formal.....	612
1.7 Fuentes de información	613

CAPÍTULO IX: ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN..... 614

0. Introducción	614
1. Nota del archivero	614
1.1 Análisis terminológico	614
1.2 Análisis estructural	616
1.3 Análisis conceptual	617
1.4 Análisis normativo.....	618
1.4.1 Reglas.....	618
1.4.2 Índice de coincidencia normativa	619
1.4.3 Índice de normalización.....	621
1.4.4 Índice de coincidencia	623
1.4.5 Índice de innovación	623
1.4.6 Valoración global de los índices	624
1.5 Análisis multinivel.....	625
1.6 Análisis formal.....	625
1.7 Fuentes de información	626
2. Reglas o convenciones	626
2.1 Análisis terminológico	626
2.2 Análisis estructural	627
2.3 Análisis conceptual	628
2.4 Análisis normativo.....	629
2.4.1 Reglas.....	629
2.4.2 Índice de coincidencia normativa	630
2.4.3 Índice de normalización.....	631
2.4.4 Índice de coincidencia	632
2.4.5 Índice de innovación	633
2.4.6 Valoración global de los índices	634
2.5 Análisis multinivel.....	635
2.6 Análisis formal.....	635
2.7 Fuentes de información	635
3. Fecha(s) de la(s) descripción(es)	635

3.1 Análisis terminológico	635
3.2 Análisis estructural.....	637
3.3 Análisis conceptual	638
3.4 Análisis normativo.....	638
3.4.1 Reglas.....	638
3.4.2 Índice de coincidencia normativa	639
3.4.3 Índice de normalización.....	640
3.4.4 Índice de coincidencia	641
3.4.5 Índice de innovación.....	642
3.4.6 Valoración global de los índices	643
3.5 Análisis multinivel.....	644
3.6 Análisis formal.....	644
3.7 Fuentes de información	644

PARTE IV: SÍNTESIS VALORATIVA FINAL DE PROCESOS, MACROESTRUCTURA Y MICROESTRUCTURA..... 645

CAPÍTULO X: ANÁLISIS FUNDAMENTADO DE LOS RESULTADOS 647

0. Introducción	647
1. Procesos de desarrollo de la normalización de la descripción. Modelos de trabajo.....	648
1.1 Perspectiva histórica.....	648
1.2 Modelos de trabajo	651
2. Macroestructura de las normas.....	659
2.1 Correspondencia entre las normas ISAD(G), MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, NEDAI, MDM, NODAC y NOGADA.....	659
3. Microestructura de las normas.....	666
3.1 Análisis terminológico	666
3.1.1 Análisis terminológico por áreas de descripción	666
3.1.2 Análisis terminológico en las normas de descripción.....	670
3.2 Análisis estructural.....	672
3.3 Análisis normativo.....	684
3.3.1 Promedio de reglas por áreas y elementos.....	684
3.3.2 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las áreas de descripción, las normas y los elementos descriptivos	687
3.3.2.1 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las áreas de descripción	687
3.3.2.2 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las normas de descripción	690
3.3.2.3 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en los elementos descriptivos.....	697

3.4 Análisis multinivel.....	705
3.5 Análisis formal.....	709
3.6 Análisis de fuentes de información.....	713
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	738
ÍNDICE DE ABREVIATURAS.....	750
INDICE DE TABLAS.....	752
INDICE DE FIGURAS.....	760

RESUMEN

Se analizan las normas de descripción archivística publicadas con posterioridad al proceso de normalización desarrollado por el *Consejo Internacional de Archivos*. Se estudia la evolución de la actividad de descripción en el transcurso de la historia; los conceptos de descripción más significativos existentes a lo largo del tiempo, así como algunos aspectos sociales y científicos que han influido en la normalización de esta actividad. Asimismo se estudian y contextualizan los procesos normativos desarrollados en algunos países que han publicado estándares después de la edición de ISAD(G): Gran Bretaña, EE.UU, Canadá, Portugal, Brasil y España (tanto a nivel nacional como en las comunidades de Castilla y León, Cataluña y Galicia). En este sentido se realiza una reflexión sobre la perspectiva histórica de la descripción en estas naciones y comunidades autonómicas, sistematizando las actividades realizadas hasta la publicación oficial de los estándares. Se valoran y describen las características generales e internas que presentan las estructuras de datos de la nueva generación de normas de descripción. Se determinan las analogías, las diferencias y las innovaciones de los textos normativos estudiados con respecto a los estándares internacionales a través de los siguientes índices: *índice de coincidencia normativa*, *índice de normalización*, *índice de coincidencia* e *índice de innovación*. Finalmente, se analizan los resultados obtenidos y se describe el comportamiento individual de todos los indicadores utilizados con el objeto de presentar una recapitulación de los contenidos tratados en la investigación.

Palabras clave: Descripción archivística - Representación de documentos - Metadatos y Descripción - Normas de descripción - Normas del Consejo Internacional de Archivos - Desarrollo de normas del CIA - Procesos normativos de descripción.

ABSTRACT

This research analyzes the archival description standards published after the normalization process was developed by the *International Council on Archives*. Consequently, the evolution of the archival description process in the course of history is studied; the most significant concepts of description as well as some of the social and scientific aspects that have influenced the standardization of this activity are presented. The policy processes developed in some countries that have published regulatory texts, after the edition of ISAD(G): Great Britain, USA, Canada, Portugal, Brazil and Spain (both nationally and in communities of Castile and Leon, Catalonia and Galicia) are, also, studied and contextualized. In this sense, there is a reflection on the historical perspective of description in these nations and autonomous regions, systematizing the activities which took place until the official standards' publication. The general and internal characteristics presented by the data structures of the new generation of description standards are evaluated and described. The similarities, differences and innovations of the regulatory texts studied in relation to the international standards are identified, through the following indexes: *index-matching rules*, *rate standardization*, *matching rate* and *rate of innovation*. Finally, we analyze the results and describe the individual behavior of all the indicators used in order to present a summary of content covered in this research.

Keywords: Archival description - Documents' representation - Metadata and Description - Descriptive standards - Standardized description processes.

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

0.1 Contextualización del tema

Desde sus orígenes, la archivística ha estado determinada por la obligación de responder a la necesidad de las personas de consultar y acceder a los documentos de los archivos. En este sentido, la descripción ha desempeñado un papel preponderante convirtiéndose en el eslabón principal entre el usuario y los documentos. Su función ha sido promover y facilitar el uso de los fondos o, como establece el Consejo Internacional de Archivos (CIA), “*el propósito de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido del material archivístico a fin de promover su accesibilidad*”¹.

El desarrollo de las tecnologías y las comunicaciones ha obligado a transformar el modo en que los archiveros deben presentar y facilitar el acceso a los documentos. Esto ha traído consigo un cambio en las estrategias a seguir en la descripción. Los usuarios de la era del conocimiento no han cambiado sus necesidades informativas pero sí las formas de búsqueda de la información. Estos nuevos contextos exigen un nivel más elevado de tecnología y normalización en el campo de la archivística.

En estos tiempos el usuario virtual no se contenta con visitar las salas de consulta, manejar instrumentos de descripción y buscar entre cajas de papeles; ahora tiene expectativas nuevas y quiere trabajar con sistemas electrónicos de búsqueda que le den acceso a fondos de archivos de todo el mundo. Este usuario, además de perseguir un acceso simultáneo y desde múltiples perspectivas (tiempo, espacio, materia y procedencia), también pretende que la información le sea presentada de forma consistente².

¹CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ESPAÑA). *Declaración de Principios sobre la Descripción Archivística: Adoptada por la Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción*. Madrid, Enero 1992. 1 ed. Revisada. Ottawa: Secretaria de la Comisión sobre Normas de Descripción, 1992. p. 8.

² FOX, Michael J. “Resolviendo el rompecabezas de las normas de descripción: encajando las piezas”. *Tabula*. 2008, núm. 11, p.20.

Del mismo modo, los usuarios desean disponer de instrumentos de descripción más homogéneos y mejor estructurados y obtener en una sola búsqueda todas las fuentes de información sin tener que navegar por Internet de una página a otra³.

Otro factor que ha impulsado la regulación de la descripción es el fenómeno de la globalización de la información. Esta realidad, aplicada al mundo archivístico, exige estudiar e investigar sobre metodologías y herramientas descriptivas que faciliten la representación, la recuperación, el intercambio y la difusión de los documentos de archivo.

Estos nuevos contextos han conllevado a los organismos archivísticos internacionales y a las comunidades archivísticas de cada país, a desarrollar normas de estructura de datos, de contenido, de presentación y de formato que se adapten a los requerimientos de los usuarios y a las prácticas archivísticas actuales.

En los últimos años los profesionales de los archivos han dedicado un gran esfuerzo a la normalización de la descripción archivística, obteniendo grandes beneficios. El *Consejo Internacional de Archivos* ha publicado cuatro normas que describen documentos, autoridades, funciones y archivos; en su conjunto representan el contenido y el contexto de los fondos archivísticos. De igual modo, en diferentes lugares se han desarrollado nuevas normas nacionales y regionales que, pese a sus diferencias, facilitan la accesibilidad y la interoperabilidad entre los archivos.

La realidad actual de la descripción archivística difiere de modo significativo respecto a la década del 80 del pasado siglo. La elaboración de nuevos estándares ha llevado a una reconsideración de los principios y de los propósitos de la descripción, motivado esto, fundamentalmente, por la existencia de distintos formatos y tipos de materiales y, sobre todo, por las perspectivas creadas para el intercambio de datos en diferentes entornos.

La archivística, en general, ha pasado de la inactividad en el proceso normativo a la creación de numerosas normas que casi son imposibles de abarcar. La creación, aplicación y uso de estos estándares en el proceso descriptivo permite a los usuarios identificar la documentación que cubre sus necesidades informativas y facilita la integración de los archivos en las nuevas dinámicas de la sociedad, caracterizada por la presencia incondicional de las tecnologías. La regulación del proceso de descripción, como bien se expone en ISAD(G), también hace posible la agrupación de

³ SIBILLE, Claire. "La descripción archivística en Francia, entre normas y prácticas". *Tabula*. 2008, núm. 11, p.97.

las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.

La investigación que se presenta se realiza con el propósito de analizar las normas de descripción archivística que se han publicado después de ISAD(G). Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España son los únicos países que han desarrollado normas de estructuras de datos y contenidos para regular el proceso de descripción. En estos países, en un período de 15 años, se ha elaborado un conjunto de estándares que pueden servir de base para la aplicación de la descripción en sistemas de archivos de cualquier país, pues aportan ideas importantes y novedosas sobre la normalización de esta actividad. Las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* (RCPPCN), el *Manual of Archival Description* (MAD3), *Describing Archives: A Content Standards* (DACS), las *Rules for Archival Description* (RAD2), las *Orientações para a Descrição Arquivística* (ODA), la *Norma Brasileira de Descrição Arquivística* (NOBRADE), el *Manual de Descripción Multinivel* (MDM), la *Norma Española de Descripción Archivística* (NEDAI), la *Norma de Descripción Archivística de Cataluña* (NODAC), la *Norma Gallega de Descripción Archivística* (NOGADA) y la *Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales* (NEPAN) son, sólo, algunos ejemplos de estas normas.

0.2 Justificación de la investigación

La aplicación práctica de las normas en los procesos de descripción exige una adaptación a cada tipo de entorno, respetando los principios básicos de la teoría archivística y de la normativa internacional. ¿Cómo afrontar el proceso de normalización de la descripción archivística de forma que se garantice la obtención de descripciones con la calidad requerida? ¿Cómo elaborar instrumentos de descripción que se rijan por los formatos internacionales de intercambio de datos? ¿Cómo desarrollar normas nacionales o regionales de descripción que se adapten a los protocolos existentes para la descripción archivística?

Con esta investigación se pretende dar respuesta a alguna de estas interrogantes. En el texto se describen los procesos de desarrollo de los estándares nacionales y regionales antes mencionados, se analizan sus fundamentos teóricos, sus estructuras de datos, su contenido y se estudia, además, la influencia de los estándares internacionales en todos estos procesos sistemáticos así como las aportaciones teóricas y prácticas de las nuevas normas.

Este proyecto intenta servir de guía general para la elaboración de estándares nacionales de descripción archivística. El CIA recomienda, a las comunidades archivísticas de cada país, la formación de normas propias de descripción, adaptadas a las diferentes realidades archivísticas y a los principios internacionales teóricamente aceptados. Por tanto, queda mucho por hacer en este campo, pues existe un número considerable de naciones que aún no cuentan con normas para la elaboración de representaciones adecuadas de los diferentes tipos de entidades archivísticas (documentos, agentes, funciones, materias e instituciones).

Este trabajo puede constituir, igualmente, una herramienta de referencia y consulta para la elaboración de descripciones en los sistemas de archivos donde no existen normas o manuales que regulen esta actividad. En el estudio se identifican todos los elementos que pueden utilizarse para redactar la descripción de una entidad archivística determinada: los *documentos archivísticos*. Además, se recopilan las reglas generales que muestran los textos analizados para regular los contenidos de los elementos de información usados en la descripción de esta entidad.

Otra de las razones que motivaron el inicio de este trabajo fue el deseo de realizar una contribución a los procesos de creación de normas nacionales de descripción. Por esta razón, parte del estudio se centra en el análisis comparado de las experiencias de creación de normas, con el fin de detectar los factores más significativos a considerar ante la elaboración de futuras experiencias de creación de estándares descriptivos.

0.3 Antecedentes de la investigación

Los primeros trabajos desarrollados por el CIA relacionados con la normalización de la descripción archivística se remontan a los años 70, década en la que se realizaron varios glosarios y diccionarios que contribuyeron a delimitar el alcance y la tipología de diversos instrumentos de descripción. No obstante, es en la década de los 80 cuando se produce la aparición de los primeros textos normativos. En esta época, destacaron por su repercusión tres estándares: *Archives, Personal Papers and Manuscripts (APPM)*, elaborado en EE.UU. por Stephen Hensen en 1983, con una segunda edición en 1989; las *Rules of Archival Description (RAD)* de Canadá, publicadas entre 1989 y 1992 y el *Manual of Archival Description (MAD)*, de Gran Bretaña, publicado en 1986 por Michael Cook, con una segunda versión en 1989 contando con la co-autoría de Margaret Procter.

Los resultados teóricos y las experiencias de aplicación de estas tres normas nacionales llevaron a la comunidad archivística internacional al convencimiento de que

era posible redactar textos normativos que regularan la práctica de la descripción y, al mismo tiempo, promovieron el entendimiento para poner en marcha el proceso de normalización internacional. Esto dio lugar a la publicación de varias normas de carácter internacional elaboradas por el CIA: *La Norma Internacional de Descripción Archivística* ISAD(G), aprobada en 1993, con una segunda versión en el año 2000 y la *Norma Internacional sobre los Registros de Autoridades de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias* ISAAR(CPF) en 1996, con una segunda edición en el 2004. Posteriormente, en el XVI Congreso Internacional de Archivos celebrado en Kuala Lumpur, en Julio del 2008, se aprobaron dos nuevos estándares: la *Norma Internacional para la Descripción de Funciones* (ISDF) y la *Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivo* (ISDIAH).

La publicación de este conjunto de normas internacionales influyó notablemente en el desarrollo de normas nacionales y regionales de datos y contenido para describir documentos, autoridades y para crear puntos de acceso. Varios países comenzaron a trabajar en nuevos proyectos normativos que adaptaban las estructuras de datos generales de las normas del CIA a las realidades archivísticas particulares.

Dentro de los países que han desarrollado o adaptado estos estándares internacionales destacan: Gran Bretaña con las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* de 1997 y la tercera edición del *Manual of Archival Description* del 2000; EE.UU. con *Describing Archives: A Content Standards* del 2004; Canadá con la segunda edición de las *Rules for Archival Description* en el 2008; Portugal con las *Orientações para a Descrição Arquivística* en el 2007 y Brasil con la *Norma Brasileira de Descrição Arquivística* en el 2007.

En Irlanda, la Sociedad de Archiveros de este país publicó en el 2009 una adaptación de la norma ISAD(G) que lleva por nombre *Irish Guidelines for Archival Description* (IGAD)⁴.

En España, también, se ha trabajado intensamente en el desarrollo de varios proyectos normativos. El primer intento lo constituyó el *Manual de Descripción*

⁴ En este trabajo no se ha incluido el análisis general de la norma irlandesa por las siguientes razones:
 -Su brevedad.
 - Se difundió cuando ya se habían seleccionado los textos normativos a comparar en esta investigación.
 -Su presunto carácter provisional (aparece como versión 1.0).
 IGAD es más un resumen de ISAD(G) que un desarrollo propio de norma. Incluye los 26 elementos de la norma internacional pero los organiza en dos áreas solamente: *área de elementos descriptivos* y *área de elementos de control*. Lo más novedoso que presenta este proyecto son las pautas para la descripción por niveles y los ejemplos que aporta. *IGAD: Irish Guidelines for Archival Description*. [Irlanda]: Society of Archivists. [en línea]. Disponible en web: http://www.learnaboutarchives.ie/archivists/web?task=Display&art_id=157. [Consultado: 17 de Enero del 2010].

Multinivel, publicado en el año 2000 por la Junta de Castilla y León, con dos reimpressiones, en el 2001 y 2002 y con una segunda edición revisada en el 2006. En el 2005, a nivel nacional, se publica el primer borrador de la *Norma Española de Descripción Archivística* como resultado de los trabajos desarrollados por el Grupo de Trabajo de la Administración Central y Administraciones Autonómicas. Cataluña y Galicia, también, han elaborado sus propios textos normativos: la *Norma de Descripción Archivística de Cataluña* del 2007 y la *Norma Gallega de Descripción Archivística* del 2008. Asimismo, en la Comunidad de Aragón, el Grupo de Trabajo de Autoridades de Aragón desarrolló, en el año 2008, la norma *ARANOR: Norma Aragonesa para la descripción de Autoridades de Archivos*⁵. Recientemente, en el año 2010, la Subdirección General de Archivos del Ministerio de Cultura publicó la *Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales*⁶. Actualmente, la Comisión Nacional Española de Descripción Archivística (CNEDA), creada en el 2006, trabaja en la conformación de la *Norma Española de Descripción Archivística* (NEDA).

Además de estos estándares se han desarrollado algunas normas para la codificación e intercambio de las descripciones. Dentro de las más representativas se encuentran: *Encoded Archival Description* (EAD), publicada en 1998, con una segunda edición revisada en el 2000; *Encoded Archival Context - Corporate Bodies, Persons and Families* (EAC-CPF), proyecto iniciado en el 2001, con una versión beta en el 2004 y una edición final en marzo del 2010 y, por último, la *Estructura de Datos de Archivos Aragoneses* (EDARA), publicada en el 2010 por el Grupo de Trabajo para la Definición de Estructura de Datos para la Descripción Archivística de Aragón (GEDAA)⁷.

⁵ En la Comunidad Autónoma de Aragón se han desarrollado en los últimos dos años dos proyectos normativos que no han sido incluidos en este trabajo, pues se difundieron cuando ya se habían seleccionado los textos normativos a comparar en esta investigación y porque su alcance es muy limitado, está orientado a una sola comunidad. Estos proyectos son: ARANOR y EDARA. En el caso específico de ARANOR, se decidió no incluirlo, además, por no contar con una norma complementaria de descripción; este estándar tiene como finalidad únicamente la elaboración de puntos de acceso.

-ARANOR: *Norma Aragonesa para la descripción de Autoridades de Archivos*. Aragón: Gobierno de Aragón, Departamento de Educación Cultura y Deporte, 2008. 206p. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.anabad.org/admin/archivo/docdow.php?id=506>. [Consulta: 10 de marzo del 2011].

-EDARA: *Estructura de Datos de los Archivos Aragoneses*. [en línea]. Disponible en web: http://www.dehuesca.es/~sipca/IMAGEN/documentos_web/Norma_edara_v1.0_caratula.pdf. [Consulta: 26 de Mayo del 2011].

⁶ La *Norma Española de Puntos de Acceso* fue publicada recientemente pero por su carácter nacional y su ámbito de aplicación en los archivos de titularidad estatal se decidió incluirla en esta investigación aún cuando el objeto de estudio de este trabajo ya estaba definido cuando se circuló su primera versión y el trabajo estaba llegando a su fase final.

⁷ EDARA es una norma de codificación, en formato MARC 21 para las descripciones archivísticas. Toma como punto de partida el esquema de ISAD(G) pero desarrolla sus elementos generales en otros más específicos que responden a necesidades prácticas de información y control.

Todos estos estándares citados constituyen los principales antecedentes de esta investigación. Para el desarrollo de este trabajo se analizan en detalle las tres normas publicadas por los países de habla inglesa antes de la creación de la norma del CIA. Asimismo, se toman como modelos y referencias para la investigación las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF).

0.4 Diseño de la investigación

Objeto

Con este trabajo se pretende estudiar las normas de descripción que han sido desarrolladas después de ISAD(G) y que constituyen modelos para la representación de los documentos y otras entidades archivísticas. Por tanto, las normas objeto de análisis serán:

1. Manual of Archival Description (MAD3)
2. Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names (RCPPCN)
3. Describing Archives: A Content Standards (DACS)
4. Rules for Archival Description (RAD2)
5. Orientações para a Descrição Arquivística (ODA)
6. Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)
7. Manual de Descripción Multinivel (MDM)
8. Norma Española de Descripción Archivística (NEDAI – Proyecto)
9. Norma de Descripción Archivística de Cataluña (NODAC)
10. Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA)
11. Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales (NEPAN)

Se profundiza más en el estudio de las normas que recogen información en los sistemas de descripción archivística sobre la entidad *documento de archivo*. No obstante, también, se estudian de forma general los estándares que recogen información sobre los *agentes*, los *puntos de acceso* y los *materiales especiales*.

Después de determinado el objeto de estudio y los intereses generales de la investigación, pasamos a definir el *problema de investigación* y las *hipótesis* correspondientes.

El **problema de investigación** gira en torno a la siguiente cuestión:

- *¿Qué influencia ha tenido la norma ISAD(G) en la conformación y proyección de las normas nacionales y regionales de descripción archivística y cuáles han sido las aportaciones de las nuevas normas?*

Para resolver el problema enunciado se parte de las siguientes **hipótesis**:

- H₁. Las normas de descripción elaboradas después de ISAD(G) presentan un alto grado de coincidencia con ésta en lo referente a fundamentos teóricos, niveles de descripción, elementos obligatorios, terminología y estructura.
- H₂. Las normas de descripción posteriores a ISAD(G) presentan un conjunto de innovaciones en cuanto a niveles de descripción, tipología de norma, terminología, estructuras y elementos, contenidos, presentación formal, fuentes de información y aspectos multinivel que marcan las diferencias con la normativa internacional.

A partir de estos planteamientos se proponen las siguientes preguntas y objetivos de investigación:

Preguntas de investigación:

1. ¿Qué cambios han ocurrido en el concepto de descripción archivística desde su surgimiento hasta la actualidad, pasando por el proceso de normalización internacional?
2. ¿Cuál ha sido la trayectoria histórica de los procesos de normalización de la descripción archivística en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España tanto en el ámbito nacional como autonómico (particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia)?
3. ¿Qué modelos de trabajo se siguieron en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España tanto en el ámbito nacional como autonómico (particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia) para la creación de las normas de descripción?
4. ¿Qué características presenta la estructura general (macroestructura) de las normas MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN?
5. Qué características presenta la estructura interna (microestructura) de las partes de las normas de MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA que recogen información sobre los documentos de archivos.

6. ¿Cuáles son las analogías y las diferencias que presentan MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA con respecto a ISAD(G)?
7. ¿Cuáles han sido las aportaciones de MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA con respecto a ISAD(G)?

Objetivos generales

Para ayudar a delimitar el alcance del trabajo, respondiendo a las cuestiones enunciadas, se plantean los siguientes objetivos:

- Estudiar los aspectos conceptuales vinculados con la descripción archivística normalizada.
- Analizar las normas de descripción desarrolladas o proyectadas por Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España tanto en el ámbito nacional como autonómico (particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia) después de la publicación de ISAD(G).
- Facilitar la comprensión de los procesos de desarrollo de las normas, los modelos de trabajo, los fundamentos teóricos, las tipologías de normas, los aspectos conceptuales, estructurales y formales así como sus características terminológicas, normativas y multinivel.

Para poder cumplir con estos tres objetivos generales se formalizan los siguientes objetivos específicos:

Objetivos específicos

- Estudiar los cambios ocurridos en el concepto de descripción archivística desde su surgimiento hasta la actualidad.
- Exponer una perspectiva histórica general de la descripción archivística normalizada en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España (a nivel nacional y en Castilla y León, Cataluña y Galicia) en los últimos años.
- Describir los métodos seguidos para la confección de las normas MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN.
- Caracterizar la macroestructura de las normas MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN.

- Caracterizar la microestructura de las partes de las normas de MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA que recogen información sobre los documentos de archivos.
- Presentar un análisis resumido de los procesos de desarrollo de las normas, los modelos de trabajo utilizados, la macroestructura y la microestructura de las normas.
- Exponer las diferencias y las analogías de MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA con respecto a ISAD(G).
- Analizar las aportaciones que MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA.

0.5 Metodología

Síntesis general

En este apartado se explica la metodología que se sigue en el desarrollo de la presente investigación. En primer lugar se realiza un diseño general de la investigación que se fue ajustando a medida que el trabajo iba avanzando. De este modo se programan las etapas de la investigación y la planificación de las actividades a realizar en cada una de ellas.

En la primera parte de la investigación se procede a realizar una revisión exhaustiva de la bibliografía relacionada con el tema. Este análisis documental permite establecer un marco teórico conceptual y estudiar el estado del conocimiento y las prácticas relativas a la normalización de la descripción archivística en los diferentes contextos.

Después de seleccionar la bibliografía adecuada se efectúa la lectura y el análisis de todos los textos, así como su interpretación, lo que ayuda a corroborar las ideas planteadas en el inicio del trabajo y posibilita, además, la formación de un conocimiento más consistente sobre el tema en cuestión.

Se analizan las experiencias esenciales desarrolladas sobre la materia recogida en normas, monografías, publicaciones seriadas y publicaciones electrónicas, entre otras. Las principales obras consultadas y analizadas son los proyectos normativos de descripción internacionales, nacionales y regionales, dentro de las que destacan: ISAD(G), ISAAR(CPF), APPM, DACS, MAD2, MAD3, RCPPCN, RAD, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA, NEPAN y, por último, las reglas de catalogación bibliotecarias: AACR2 y las ISBD.

Especial mención merecen los artículos científicos que proporcionan información novedosa sobre la normalización de la descripción y las aplicaciones prácticas que se están desarrollando en los diferentes contextos archivísticos. Entre las revistas más consultadas podemos citar: *The American Archivist*, *Archivaria*, *Archival Science* y *Archives*, del mundo anglosajón, con una fuerte influencia en estas tendencias. En España destacan: *el Boletín de la ANABAD*, *Tábula* y *el boletín Archivamos*, con menor frecuencia, encontramos artículos en: *Scire*, *LLigall*, *Irargi* y *El Profesional de la Información*.

Por otra parte, las investigaciones de Michael Cook, Wendy Duff, Michel Duchein, David Bearman, Terry Cook, Luciana Duranti, Chris Hurley, Hugo Sttibe, Elio Lodolini y F. Miller entre otros, pioneros en la investigación sobre descripción por su participación en la elaboración de los principales estándares, resultan imprescindibles para comprender el nuevo enfoque de la normalización en el ámbito de la descripción archivística. Los trabajos de José Luis Bonal Zazo, Javier Barbadillo Alonso, Carlos Travesí, Abelardo Santamaría Gallo, Alejandro Delgado, Pedro López Gómez y Antonia Heredia, entre otros, proporcionan elementos importantes de la descripción. Las investigaciones desarrolladas por estos autores españoles son de vital importancia para el desarrollo archivístico en el mundo hispanoamericano.

No menos importante es la consulta de las publicaciones realizadas por autores portugueses, brasileños, franceses, británicos y australianos como Pedro Penteado, Lucília Runa, Vitor Manoel Marques de Fonseca, Claire Sibille, Julie McLeod y Adrian Cunningham, que aportan excelentes ideas a este trabajo así como a la formación de conocimientos mejor estructurados para la autora.

El uso de la red de redes, Internet, permite la consulta de un sinnúmero de documentos disponibles a texto completo y de bases de datos que posibilitan la búsqueda y recuperación de registros sobre la bibliografía pertinente que está publicada sobre la materia.

Después de efectuadas todas las lecturas y el análisis consecuente se procede a la redacción de la tesis que incluye la estructuración de los capítulos y la organización formal del texto.

Conviene señalar que esta investigación es, fundamentalmente, de naturaleza cualitativa y de carácter descriptivo. Consideramos que una metodología de tipo cualitativo es apropiada para el tipo de investigación que se presenta, con el fin de cumplir los objetivos generales planteados. No obstante, en determinadas partes se utilizan técnicas de tipo cuantitativo, pues se necesita ponderar un conjunto de datos

referidos a los contenidos estudiados. La cuantificación, el análisis y la interpretación de estos datos facilitan la obtención de resultados uniformes y de las conclusiones finales.

La metodología de la investigación que sustenta esta tesis se desarrolla, esencialmente, a través del empleo de técnicas de análisis comparativo. Estas técnicas se basan en el análisis de las diferencias y semejanzas de las cosas con el fin de llegar a definir un modelo o, simplemente, de perfilar las características del objeto de estudio. En este caso el objeto de estudio es el ya enunciado (las reglas de descripción archivística) y el fin perseguido es doble: en primer lugar definir sus características para, en segundo lugar, exponer una comparación entre los proyectos normativos nacionales, regionales y la norma internacional.

La aplicación de este procedimiento permite realizar un trabajo previo de sistematización. Una comparación próxima (como es el caso de esta investigación) exige contrastar hechos análogos o de características similares. En este caso el trabajo previo fue factible, porque todas las normas analizadas proceden, en mayor o menor medida, del conjunto normativo desarrollado por el CIA.

De forma general esta ha sido la metodología seguida en la investigación. Sin embargo, dada la amplitud del trabajo, es preciso usar un conjunto variado de técnicas y resulta de interés conocer en detalle cuáles son las técnicas aplicadas en cada capítulo de la tesis. Por ello, a continuación se pasan a describir las estrategias metodológicas seguidas en los capítulos con mayor precisión.

Síntesis específica

En el **capítulo I** se utiliza, principalmente, una metodología de carácter exploratorio, consistente en una revisión bibliográfica que permite profundizar y sintetizar algunos aspectos teóricos vinculados al objeto de estudio, es decir, la normalización de la descripción archivística. El examen y la interpretación de las fuentes de información relacionadas con este tema posibilitan la realización de un análisis del contexto. Antes de ejecutar las comparaciones pertinentes es preciso analizar el contexto en el cual se desarrollaron las normas, con el fin de determinar la significación y la magnitud de las mismas. El análisis contextual se realiza en dos niveles:

1. En primer lugar se estudia el contexto general en el que se enmarca el conjunto de textos normativos seleccionados. Se revisa el modo en que ha evolucionado el concepto de descripción archivística en las tres últimas décadas,

condicionado por dos factores: la normalización y los nuevos paradigmas de la archivística.

2. En segundo lugar se analiza el contexto particular de aparición de cada texto normativo en Estados Unidos, Canadá, Gran Bretaña, Portugal, Brasil y España tanto en el ámbito nacional como en las Comunidades Autónomas de Castilla y León, Cataluña y Galicia.

En este capítulo también se estudian los diferentes modelos de trabajo utilizados para desarrollar y proyectar las normas objeto de estudio de este trabajo: MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN. Para esta parte, además de la revisión bibliográfica, se utilizan técnicas de análisis comparativo, por lo que, a partir de los resultados previos, se define un conjunto de elementos a comparar:

- *Organismos responsables*
- *Comités de organización*
- *Instituciones participantes*
- *Actividades desarrolladas*

En esta última parte del capítulo I se quiere contrastar los diferentes procesos de creación de normas de descripción puestos en marcha en las diferentes áreas geográficas, con el objeto de conocer qué actividades comunes coinciden en el proceso y cuáles son las innovaciones que aporta cada modelo.

En el **capítulo II** se realiza un análisis detallado de la macroestructura de las normas MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN. Antes de abordar la metodología utilizada en esta parte, es preciso hacer una aclaración de carácter terminológico.

Para realizar un análisis completo y estructural de las normas seleccionadas se toma la terminología procedente del ámbito de la lexicografía⁸, distinguiendo entre *macroestructura* y *microestructura*, es decir, estructura general en áreas y elementos (macroestructura) y estructura interna de cada uno de los elementos descriptivos (microestructura). El establecimiento de estas categorías de análisis permite obtener resultados uniformes para poder abordar la comparación y la obtención de

⁸ Señala José Álvaro Porto: “todo diccionario se halla construido y organizado en torno a dos ejes fundamentales: una **macroestructura**, constituida por todas sus entradas dispuestas de acuerdo con un determinado criterio ordenador, junto a una **microestructura** o conjunto de informaciones – también dispuestas de acuerdo con un determinado patrón o patrones- que se ofrecen dentro del artículo lexicográfico”. PORTO DAPENA, José-Álvaro. *Manual de técnica lexicográfica*. Madrid: Arco/Libros, 2002, p. 135.

conclusiones. Este capítulo se centra de modo específico en la estructura general de las normas de descripción.

El análisis de la macroestructura se orienta a los propios textos normativos. Para garantizar la uniformidad del estudio, la comparación se centra en los siguientes elementos:

- *Fundamentos teóricos en que se basa la norma*
- *Niveles de descripción establecidos*
- *Elementos obligatorios*
- *Tipo de norma*
- *Estructura general*
- *Contenido*
- *Presentación de los elementos.*

En este capítulo se analizan, a la vez y de forma comparada, la macroestructura de las normas de descripción antes mencionadas y además se establecen las analogías y diferencias de las normas de habla inglesa con las anteriores versiones de estas. De este modo, también en este capítulo se utilizan técnicas descriptivas, basadas en el análisis comparado de la información obtenida sobre cada uno de los siete elementos expuestos en la relación anterior. Con este capítulo se pretende cumplir con uno de los objetivos generales de esta investigación: *Analizar las normas de descripción desarrolladas o proyectadas por Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España tanto de carácter general como autonómicos después de la publicación de ISAD(G)*. Por un lado se pretende conocer la influencia de las normas internacionales en las estructuras generales de estas normas así como sus innovaciones y, por otro, se intentan conocer las diferencias o redundancias de las nuevas normas publicadas con las ediciones anteriores, en el caso específico de MAD3, DACS y RAD2.

En los **capítulos del III al IX** se aplican las mismas técnicas metodológicas. En estos capítulos se realiza el análisis de la microestructura de las normas o, lo que es lo mismo, el análisis de la estructura interna de cada uno de los elementos descriptivos. Es preciso señalar que sólo se analizan los elementos de las normas que recogen información sobre los documentos de archivos. Por tanto, las normas a examinar son: MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA. No se examina la microestructura de RCPPCN y NEPAN ni de las partes de algunas normas dedicadas a la descripción de agentes y la formación de puntos de acceso.

El análisis de la microestructura se orienta a los propios textos normativos. Los 26 elementos descriptivos de ISAD(G) se usan como referencia para esta parte, se estudia el comportamiento de cada uno de ellos en las normas nacionales y regionales estudiadas. Para garantizar la consonancia del estudio, la comparación se centra en los siguientes aspectos:

- *Análisis terminológico*
- *Análisis estructural*
- *Análisis conceptual*
- *Análisis normativo*
- *Análisis multinivel*
- *Análisis formal*
- *Análisis de las fuentes de información*

En los capítulos dedicados al estudio de la microestructura de las normas se utiliza, al igual que en el capítulo II, técnicas descriptivas. Se realiza una observación y valoración de cada uno de los elementos descriptivos en las nueve normas objeto de estudio con el fin de posibilitar un análisis consistente de los indicadores que van a ser evaluados. Posteriormente se realiza una descripción de todos estos aspectos lo que permite, al final del trabajo, relacionar las variables y llegar a conclusiones. Con estos capítulos se pretende obtener un análisis más completo de las normas de descripción pues se estudian y describen las estructuras de datos y contenido utilizadas para describir la entidad *documento de archivo*.

Ahora bien, con el propósito de visualizar, representar y analizar mejor el gran volumen de datos observados se construyen una serie de tablas, gráficos y mapas conceptuales que resumen la información analizada. Con la elaboración de estas herramientas gráficas se pretende conocer los términos, la estructura, los conceptos, las reglas generales y las reglas de descripción multinivel, los aspectos formales y las fuentes de información utilizadas en ISAD(G), MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA.

Resulta de interés presentar las herramientas y las técnicas empleadas para exponer cómo se realiza el análisis de los siete aspectos indicados en cada uno de los elementos descriptivos. Se indican a continuación las técnicas utilizadas para cada uno de ellos.

Análisis terminológico

Con la finalidad de conocer cuál es la denominación de los elementos descriptivos usada en las distintas normas y determinar, en consecuencia, cuál es el nombre más apropiado para referirse a cada elemento, se realiza un pequeño estudio de la terminología empleada en el conjunto de normas analizadas.

Para llevar a cabo el estudio de la terminología se elabora, para cada uno de los elementos, una tabla comparativa que permite apreciar de forma sintética las denominaciones adoptadas en los distintos textos analizados. Asimismo, en todos los casos la información obtenida se presenta de forma gráfica y porcentual, con el fin de reflejar visual y cuantitativamente las expresiones usadas.

Conviene indicar que a continuación de cada tabla y gráfico se procede a su respectiva lectura e interpretación. La lectura es comparativa y se destaca desde el término más utilizado hasta el que menor porcentaje de uso obtiene, así como una explicación de estos comportamientos. Es preciso señalar que se usa esta metodología en todos los gráficos aportados.

Análisis estructural

La ubicación de los elementos descriptivos en una u otra parte de las normas es indicativa del carácter que se ha querido dar al elemento. Por esta razón se analiza el área o parte de las normas en que está situado el elemento, así como si se presenta como un elemento independiente o forma parte de otro.

Para analizar la estructura se elaboran tablas que recogen la ubicación exacta de los elementos dentro de la estructura de las normas estudiadas. Además, se confeccionan gráficos circulares en los que se aprecia de forma representativa el porcentaje de normas que utiliza un área descriptiva determinada para ubicar dicha información.

Como en el caso anterior, tras mostrar cada tabla y gráfico se procede a su respectiva interpretación. La lectura es comparativa y se destaca la tendencia más utilizada y acertada, además del área menos utilizada para ubicar un elemento determinado. Como se puede observar se emplea la misma metodología que en el análisis terminológico.

Análisis conceptual

Con la finalidad de conocer cuáles son los conceptos relacionados con los elementos descriptivos y contribuir a su comprensión se realiza un pequeño estudio

conceptual para los 26 elementos descriptivos estudiados. Este apartado está centrado, exclusivamente, en aspectos teóricos, independientemente del análisis normativo.

Para facilitar el análisis conceptual, así como su interpretación, se utiliza una técnica que facilita el aprendizaje significativo: los *mapas conceptuales*. Los mapas conceptuales permiten crear nuevas ideas que conectan, relacionan y expanden nuevas informaciones. Estas herramientas ilustran gráficamente las relaciones entre la información. En un mapa conceptual dos o más conceptos son unidos mediante palabras que describen su relación.

La representación mediante mapas de los principales conceptos relacionados con cada uno de los elementos descriptivos permite visualizar diversos aspectos vinculados con la descripción y la normalización. Además contribuye a mostrar todos los detalles teóricos de cada elemento evitando así ausencias conceptuales vinculadas al tema. Estos mapas proporcionan, asimismo, una rápida percepción de los contenidos de los elementos sin necesidad de profundas interpretaciones.

Existen varias herramientas informáticas que facilitan la construcción de este tipo de representaciones gráficas conceptuales⁹. En este trabajo se utiliza el software libre *Cmap Tools*¹⁰; este programa está proyectado en lenguaje Java y fue desarrollado en los años 90 en un ambiente cliente-servidor que favorece la construcción y el intercambio de mapas. El *Cmap Tools* fue el software seleccionado porque es una herramienta sencilla de usar y está disponible y accesible en la red de forma gratuita. Uno de sus creadores, Alberto Cañas, ofrece varias razones en defensa del uso de esta herramienta, entre las que se destacan: la posibilidad de construir modelos visuales del conocimiento, gráficos o textuales representados en forma de mapa conceptual; la creación de enlaces y relaciones de conceptos de forma fácil y la posibilidad de exportar a otros formatos¹¹.

Conviene indicar que, en el texto, cada mapa conceptual se acompaña de una explicación que detalla todos los contenidos teóricos recogidos en el mismo mapa. En la mayoría de los elementos descriptivos se exponen en mapas individuales los conceptos de diferente naturaleza que se relacionan con el elemento en cuestión.

⁹ Para la construcción de mapas conceptuales existen un gran número de herramientas informáticas: Cmap Tools, Inspirations, Cmap Toolkit, SmartDraw, VisiMap, Axon2002, OpenOfficeDraw, ConceptDrawmindmap, Bizagi, mindomo, Xmind, entre otros.

¹⁰ *Cmap Tools*. [en línea]. Disponible en Web: <http://cmap.ihmc.us/>. [Consulta: 12 de Mayo del 2011]

¹¹ Tomado de: MORO CABERO, Manuela y TORRES DEL REY, Jesús (eds). "La adaptación al espacio europeo de educación superior en la facultad de traducción y documentación". Salamanca: Universidad de Salamanca, 2008. pp. 26-29.

Análisis normativo

Con la finalidad de conocer cuáles son las reglas generales y específicas que normalizan el contenido de los elementos descriptivos y determinar, en consecuencia, los indicadores de coincidencia normativa, normalización, coincidencia e innovación de los estándares se realiza este pequeño estudio normativo en el conjunto de normas estudiadas.

Para realizar este análisis en los elementos descriptivos se utilizan técnicas de análisis cuantitativo, las cuales proporcionaron información relevante para las valoraciones finales y las conclusiones definitivas. El análisis de este aspecto en las normas estudiadas se efectúa en función de cuatro indicadores, expresados en forma de índices:

1. Índice de coincidencia normativa
2. Índice de normalización
3. Índice de coincidencia
4. Índice de innovación.

Para cada uno de estos indicadores se establecen los siguientes elementos:

- Título del indicador
- Objetivo
- Definición
- Unidad de medida básica
- Fórmula de cálculo
- Método y modo de interpretación

A continuación se pasa a explicar el alcance, contenido y formulación de cada uno de estos indicadores.

1. Índice de coincidencia normativa en un elemento (ICN)

- *Objetivo:* conocer la relación de normas en las que coincide una regla de descripción en un elemento.
- *Definición:* relación de normas en las que coincide una regla de descripción respecto al conjunto de reglas detectadas en las normas
- *Unidad de medida:* reglas
- *Fórmula de cálculo:* $ICN = n / N$

Donde:

- n es el número de reglas que aparece en un texto normativo

- *N* es el número total de reglas detectadas en el conjunto de normas analizadas para ese elemento
- *Cálculo complementario*: $ICN \times 100 = \text{Porcentaje}$
- *Método y modo de interpretación*: es preciso dividir el número de reglas que aparece en un texto por el número total de reglas detectadas en el conjunto de normas analizadas sobre un elemento. Un índice elevado muestra un nivel alto de normalización. Un porcentaje cercano al 100 o superior debe interpretarse como elevada normalización.

2. Índice de normalización (IN)

- *Objetivo*: conocer las normas que regulan un mayor número de cuestiones
- *Definición*: índice que marca el grado de normalización de un texto normativo (es decir, indica cuáles son las normas que más normalizan o que regulan un mayor número de cuestiones).
- *Unidad de medida*: reglas
- *Fórmula de cálculo*: $IN = n / N$
Donde:
 - *n* es el número de reglas que aparece en un texto normativo
 - *N* es el número total de reglas detectadas en el conjunto de normas analizadas
- *Cálculo complementario*: $IN \times 100 = \text{Porcentaje}$
- *Método y modo de interpretación*: es preciso dividir el número de reglas que aparece en un texto por el número total de reglas detectadas en el conjunto de normas analizadas. Un índice elevado muestra un nivel alto de normalización. Un porcentaje cercano al 100 o superior debe interpretarse como un elevado grado de normalización en el texto.

3. Índice de coincidencia (IC)

- *Objetivo*: conocer el grado de coincidencia de una norma con ISAD(G)
- *Definición*: índice que marca el grado de coincidencia de una norma con ISAD(G).
- *Unidad de medida*: reglas
- *Fórmula de cálculo*: $IC = n / N$
Donde:
 - *n* es el número de reglas coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en un texto normativo
 - *N* es el número de reglas que aparecen en ISAD(G)
- *Cálculo complementario*: $IC \times 100 = \text{Porcentaje}$

- *Método y modo de interpretación:* es preciso dividir el número de reglas coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en un texto normativo por el número total de reglas que aparecen en ISAD(G). Un índice elevado muestra un alto grado de coincidencia con ISAD(G). Un porcentaje cercano al 100 o superior debe interpretarse como una elevada coincidencia con ISAD(G).

4. Índice de innovación (II)

- *Objetivo:* Conocer el grado de diferencia de una norma con ISAD(G)
- *Definición:* índice que marca el grado de diferencia de una norma con ISAD(G)
- *Unidad de medida:* reglas
- *Fórmula de cálculo:* $II = n / N$
Donde:
 - n es el número de reglas no coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en un texto normativo
 - N es el número de reglas no coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en el texto normativo que presente mayor número de reglas no coincidentes.
- *Cálculo complementario:* $II \times 100 = \text{Porcentaje}$
- *Método y modo de interpretación:* es preciso dividir el número de reglas no coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en un texto normativo por el número total de reglas no coincidentes con las de ISAD(G) que aparecen en el texto normativo que presente mayor número de reglas no coincidentes. Un índice y un porcentaje elevado muestran el grado de innovación de un texto y sus diferencias con ISAD(G).

Para realizar el análisis normativo se elaboran una serie de tablas que recogen las reglas generales y específicas citadas por las normas para regular los contenidos de los elementos descriptivos. A partir de la información recogida en estas tablas generales se procede a calcular los índices mencionados en los nueve estándares estudiados. Para ello, se elaboran representaciones gráficas que ayudan a visualizar mejor los datos vinculados a los cuatro índices. El uso de estas herramientas gráficas permite hacer un estudio comparativo del comportamiento de los índices en las normas de descripción por elementos.

Conviene indicar que a cada tabla y gráfico le precede una interpretación. La lectura es comparativa y se destacan los porcentajes de normas en las cuales coincide una determinada regla de descripción, el porcentaje de normalización de un texto

normativo, el grado de coincidencia de una norma con respecto a ISAD(G) y, por último, el porcentaje de innovación de los estándares.

El epígrafe de análisis normativo finaliza en todos los elementos con un apartado de *valoración general de los índices* donde se recoge el comportamiento general de *los índices de normalización, coincidencia e innovación* en todos los estándares para cada uno de los 26 elementos estudiados.

Análisis multinivel

Con la finalidad de conocer cuáles son las reglas generales que regulan los contenidos de los elementos descriptivos según los niveles de descripción y determinar, en consecuencia, los estándares que normalizan este aspecto se realiza este pequeño estudio multinivel.

Para analizar este aspecto se elaboran tablas que recogen información sobre las reglas que se ocupan del uso de los elementos descriptivos en los diferentes niveles de descripción. Conviene indicar que este epígrafe cuenta con un resumen de los aspectos regulados por elementos para cada nivel de descripción.

Análisis formal

Con el fin de conocer cuáles son los aspectos de carácter formal que se regulan en las normas para la presentación de la información en los diferentes formatos de salida y saber, en consecuencia, los estándares que normalizan este aspecto se realiza este estudio.

Este aspecto se analiza, sólo, en los elementos descriptivos donde se regulan los requisitos formales. Para ello, se utilizan tablas que recogen las propuestas expuestas en los textos para dar solución a las situaciones formales, contribuyendo así a la normalización de la presentación de los datos en los instrumentos resultantes.

En este análisis, para el caso de algunos elementos como el *título* y las *fechas*, se calculan y evalúan dos indicadores, expresados en forma de índices:

1. Índice de coincidencia normativa (ICN)
2. Índice de normalización (IN)

Para estos indicadores se establecen los siguientes elementos:

- Título del indicador
- Objetivo
- Definición
- Fórmula de cálculo

- Método y modo de interpretación

A continuación se pasa a explicar en detalle en qué consiste cada uno de estos indicadores.

1. Índice de coincidencia normativa (ICN)

- *Objetivo*: conocer la relación de normas en las que coincide una determinada solución formal.
- *Definición*: relación de normas en las que coincide una situación formal respecto al conjunto de soluciones detectadas en las normas.
- *Fórmula de cálculo*: $ICN = n / N$
Donde:
 - n es el número de normas en las cuales aparece una determinada solución formal.
 - N es el número total es el número total de normas analizadas
- *Cálculo complementario*: $ICN \times 100 = \text{Porcentaje}$
- *Método y modo de interpretación*: es preciso dividir el número de normas en las que aparece una determinada solución formal entre el número total de normas analizadas. Un índice elevado muestra una alta coincidencia entre los estándares en la solución ofrecida a un problema formal específico.

2. Índice de normalización (IN)

- *Objetivo*: conocer las normas que más regulan las cuestiones relacionadas con la forma de la presentación de las fechas.
- *Definición*: índice que marca el grado de normalización de un texto normativo (es decir, indica cuáles son las normas que más normalizan un mayor número de cuestiones formales).
- *Fórmula de cálculo*: $IN = n / N$
Donde:
 - n es el número de situaciones formales que aparecen en un texto normativo.
 - N es el número total de situaciones formales expuestas en el conjunto de normas analizadas.
- *Cálculo complementario*: $IN \times 100 = \text{Porcentaje}$
- *Método y modo de interpretación*: es preciso dividir el número de situaciones formales que aparecen en un texto normativo por el número total de situaciones formales detectadas en los textos estudiados. Un índice elevado muestra un nivel alto de normalización con respecto al tema de presentación

formal de la información. Un porcentaje cercano al 100 debe interpretarse como un elevado grado de normalización en el texto.

En los elementos donde se evalúan estos dos índices se elaboran tablas y gráficos que exponen los respectivos datos y porcentajes relacionados con el tema. A partir de estas herramientas se realiza una lectura comparativa y se destacan los porcentajes de normas en las cuales se proponen las mismas soluciones formales y el porcentaje de normalización de un texto en relación a los aspectos formales.

Análisis de fuentes

Con la finalidad de conocer las fuentes de información citadas en las normas para elaborar las descripciones archivísticas se realiza este pequeño estudio de fuentes documentales.

Para analizar este aspecto se elaboran tablas que recogen las fuentes de información que citan los textos normativos y que se deben utilizar para completar la información de los elementos descriptivos. Conviene indicar que este epígrafe cuenta con una valoración general sobre los tipos de fuentes de información (principales o secundarias) utilizadas.

Para concluir el apartado dedicado a presentar la metodología empleada en este trabajo pasamos a explicar las técnicas utilizadas en el capítulo X, y último, de esta investigación. Después de haber concluido el estudio de los procesos de normalización, la macroestructura y la microestructura de los estándares conviene realizar un análisis colectivo de todos los indicadores aplicados a lo largo de este trabajo, con el fin de obtener una apreciación global del objeto de estudio. De este modo, tras el trabajo analítico realizado en los capítulos anteriores, el último capítulo presenta una síntesis de todos los aspectos analizados, culminando así la metodología diseñada para la elaboración del trabajo de investigación.

Para representar y procesar mejor el volumen de información obtenida en este trabajo se construyen tablas y gráficos generales. Con la formación de estas herramientas se pretende responder a las siguientes cuestiones:

1. Conocer el desarrollo histórico de las nuevas normas de descripción.
2. Resumir las actividades desarrolladas para la elaboración de las normas.
3. Elaborar un pequeño estudio comparativo con los elementos analizados en la macroestructura.
4. Presentar un conjunto de consideraciones finales sobre la microestructura de las normas.

Es preciso destacar que este capítulo recoge a través de las tablas y los gráficos toda la información individual presentada en capítulos anteriores. Con ello se intenta mostrar de forma resumida y detallada diversos aspectos de interés, tales como los fundamentos teóricos en los que se basan las normas, los niveles de descripción utilizados, los elementos obligatorios señalados, los términos utilizados para nombrar los elementos de un área determinada, el comportamiento de los índices de normalización, o el grado de coincidencia o innovación en cada una de las áreas descriptivas, entre otros aspectos.

La lectura de los gráficos es, en la mayoría de los casos, comparativa y se destacan los puntos en común existentes entre los estándares y la norma internacional, así como el comportamiento de los diferentes índices analizados en las normas, las áreas descriptivas y los elementos de información.

Conviene decir que en algunas partes de este capítulo se realizan estudios estadísticos sencillos que facilitan la interpretación de los datos. Para ello, se calculan algunas medidas básicas de tendencia central y de dispersión.

Estos valores se calculan, solamente, para llevar a cabo el análisis terminológico por áreas de descripción y el análisis normativo (particularmente en lo referente al estudio del número de reglas usadas para normalizar los contenidos de las áreas de descripción).

A lo largo de todo el proceso analítico-sintético llevado a cabo para la elaboración del trabajo no se observa ninguna imprecisión que impida la interpretación de los datos. Por el contrario, la información obtenida permite realizar un análisis objetivo y alcanzar conclusiones concretas. De este modo el procedimiento seguido proporciona la confiabilidad y la consistencia deseada durante del proceso de investigación

0.6 Limitaciones

La principal limitación de este trabajo está relacionada con la complejidad y el número de normas que se analizan. Debido a la extensión de las normas, a la cantidad de reglas y al nivel de detalle que presentan, es imposible abordar el análisis pormenorizado de los elementos que describen otros tipos de entidades (agentes, materias o materiales especiales). El tiempo disponible para el desarrollo de esta investigación sólo permite analizar la microestructura de las partes de los estándares que describen documentos archivísticos. Por tanto, este trabajo no presenta el análisis

detallado de los elementos de MAD3, RAD2, DACS, ODA, MDM, NODAC, RCPPCN, NEPAN que posibilitan la descripción de otras entidades archivísticas.

0.7 Estructura del trabajo

El trabajo fue estructurado de acuerdo a las características metodológicas y formales de este tipo de investigación: capítulo introductorio, capítulos de resultados, conclusiones, bibliografía consultada y anexos.

En el presente capítulo introductorio, tal como se puede advertir, se contextualiza el tema, se justifica la investigación, se exponen los antecedentes, se plantea el escenario de la investigación (problema, hipótesis, preguntas de investigación y objetivos), se explica la metodología utilizada, se presentan las limitaciones y se detallan los contenidos de los capítulos.

Tras el capítulo introductorio se encuentran los capítulos de resultados. Aunque su número es elevado las características del objeto de estudio han condicionado la extensión. No obstante responden a una estructura precisa y por su contenido se han agrupado en cuatro partes:

- **PARTE I:** Análisis del concepto de descripción y de los procesos de normalización (cap. 1).
- **PARTE II:** Análisis comparado de la macroestructura de las normas (cap. 2).
- **PARTE III:** Análisis comparado de la microestructura de las normas (cap. 3-9).
- **PARTE IV:** Síntesis valorativa final de procesos, macroestructura y microestructura (cap. 10).

El **capítulo I** constituye la parte teórica de la investigación y aborda dos aspectos fundamentales: *la evolución del concepto de descripción y los procesos de descripción archivística desarrollados en Gran Bretaña, EE.UU, Canadá, Portugal, Brasil y España*. En este primer capítulo se abordan los conceptos fundamentales de descripción archivística, se describen los procesos de creación de los estándares así como los modelos de trabajo seguidos para su confección. Todos estos contenidos se presentan, siempre que es posible, con algunas reflexiones sobre las cuestiones teóricas imprescindibles para el entendimiento de la normalización de la descripción. De esta forma se desarrolla una aproximación teórica a los temas abordados en la investigación.

Uno de los propósitos de este capítulo es estudiar el concepto de descripción archivística en diferentes etapas, desde su surgimiento hasta la actualidad, para conocer así la influencia que tuvo el proceso de normalización internacional en el

concepto y las diferentes causas que han intervenido en los cambios de la descripción. Para ello se estudian los primeros indicios que sobre el proceso de descripción existieron, los diversos conceptos de descripción archivística que existen y sus características más sobresalientes. Esta parte finaliza con los nuevos paradigmas de la archivística y su influencia en la actividad de la descripción

También es objeto de este capítulo contextualizar los procesos normativos desarrollados en los seis únicos países que han publicado textos normativos después de la edición de ISAD(G). En este sentido se lleva a cabo una reflexión exhaustiva sobre la perspectiva histórica de la descripción en Gran Bretaña, EE.UU, Canadá, Portugal, Brasil, España tanto a nivel estatal como en las Comunidades de Castilla y León, Cataluña y Galicia. Se aborda el recorrido histórico seguido en estos países y regiones para la elaboración de los estándares, sistematizando las actividades normativas desarrolladas hasta la publicación oficial de los textos.

Con el objetivo de definir los pasos que se pueden seguir para elaborar una norma de descripción, en la última parte de este capítulo se procede a analizar los modelos de trabajo seguidos en estos países para proyectar las normas estudiadas, es decir, MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN. En este recorrido se identifican varios elementos que se entiende son de interés para la formación de este tipo de proyectos: *organismos responsables, comités de organización, instituciones participantes y actividades desarrolladas*. Este análisis permite identificar los puntos coincidentes entre las diversas estrategias seguidas para la formación de los proyectos y las aportaciones novedosas a estos procesos.

Los siguientes capítulos que se presentan, es decir, desde el capítulo II hasta el capítulo IX, recogen los aspectos de carácter práctico de esta investigación. En estos ocho capítulos se realiza una valoración y descripción de la macroestructura y la microestructura de las normas analizadas. A lo largo de este trabajo se trata de equilibrar el número de capítulos, respetando, siempre, la coherencia en los contenidos estudiados. Por ello, se ha decidido concentrar toda la caracterización de la macroestructura de las normas en un solo capítulo mientras la caracterización de la microestructura se reparte en los restantes siete capítulos (III, IV, V, VI, VII, VIII, IX). Esta división de la microestructura responde a un propósito práctico y coherente pues cada capítulo se corresponde con el análisis de un área de descripción de ISAD(G). La segmentación de los contenidos de la estructura interna de los elementos

descriptivos facilita la comprensión y la inteligibilidad de los estándares de descripción y, por tanto, del objeto de estudio de este trabajo.

Después de este preámbulo se pasa a realizar un breve comentario de los contenidos que recogen los sucesivos capítulos.

El **capítulo II** tiene como objeto analizar las normas de descripción, con el fin de contribuir al cumplimiento del segundo objetivo de este estudio. Siguiendo esta idea, en esta parte se realiza un estudio detallado de la estructura general de las normas (MAD3, RCPPCN, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA y NEPAN) o, lo que es lo mismo, de su macroestructura. Este análisis permite identificar, estudiar y analizar sus fundamentos teóricos, niveles de descripción, elementos obligatorios, tipología de norma, estructura y contenidos. Todos estos elementos se analizan en cada uno de los estándares por separado. Este análisis incide, esencialmente, en los siguientes aspectos: en la influencia que han tenido las normas internacionales y las primeras ediciones de MAD2, RAD y APPM en los nuevos proyectos y en la identificación y análisis de las innovaciones que estos estándares presentan.

En el **capítulo III** se estudian y analizan los elementos descriptivos que conforman el *área de identificación* de ISAD(G) en las normas: MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC, NOGADA. El *área de identificación* recoge la información necesaria para representar y describir los documentos archivísticos a un nivel elemental. Esta área está formada por cinco elementos de carácter obligatorio (*código de referencia, título, fechas, nivel de descripción y extensión y soporte de la unidad de descripción*). La caracterización de estos elementos se realiza a través de la aplicación de los siete indicadores definidos para caracterizar la microestructura (*análisis terminológico, análisis estructural, análisis conceptual, análisis normativo, análisis multinivel, análisis formal y fuentes de información*).

En el **capítulo IV** se analizan los elementos descriptivos que conforman el área de contexto de ISAD(G) en las normas objeto de estudio. Dicha área incluye información que permite conocer el contexto de formación de la unidad de descripción. Esta área descriptiva está formada por cuatro elementos: *nombre del productor, historia institucional/biográfica, historia archivística y fuente inmediata de adquisición o transferencia*. El nombre del productor es considerado por ISAD(G) como uno de los elementos obligatorios para la descripción de cualquier documento junto a los elementos del área de identificación. La caracterización de estos elementos se realiza, también, a través de la aplicación de los siete indicadores ya definidos.

En el **capítulo V** se examinan los elementos descriptivos que conforman el área de contenido y estructura de ISAD(G) en las normas. Esta área tiene como función principal describir el contenido de la unidad de descripción, su estructura interna y el sistema de clasificación, y está formada por cuatro elementos: *alcance y contenido, valoración, selección y eliminación, nuevos ingresos y sistema de organización*. El estudio de estos elementos se realiza, también, a través de la aplicación de los indicadores mencionados.

En el **capítulo VI** se analizan los elementos descriptivos que integran el *área de condiciones de acceso y uso* de ISAD(G) en los estándares estudiados. El área incluye un conjunto de información que facilita el acceso al contenido de los documentos, está integrada por cinco elementos: *condiciones de acceso, condiciones de reproducción, lengua/escritura de los documentos, características físicas y requisitos técnicos e instrumentos de descripción*. El estudio de estos elementos, como en los anteriores, se realiza a través de la aplicación de los indicadores mencionados.

En el **capítulo VII** se analizan los elementos descriptivos que conforman el *área de documentación asociada* de ISAD(G) en las normas estudiadas. Dicha área incluye información sobre la documentación complementaria a la unidad de descripción, y está formada por cuatro elementos: *existencia y localización de originales, existencia y localización de copias, unidades de descripción relacionadas y nota de publicación*. Este estudio se desarrolla aplicando los correspondientes indicadores.

En el **capítulo VIII** se analizan los elementos descriptivos que conforman el *área control de la descripción* de ISAD(G) en las normas estudiadas, la cual tiene como función documentar la responsabilidad archivística de la descripción, indicar las reglas utilizadas y situarla cronológicamente en un espacio de tiempo. Esta área está formada por tres elementos: *nota del archivero, reglas o convenciones y fecha(s) de la(s) descripción(es)*. Este estudio se efectúa aplicando los correspondientes indicadores.

En el **capítulo IX** se analizan los elementos descriptivos del *área de notas* de ISAD(G) en las normas estudiadas. Se trata de un área que contiene información que no ha sido incluida en otra área y que resulta de interés apuntarla en la descripción. Está formada únicamente por el elemento *notas* y se estudia través de los respectivos indicadores

Conviene destacar que los capítulos dedicados al estudio de la microestructura de las normas son muy extensos pero su inclusión en el trabajo ha sido necesaria porque sólo a partir de ellos ha sido posible redactar el capítulo X y una parte importante de las conclusiones finales. Además, con la información presentada en estos capítulos es posible elaborar descripciones de documentos archivísticos; esta parte puede constituir un instrumento eficaz para la representación de esta entidad archivística.

En el **capítulo X**, y último de la tesis, se hace una recapitulación de todos los contenidos tratados en la investigación. En este sentido, este apartado describe el comportamiento individual de todos los indicadores utilizados. Con este capítulo se pretende cumplir con uno de los objetivos planteados: *facilitar la comprensión de los contenidos abordados en este texto*. El capítulo final cuenta con cuatro apartados que resumen los aspectos tratados a lo largo de la investigación:

- Procesos de desarrollo de las normas: resumen y comentarios sobre las nuevas normas de descripción publicadas con posterioridad a las normas del CIA, años de publicación y países o regiones responsables.
- Modelos de trabajo: visiones generales de los modelos y formas de trabajo utilizadas para el desarrollo de las normas.
- Macroestructura: sistematiza las correspondencias y diferencias entre los textos normativos analizados e ISAD(G) en cuanto a la macroestructura y los aspectos tratados en ella.
- Microestructura: sintetiza e interpreta todos los contenidos abordados en el análisis de la microestructura de las normas.

Tal y como indica el título de este capítulo, en esta parte se pretende analizar los resultados de los datos recogidos con el fin de formalizar las conclusiones que darán respuestas a los objetivos propuestos en el inicio de la investigación.

En la parte dedicada a las **conclusiones** se presentan los resultados y las consideraciones finales de esta investigación a partir de los contenidos abordados y los objetivos planteados. Al inicio se comprueba el cumplimiento de las hipótesis para seguidamente exponer las ideas concluyentes en correspondencia con los grandes temas estudiados y analizados:

1. Aspectos conceptuales de la descripción
2. Evolución histórica de los procesos de normalización
3. Modelos y métodos de trabajo utilizados

4. Macroestructura (principios teóricos, niveles de descripción, elementos obligatorios, tipología de norma, estructura y elementos, entidades que describen y consideraciones finales macroestructura).
5. Microestructura (análisis terminológico, análisis estructural, análisis normativo-promedio de reglas, análisis normativo-índice de normalización, análisis normativo-índice de coincidencia, análisis normativo-índice de innovación, análisis multinivel, análisis formal, análisis fuentes de información y consideraciones finales microestructura).

El apartado de **bibliografía** recoge las referencias correspondientes a la bibliografía consultada para la elaboración de esta investigación. A lo largo del trabajo se examinan fuentes documentales centradas tanto en aspectos teóricos como en temas prácticos. Se realiza un análisis riguroso de monografías (obras específicas, normas, manuales, tesis, actas de congresos) y de artículos recogidos en publicaciones seriadas propias de la especialidad. La mayoría de la bibliografía citada y consultada se sitúa en el campo de la *Documentación*, específicamente en el área de la *Archivística* (descripción archivística, normalización, normas internacionales, desarrollo de normas del CIA, modelos conceptuales, metadatos, archivística posmoderna). No obstante, para completar el estudio, se consultan textos complementarios de otras áreas del saber relacionadas. Esta revisión bibliográfica proporciona una idea global de la descripción archivística y de las normas de descripción existentes y permite contextualizar los procesos normativos. Asimismo, estas lecturas facilitan la caracterización y la evaluación de las normas estudiadas y hacen posible obtener las conclusiones finales de la investigación.

Las referencias bibliográficas que aparecen en el texto se realizan utilizando la norma ISO 690¹². Debido a las reiteradas veces que se citan en el texto las normas objeto de estudio, se creyó conveniente, después de sus primeras referencias, indicar las citas sólo con las siglas de estas, es decir: ISAD(G), ISAAR(CPF), MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDA, NODAC, NOGADA, NEPAN.

El trabajo finaliza con un conjunto de **anexos** que facilitan la comprensión de la información y los datos recogidos en los capítulos dedicados a los resultados.

- Anexo 1. Estructura de datos de las normas de descripción archivística analizadas.

¹² ISO 690. 1987. *Documentation: Bibliographic references: Content, form and structure*. Ginebra: International Organization for Standardization, 1987. 24 p.

- Anexo 2. Ejemplos de reglas de contenidos para la formación de elementos descriptivos.
- Anexo 3. Tablas de elementos obligatorios utilizados en las normas.
- Anexo 4. Reglas generales de contenido para el elemento título.
- Anexo 5. Tablas para el análisis de resultados de la microestructura de las normas de descripción.

PARTE I

***ANÁLISIS DEL CONCEPTO DE DESCRIPCIÓN Y DE LOS PROCESOS DE
NORMALIZACIÓN.***

CAPÍTULO I

LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA NORMALIZADA: EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO Y PROCESOS DE NORMALIZACIÓN.

0 Introducción

En la primera parte de este capítulo se aborda el desarrollo del concepto de descripción en los diferentes períodos archivísticos. Se estudian los primeros indicios que sobre la actividad existieron en la Antigüedad, la Edad Media, la Edad Moderna y la Época Contemporánea. Se analizan los primeros conceptos de descripción archivística y sus características más sobresalientes. Dichos conceptos son utilizados de antesala ante el análisis del concepto en el marco del proceso internacional de normalización. Se finaliza con los nuevos paradigmas de la archivística y su influencia en la descripción.

En la segunda parte de este capítulo se estudian los procesos de normalización desarrollados por Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil, España tanto en el ámbito nacional como autonómico (particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia). Para ello, se expone una perspectiva histórica del desarrollo y la proyección de los estándares objeto de estudio en estos países después del proceso internacional efectuado por el CIA. Además, se describen los modelos de trabajos seguidos para elaborar el conjunto de textos normativos publicados.

1. La evolución del concepto de descripción archivística: un antes y un después marcado por ISAD(G) y los nuevos paradigmas de la archivística.

Antes de adentrarnos en el estudio de los orígenes y el desarrollo del concepto de descripción, se impone conocer el significado de este término. Según el *Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española*¹³, el término descripción proviene del latín *descriptio - onis* y es la acción y el efecto de describir, originario de la voz latina *describere* y siendo una de sus acepciones la de representar a personas o cosas por

¹³ *Diccionario de la Lengua Española*. 21^a. ed. Madrid: Espasa-Calpe, 1992. p. 498.

medio del lenguaje, refiriendo o explicando sus distintas partes, cualidades o circunstancias.

Por lo tanto, si unimos ambos términos (“descripción” y “archivística”), haremos referencia a un proceso consistente en la “representación de los archivos” o, de forma más precisa, “la representación del contenido de los archivos”, es decir de los documentos conservados por éstos.

Ahora bien, resulta imposible estudiar este proceso sin antes comprender en qué consiste la descripción archivística. Varios han sido los autores que han analizado este tema y diversos han sido los enfoques dados a la descripción a lo largo del tiempo. Para conocer cuáles han sido los cambios que se han producido en el concepto y qué causas las han provocado se presenta un análisis de la evolución de la descripción desde sus inicios hasta la actualidad.

1.1 Antecedentes históricos de la descripción archivística

La operación de describir en los archivos no es un hecho reciente; la descripción más antigua de la que se tiene conocimiento data del año 1500 a.C.¹⁴. Desde esta época ya existían registros que se utilizaban como sustitutos de los documentos originales; estos listados constituyen los primeros vestigios de descripción documental.

El desarrollo de las prácticas descriptivas está directamente vinculado a la historia de los archivos. Culturas tan antiguas como la mesopotámica, la egipcia, la griega y la romana contaban con archivos como medio de control de algunas actividades de la sociedad (como la actividad económica y la actividad legal)¹⁵.

Estas culturas fueron las primeras que crearon repertorios de documentos. Los registros eran conservados para uso administrativo, para salvaguardar los derechos de sus productores y para preservar el contenido de los archivos en caso de desastre, guerra o incendios. Como puede verse, esta forma básica de descripción no tenía como propósito orientar a los usuarios en su búsqueda ni facilitar la localización de los documentos y mucho menos controlar los fondos documentales. En la Antigüedad la finalidad de la descripción era, principalmente, apoyar a las administraciones¹⁶.

¹⁴DUFF, Wendy M. “Normas de descripción archivística”. *Tabula*. 2008, núm.11, p.51.

¹⁵CRUZ MUNDET. José Ramón. “Evolución Histórica de la Archivística”. *Bilduma*. 1993, núm.7, pp. 108-109

¹⁶DURANTI, Luciana. “Origin and Development of the Concept of Archival Description”. *Archivaria*. 1993, núm. 35, p. 48.

Durante la Edad Media, los archivos estuvieron al servicio de los señores feudales y tuvieron un marcado carácter patrimonial y administrativo. En esta época se impuso el procedimiento oral y la prueba testimonial sobre el valor probatorio del documento escrito; por esta razón los archivos pasaron por una etapa de cierto estancamiento¹⁷. Un factor interesante del Medioevo fue el incremento de los escribas. Ellos fueron los responsables de copiar todo el contenido de los documentos para su posterior consulta. En esos tiempos, en los que la archivística sufrió un retroceso con respecto a la Antigüedad, la descripción era totalmente desconocida y fue asociada a la acción de copiar.

La recuperación de la información en los archivos, en estas dos épocas, se mantuvo invariable. Esta actividad se realizaba atendiendo a la organización física de los documentos que, en la mayoría de los casos, respondía al asunto y al año.

En la época moderna el uso de los archivos por las grandes monarquías tuvo un marcado carácter jurídico y administrativo. En este contexto, la descripción documental constituía una garantía de la conservación de la evidencia de las funciones ejecutadas. El término “*evidencia*” es un concepto jurídico según el cual los documentos conservados en los archivos constituyen un testimonio auténtico de acciones pasadas, razón por la cual los documentos se describían y preservaban. Durante este período la descripción se llevaba a cabo con el objeto de conservar el significado de las acciones registradas en los documentos y se materializaba en instrumentos de diversos tipos, tales como índices, inventarios y herramientas de referencia.

Un ejemplo relacionado con la obligatoriedad de elaborar inventarios, en la época moderna, lo constituyó, sin lugar a dudas, la *Instrucción para el Gobierno del Archivo de Simancas* de 1588, firmada por Felipe II. Estas ordenanzas son conocidas como el primer reglamento de archivos. En su punto número siete establecía la necesidad de elaborar inventarios que tuvieran los listados de los documentos que se conservaban y su localización¹⁸.

A finales del siglo XVIII y hasta gran parte del siglo XX, los archivos se volcaron al servicio de la investigación histórica y cambiaron su función administrativa por una

¹⁷ CRUZ MUNDET. José Ramón. “Evolución Histórica...op. cit., pp. 110-111

¹⁸ “Assimismo mandamos que se forme otro libro de inventarios que el dicho secretario Diego de Ayala tiene hechos y hiziere de aquí adelante las facultades de todo genero de escripturas que al presente ay en el dicho archiuo con muy particular y breue relación de lo que cada uno contiene y con el numero y caxon donde la tal escriptura se hallara; y que este se intitule “Libro de Inventarios”. Y las personas que adelante succedieren en el dicho cargo de archiuero an de tener particular cuydado de hazer lo mismo cada uno en su tiempo”. Tomado de: RODRÍGUEZ DE DIEGO, JOSÉ LUIS. *Instrucción para el Gobierno del Archivo de Simancas (Año 1588)*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1989. p.105.

función meramente cultural. Con ello, se abren las puertas de los archivos a los ciudadanos. Esta apertura despierta un interés en los archiveros por buscar nuevas estrategias para organizar los documentos y garantizar el acceso. Es en este momento cuando la descripción y la clasificación se convierten en dos operaciones integradas e intelectualmente comienzan a determinar la organización física del material de archivo.

Durante esta época, marcada por la Ilustración, los archiveros crearon métodos de organización que establecieron el orden en que los documentos debían estar representados en los instrumentos de búsqueda. Este modelo estuvo pensado para los estudios históricos que prosperaban en un período caracterizado por los movimientos intelectuales. La forma de clasificación más usada fue la temática aunque en algunos casos se utilizó la ordenación cronológica. Como resultado de este tipo de ordenación los fondos fueron desmembrados y los documentos perdieron el origen de su formación. Estos eran descritos unidad documental por unidad documental y las descripciones servían como sustitutas de los propios documentos¹⁹.

En la Edad Contemporánea la archivística adquiere mayor carácter científico a partir de la delimitación de sus principios teóricos: *Respeto a los Fondos, Respeto a la Procedencia y el Respeto a la Clasificación de Documentos*²⁰. Con el surgimiento de estos enunciados y el fracaso de la clasificación por materias los archiveros vieron la necesidad de separar las tareas de ordenación, clasificación y descripción.

La descripción pasó a ser un proceso del tratamiento archivístico independiente de la organización. Se precisaba conocer todos los elementos vinculados con la creación de los documentos y esto sólo se podía obtener a través de la descripción, que desde ese momento, comenzaba a ocuparse, además, de las características del documento, de sus productores y del contexto de creación.

A partir de aquí, la descripción pierde su función de custodia y se orienta a facilitar la recuperación de los documentos y el acceso a la información. Este nuevo propósito se vio cumplimentado con la compilación de todo tipo de instrumentos de búsqueda y de recuperación.

¹⁹ DURANTI, Luciana. "Origin and Development..." op. cit., p. 50.

²⁰ La comprensión de la evidencia de que los documentos de archivo surgían de forma natural y espontánea en virtud de las funciones y actividades de una institución específica condujo a los archiveros, desde fines del siglo XVIII, a la formulación de un principio que se ha consolidado como el principal postulado teórico de la disciplina archivística: *el principio de respeto a la procedencia de los documentos*. Este enfoque apunta, ni más ni menos, a la necesidad de respetar el orden procedente de la integridad de la institución productora de los documentos; visto archivísticamente: *el respeto a la integridad del fondo documental*. Según el Elsevier's Lexicon of Archival Terminology el *principio de procedencia y orden natural de los documentos*, es entendido conceptualmente como un principio "... según el cual cada documento debe estar situado en el fondo de archivo del cual procede y en este fondo, en su lugar de origen"

Como puede observarse, en sus inicios, los instrumentos de descripción (listados y repertorios) sirvieron de evidencia de la existencia de los archivos y respondían completamente a los intereses de las administraciones públicas. En el Medioevo la descripción estuvo vinculada con la acción de transcribir documentos y su desarrollo fue escaso.

Posteriormente los archivos abren sus puertas a la sociedad; los archiveros comienzan a buscar soluciones para garantizar la organización de los documentos y se unen en una misma operación la clasificación y la descripción. Finalmente la archivística toma un lugar en las ciencias y la descripción se adapta a sus principios y fundamentos teóricos, convirtiéndose en una actividad independiente con la función de facilitar la recuperación y el acceso a los documentos.

Con el desarrollo de la Archivística, varios teóricos comienzan a investigar sobre el tema y redactan las primeras definiciones de descripción documental. En la actualidad la descripción se encuentra en constante desarrollo y continúan los debates sobre la aplicación homogénea a todos los tipos de documentos ya sean administrativos o históricos.

1.2 El concepto de descripción antes de la normalización internacional

A pesar de la importancia que tiene la descripción para los archivos, durante mucho tiempo esta actividad se realizó sin tener concebidos sus fundamentos teóricos. Aún en la actualidad muchos profesionales de la información asocian la descripción con listados de referencia, inventarios, guías, índices y catálogos desconociendo los principios que rigen la realización de estos instrumentos. Por otra parte, el vocablo descripción es conocido, solamente, como la operación que facilita el acceso a los documentos. Por ello, es preciso analizar los aspectos esenciales que han definido el concepto de descripción archivística, desde su surgimiento hasta la actualidad.

Ya en 1961, Theodore Schellenberg, consideraba la descripción como “*el conjunto de actividades desarrolladas por el archivero con la finalidad de elaborar instrumentos de investigación que faciliten el acceso a los fondos documentales en cualquiera de sus niveles (desde el fondo hasta la unidad documental simple)*”²¹.

²¹ Citado por: BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Ediciones Trea, 2000. p. 156.

El *Basic Glossary for Archivists, Manuscript, Curators, and Records Managers* de 1974, califica la descripción como “el proceso de establecer el control intelectual sobre los fondos mediante la preparación de instrumentos de descripción”²².

Por su parte, el *Diccionario de Terminología Archivística* del Consejo Internacional de Archivos la definió en los años 80 como “la elaboración de instrumentos de búsqueda que faciliten el control y la consulta de los fondos y colecciones”²³. Los instrumentos de búsqueda, atendiendo a la fuente consultada, incluyen las guías, inventarios, catálogos, calendarios, listas e índices.

Por otra parte, Antonia Heredia explica que “descripción es el proceso de análisis de los documentos de archivos o de sus agrupaciones materializado en representaciones que permitan su identificación y localización y la recuperación de su información para la gestión o la investigación”²⁴. La autora aporta varias ideas que son vitales para el análisis del concepto: se deben analizar los tipos documentales (diplomáticos y jurídicos), su contenido, el lugar, fecha de redacción, caracteres externos y los datos para su localización”²⁵.

En España en 1993 el *Diccionario de Terminología Archivística* del Ministerio de Cultura estableció que la descripción era la “fase del tratamiento archivístico destinado a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y la consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos”²⁶. Donde, según el mismo diccionario, “los instrumentos de consulta describen unidades documentales con el fin de establecer un control físico, administrativo y/o intelectual de los mismos para permitir su localización y recuperación”²⁷. En esta definición no se hace mención al término instrumento de descripción, sin embargo se dice al respecto que “es un instrumento de referencia dentro de la fase de descripción y que incluye a las guías, inventarios, catálogos e índices”²⁸.

²² Citado por: GILLILAND SWETLAND, Anne J. y MCKEMMISH, Sue. “A Metadata Schema Registry for the Registration and Analysis of Recordkeeping and Preservation Metadata”. En: The Second IS&T Archiving Conference, Washington, 2005. p. 11.

²³ WALNE, P., ed. *Dictionary of archival terminology. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*. Munich: Saur, 1984. p. 59.

²⁴ HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General: Teoría y Práctica*. 5ª. ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1984. p. 302.

²⁵ *Ibíd.*, p. 300.

²⁶ *Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1993. p. 31.

²⁷ *Ibíd.* p. 39

²⁸ *Ibíd.* p. 40

Todas las definiciones citadas contribuyen a perfilar el concepto de descripción imperante antes del inicio del proceso de normalización descriptiva internacional. En este concepto se encuentran presentes tres elementos:

1. La actividad realizada
2. La finalidad perseguida
3. El resultado obtenido

A continuación, se refleja mediante una tabla, la presencia de estos elementos en las definiciones estudiadas.

ELEMENTOS DEL CONCEPTO DE DESCRIPCION (ETAPA 1960- 1990)			
AUTORES	ACTIVIDAD	FINALIDAD	RESULTADO
Schellenberg	-	Acceso a los fondos.	Instrumentos de Investigación.
Basic Glossary for Archivists Manuscript, Curators, and Records Managers	-	Control intelectual de los fondos.	Instrumentos de Descripción.
Diccionario de Terminología Archivística del CIA	-	Control y consulta de los fondos.	Instrumentos de Búsqueda
Heredia	Análisis y representación de los documentos.	Identificar, localizar y recuperar información	Gestión e Investigación
Diccionario de Terminología Archivística del MC España	-	Conocimientos y consulta de fondos documentales.	Instrumento de Consulta

Tabla 1. Elementos presentes en los conceptos de descripción en el período de 1960-1990.

Como se puede apreciar, desde Schellenberg hasta Heredia, Incluyendo también las propuestas de prestigiosas instituciones como el CIA y la SAA, el concepto se ha ido perfilando, especialmente, en lo concerniente a la representación de los documentos. En un principio la actividad no se centraba en aspectos de carácter conceptual pero el análisis documental cobró más fuerza y los autores comenzaron a presentar, en sus propuestas de definición, la representación de los caracteres internos y externos de los documentos.

La finalidad de la descripción en todos los países estuvo orientada en una misma dirección. Los autores coincidieron en la importancia que tenía el control de los fondos documentales. Se necesitaba proporcionar un acceso más abierto a los documentos y para ello era necesario tener un conocimiento generalizado de los fondos que permitiera localizar y recuperar la información. La descripción debía cumplir con una de las funciones básicas de los archivos: *facilitar la consulta de los documentos*. Para ello, un requisito fundamental era organizar y localizar todos los tipos documentales existentes.

Con respecto a los resultados, un punto común entre estas definiciones es la tendencia a identificar la descripción con el instrumento resultante de la actividad descriptiva. Estos instrumentos fueron nombrados de diversas formas (instrumentos de investigación, de búsqueda o de consulta) pero siempre mantenían la misma función: *facilitar el control de los fondos y la accesibilidad de los documentos a los usuarios*. Varios de los manuales, publicados hasta esas fechas, explicaban con detalle los tipos de instrumentos de descripción que existían así como su correspondencia con los niveles de información (inventarios, guías, catálogos, índices, listados)²⁹.

Teniendo en cuenta lo antes expuesto, se puede afirmar que antes del inicio del proceso internacional de normalización, la descripción se ocupaba de capturar la información contenida en los documentos para con ello elaborar herramientas de descripción, es decir, se ocupaba de la representación de información en un formato determinado.

1.3 La descripción y el proceso de normalización internacional

Es preciso, antes de analizar la evolución del concepto de descripción vinculado al proceso de normalización, que se estudien los aspectos sociales, económicos y políticos que hicieron posible, en la década de los 90, el inicio del proceso de normalización de la descripción en los archivos.

1.3.1 El contexto de desarrollo de la normalización

La década de los 90 marcó el inicio de una nueva etapa en la historia de los archivos conocida, por muchos, como la era de la posmodernidad en la archivística. La profesión comenzó a adaptar sus principios a los nuevos entornos políticos, económicos y culturales de la sociedad. Al respecto, el profesor de la Universidad de Manitoba, Terry Cook, plantea que *“en este mundo posmodernista la archivística ha*

²⁹ Cada nivel de descripción (Fondo, Grupo de Fondo, División de Fondos, Serie, Subserie, Fracción de Serie, Unidad Documental, Colección, División de Colección, Documentos sin Identificar, Componentes Documental*) ofrece un nivel específico de información. El análisis de esto trajo como consecuencia la consideración de que cada una de estos niveles debía ser objeto de una descripción. Por lo que para cada nivel de descripción se define un tipo específico de instrumento de descripción. Así que los fondos podían ser descritos a través de las guías, las series documentales a través de los inventarios y las unidades documentales a través de catálogos.

*Estos niveles de descripción ha sido establecidos por: COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. Parte 1: tipos de entidad*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 12.12.2008. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215. [Consulta: 20 Diciembre del 2010].

*sufrido un cambio de paradigma, desafiando a todos los archiveros a replantearse su forma de pensar y de realizar su trabajo*³⁰.

Varias fueron las causas que hicieron posible una renovación en las concepciones de los archiveros. El desarrollo económico y social impulsado en los años 80, la expansión de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la diversificación de los perfiles de los usuarios fueron, sin lugar a dudas, aspectos determinantes en este proceso.

Los cambios tecnológicos caracterizan a la sociedad actual y a todos los campos del conocimiento, incluyendo la archivística. Sin duda, el desarrollo de la informática constituye el elemento principal que fundamenta la transformación de los métodos y formas de trabajo en los archivos.

La incorporación de nuevos usuarios a los archivos también ayudó a promover los cambios en el mundo archivístico. Las características de las comunidades de usuarios han variado así como su comportamiento ante el uso de la información. Según Javier Tarraubella la implantación de las tecnologías de la información, tanto en la producción documental como en su circulación, supone la aparición de un nuevo concepto de usuario que no accederá personalmente a los archivos para consultar la documentación, sino que lo hará desde su casa o desde su lugar de trabajo, conectándose con su ordenador a las redes telemáticas de información para acceder a los instrumentos descriptivos de los archivos o directamente a sus fondos documentales y obtener, consultar o reproducir los documentos o la información que le interese³¹. Ante esta situación los archivos se han visto obligados a diseñar nuevas estrategias de acceso y difusión de la información.

En este contexto, en el que se ven inmersos los archivos, es en el que se debe entender el proceso internacional de normalización de la descripción archivística. Los profesionales se percataron que sólo podían responder eficazmente a los nuevos retos de la sociedad si tenían correctamente descritos los documentos. Para ello, según Esteban Navarro y Gay Molíns *“era necesario contar con unos principios y unas reglas universalmente aceptadas que indicaran cómo describir, qué datos identificativos se debían extraer y cómo estos se debían presentar y organizar”*³².

³⁰ COOK, Terry. “Archival Science and postmodernism: New formulations for old concepts”. *Archival Science*. 2001, vol 1, núm.1, p.3.

³¹ TARRAUBELLA MIRABET, Javier. “Los archivos y sus usuarios”. *Revista LLigall*. 1998, núm. 12, p. 201.

³² ESTEBAN NAVARRO, Miguel Ángel y GAY MOLÍNS, Pilar. “La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en odres nuevos”. *Boletín de la ANABAD*. 1998, vol. 68 núm. 1, ene-mar. p.9.

1.3.2 El concepto de descripción y la normalización internacional

El inicio de las actividades de normalización trajo consigo una reconsideración de los fundamentos de la descripción. A partir del análisis de la teoría archivística y de los principios de la descripción se comenzaron a desarrollar normas de estructuras de datos generales internacionales que cumplieran con los requisitos necesarios para describir, recuperar y acceder a los documentos de forma homogénea.

No obstante, desde la segunda mitad de la década de los 80 es posible advertir el cambio en el concepto de descripción. Diversos autores y organismos vinculados a distintos proyectos de creación de normas presentan definiciones que ponen más énfasis en la actividad (la representación de los fondos de los archivos) que en el resultado final (los instrumentos de descripción, búsqueda, consulta, investigación). La siguiente figura muestra descriptivamente como la descripción antes de ISAD(G) tenía como propósito crear instrumentos de descripción.



Figura 1. Representación gráfica del concepto de descripción antes de ISAD(G)

La siguiente figura muestra, gráficamente, el cambio en la concepción del concepto enfocado en la actividad y no en los instrumentos.



Figura 2. Representación gráfica del concepto de descripción después de ISAD (G)

La evolución tecnológica permitió disociar el concepto de descripción del concepto de instrumento de búsqueda. La descripción consiste en elaborar una representación (actividad) que puede tener diferentes formas de manifestación (instrumentos de consulta); a partir de una base de datos descriptiva es posible obtener diferentes formatos de salida (varias formas de visualización en pantalla o distintos tipos de impresos).

El *Bureau Canadien des Archivistes* fue uno de los primeros organismos que comenzó a redefinir este concepto. En 1986 definió la descripción como “*la representación más exacta y más concisa posible de cualquier unidad archivística, elaborada siempre bajo el principio de origen y procedencia*”³³.

Otra definición donde se advirtió este cambio fue la propuesta por Michael Cook y Margaret Procter en la segunda edición del *Manual of Archival Description*, donde se consideraba que la descripción no es más que la representación de los documentos utilizando descriptores y estas representaciones, en la práctica, se materializan en los sistemas o instrumentos de búsquedas³⁴.

A partir de estas propuestas y de otros estudios relacionados con la normalización el *Consejo Internacional de Archivos*, responsable de la normalización internacional, delimitó la definición de descripción como “*la creación de una*

³³ Citado por: BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...* op. cit., p.159.

³⁴ El concepto original es: “In Information Theory, these descriptive substitutes are known collectively as the Representation file or files. In real life, representation files in an archival repository are components of a complex finding aid system, in which the individual finding aids take the form of catalogues, lists, inventories, calendars or guides. Tomado de: COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description*. 2ª. ed. Aldershot: Gower, 1989. p.6. El concepto citado en el texto es una traducción realizada por la autora de este trabajo.

*representación exacta de una unidad de descripción y de las partes que la componen, en caso de haberlas, por el procedimiento de captación, cotejo, análisis y organización de cualquier información que sirva para identificar la documentación y explicar el contexto que la produjo*³⁵. Así quedó establecido el concepto en la primera edición de ISAD(G).

El CIA en la segunda versión de ISAD(G) establece que descripción es *“la elaboración de una representación de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido. El término también sirve para describir los resultados de este proceso*³⁶.

Como puede observarse, las definiciones propuestas por el CIA, en las dos ediciones de ISAD(G), son bastante parecidas entre sí. La segunda edición enfatiza sobre la importancia que tiene brindar información acerca del medio en el que se crean los documentos y, por consiguiente, de su sujeto productor. Además, como nota aclaratoria, especifica que se pueden obtener varios instrumentos de consulta como resultado de la actividad. En la primera edición no se hace mención alguna a estos instrumentos, sin embargo en esta edición se creyó oportuno hacer referencia a ellos como uno de los posibles resultados del proceso pero sin agregarle mayor connotación.

Este nuevo concepto, resultado del proceso de normalización internacional, marca algunas diferencias con las definiciones de períodos anteriores. En la figura siguiente se pueden observar gráficamente representadas estas divergencias.

³⁵ COMISIÓN AD HOC SOBRE NORMAS DE DESCRIPCIÓN. *ISAD(G): Norma internacional para la descripción archivística*. Adoptada por la Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 21-23 de enero de 1993. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995. p. 13.

³⁶ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD(G): Norma internacional para la descripción archivística*. Adoptada por la Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 de septiembre de 1999. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 2000. p. 16.

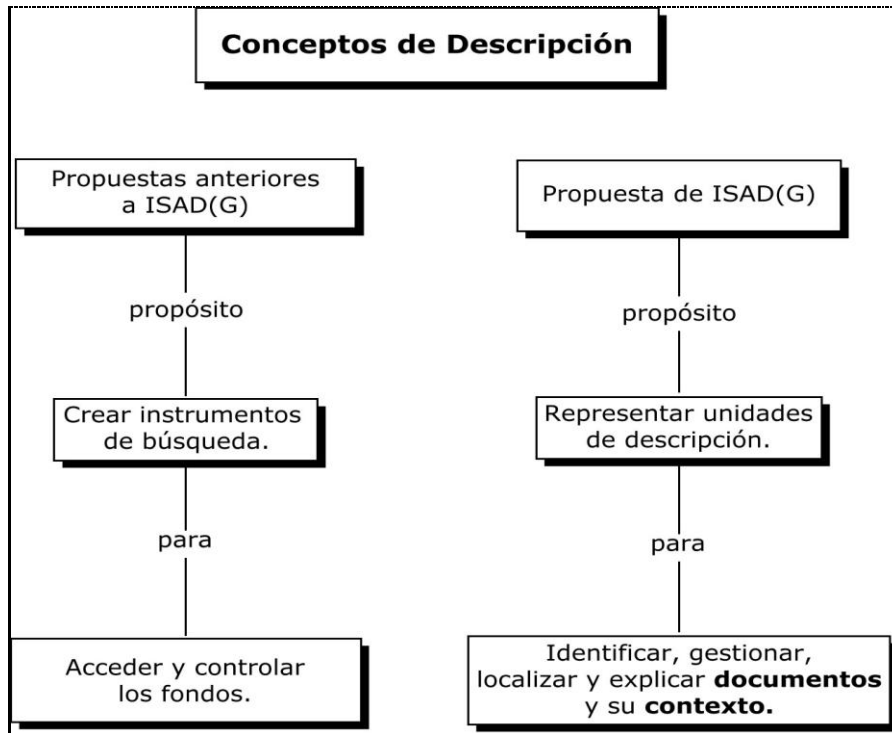


Figura 3. Comparación entre los conceptos de descripción.

De este modo, el CIA, apoyado en los conceptos anteriores, hace una propuesta de mayor alcance y explícita de descripción archivística. ISAD(G) se centra más en la actividad y deja claro que lo importante es representar la información contenida en todas las unidades de descripción; es decir, no la limita sólo a unidades documentales o ítems como se refleja en manuales anteriores. Este nuevo enfoque de la descripción, basada en la representación de contenidos con el fin de obtener diversas salidas, se configura como una ampliación del objeto de la descripción.

La descripción va más allá del control y acceso a los fondos archivísticos no niega su importancia, pero presta más atención a la acción de explicar el documento y su contexto de producción para entender su origen y procedencia. Por ello, establece que en las descripciones debe aparecer información sobre el sujeto productor³⁷. El CIA se basa, fundamentalmente, en el *Principio de Origen y Procedencia* para establecer las bases teóricas de la descripción y de las normas.

Sin lugar a dudas, la disociación entre el concepto de descripción y el concepto de instrumentos de búsqueda, en la propuesta del CIA, es el elemento que marca la diferencia con definiciones anteriores. La descripción en los archivos no se debe realizar con la finalidad de crear un determinado instrumento de búsqueda o de consulta. Su objetivo debe estar orientado a representar la información de forma

³⁷ Bonal Zazo expone que antes del proceso de normalización ya existían instrumentos de descripción que incluían información relativa al contexto de creación, respetando así, el principio de origen y procedencia.

coherente para establecer un sistema general de información archivística que permita representar la información en varios formatos (varios instrumentos de descripción) e integrar datos de varios archivos para facilitar su intercambio.

La disociación entre ambos conceptos en la propuesta de ISAD(G) no es más que la aplicación práctica de la *Declaración de Principios del CIA* que establece que: “*estos principios se deben articular para construir una estructura de aplicabilidad general y un sistema de descripción archivística que no dependan de los instrumentos de búsqueda o de los sistemas de un depósito dado, ya sea un sistema manual o automatizado*”³⁸.

Las normas desarrolladas por el CIA ejercieron una gran influencia en los manuales y las normas que se han publicado posteriormente. Los autores parten de los fundamentos teóricos expuestos en ISAD(G) para definir su concepto. A continuación se muestran algunos de ellos.

En “*La pratique archivistique française*” (1993) se plantea que “*la descripción archivística es una representación exacta y concisa de las unidades de descripción y se debe realizar respetando, siempre, el principio de origen y procedencia*”³⁹.

El *Standards for Archival Description: A Handbook*, de 1994, definía la descripción como “*el proceso de capturar, recoger, analizar y organizar cualquier información que sirva para identificar, gestionar, localizar e interpretar los fondos de instituciones archivísticas y explicar los contextos y sistemas de documentos de los que se seleccionaron esos fondos*”⁴⁰.

Las *Rules for Archival Description*, en su revisión del 2003, exponían que “*la descripción archivística no era más que un registro de forma normalizada de información que recogía la estructura, función y contenido de los documentos*”⁴¹.

En todas las obras citadas se puede observar la influencia del proceso internacional. En todas se delimita la descripción archivística como aquel proceso que permite acceder a los documentos a través de sus representaciones y que debe

³⁸ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *Declaración de Principios...* op.cit. p.8

³⁹ El concepto original es: « la description archivistique a pour object de donner de toute unité archivistique a décrire la représentation la plus exacte et la plus concise possible, dans le respect du principe de provenance ». Tomado de : FAVIER, Jean. *La pratique archivistique française*. Paris : Direction des Archives de France, 1993. p.141.

⁴⁰ IRONS WALCH, Victoria (comp). *Standards for Archival Description: A Handbook*. [en línea]. Society of American Archivists, 1994. Disponible en Web: <http://www.archivists.org/catalog/stds99/index.html>. [Consulta: 25 de enero del 2009].

⁴¹ *Rules for Archival Description*. [en línea]. Ottawa: Bureau Canadien des Archivistes, 2008. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 11 de noviembre del 2008]

explicar la información relacionada con la procedencia, la estructura y el contenido de las unidades de descripción.

En la siguiente figura se observan las similitudes entre estos conceptos y el propuesto por ISAD(G). Todos coinciden en que la actividad fundamental de la descripción es representar, a través de información normalizada, las unidades de descripción con el objeto de gestionar los documentos y su contexto. En ninguno de los ejemplos aparece definido el resultado de la descripción, lo que demuestra que descripción archivística e instrumentos de descripción no son, necesariamente, conceptos relacionados entre sí. Es decir, la descripción se define sin los instrumentos, pero los instrumentos no pueden entenderse sin la descripción, dicho de otro modo, es una relación en una sola dirección.

ELEMENTOS PRESENTES EN EL CONCEPTO DE DESCRIPCIÓN		
NORMAS/OBRAS	ACTIVIDAD	FINALIDAD
ISAD(G)	Representar las unidades de descripción	Identificar, gestionar, localizar y explicar documentos y su contexto
Manual Francés	Representar las unidades de descripción de forma exacta y concisa	-
Standards for Archival Description	Capturar, recoger, analizar y organizar cualquier información.	Identificar, gestionar, localizar e interpretar los fondos y explicar los contextos y sistemas de documentos de estos.
RAD	Capturar información normalizada de las unidades de descripción	Explicar estructura, función y contenido de los documentos

Tabla 2. Elementos presentes en los conceptos de descripción publicados posteriores a ISAD(G).

Como puede observarse, el proceso de normalización internacional tuvo una rápida aceptación y acogida dentro de la comunidad profesional que comenzó a aplicar sus principios a los contextos archivísticos de cada país.

1.4 El concepto de descripción después de la normalización internacional

La normalización internacional no fue el único aspecto que influyó en la reconsideración del concepto de descripción. La repercusión del documento electrónico en los archivos fue otro elemento clave en la nueva dimensión de la descripción.

El surgimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en los años 60, trajo consigo, según Bearman, la llamada “*revolución de la información electrónica*”; sin embargo, los archiveros comienzan a preocuparse por estas cuestiones en la década de los 90 cuando se inician las reflexiones sobre la delimitación y el tratamiento de los documentos archivísticos en entornos electrónicos.

Esta nueva realidad, a la que se enfrentaba el mundo archivístico, condujo a los archiveros a utilizar el concepto de metadatos y a empezar a defender la idea de una gestión de documentos electrónicos basada en la teoría del dato sobre el dato. Según David Wallace *“los metadatos podían capturar y conservar el contexto del documento, conservar los sistemas y la estructura del documento, generar y retener información descriptiva relevante, incorporar datos de evaluación y disposición, gestionar documentos a lo largo de su vida, conservar y migrar la funcionalidad del sistema, y crear sistemas de inventario/localización para fuentes de información organizativas”*⁴².

Los metadatos muy pronto se convirtieron en el centro de la gestión documental por la importancia que tenían en el uso y la gestión de los documentos en todas las etapas de su ciclo de vida.

Otro tema relacionado con el tratamiento del documento archivístico en sistemas electrónicos es el de la evidencia documental. Los archiveros tenían que prestar atención a los datos pero también a este concepto que resurgía. Gilliland establece que *“un documento de archivo, sea electrónico o no, está siempre asociado con una acción o evento, con un agente, producto o subproducto y por tanto tiene que tener relacionados un conjunto de metadatos que sirvan para aportar evidencia acerca de la acción o el evento”*⁴³.

El debate surgido en torno al concepto de evidencia ha tenido un fuerte impacto en la gestión de documentos archivísticos en entornos electrónicos. Los sistemas deben ser capaces de generar documentos que sean confiables y auténticos y que puedan ser considerados evidencia de las funciones. Por tanto, según Mena Mugica *“se deben establecer requisitos funcionales que garanticen desde el propio momento del diseño de los sistemas electrónicos de gestión de documentos la creación de documentos veraces”*⁴⁴.

Ahora bien ¿qué influencia han tenido los documentos electrónicos, los metadatos y el concepto de evidencia documental en la descripción archivística? Sin lugar a dudas, estos nuevos conceptos han modificado la dimensión de la descripción. En los últimos años se han desarrollado diversas polémicas relacionadas con el tema,

⁴² WALLACE, David. “Metadata and the Archival Management of Electronic Records: A Review”. *Archivaria*. 1993, núm. 36, p.88.

⁴³ GILLILAND SWETLAND, Anne J. “Electronics records management”. *Annual Review of Information Science and Technology*. 2005, vol. 39, p. 224.

⁴⁴ MENA MUGICA, Mayra. “Propuesta de requisitos funcionales para la gestión de documentos archivísticos electrónicos en la administración central del estado cubano” Dirección: Dr. Radamés Linares Columbié. [Tesis de Doctorado]. Universidad de la Habana, Facultad de Comunicación, Departamento de Biblioteconomía y Ciencia de la Información, 2007. p. 37.

los archiveros buscan un entendimiento entre descripción, asignación de metadatos y mantenimiento de la evidencia en los entornos electrónicos.

Varios son los autores que se han dedicado a investigar y publicar sobre esta nueva realidad. Luciana Duranti defiende la idea de una descripción que mantenga la autenticidad y la veracidad de los documentos. Para ella la descripción archivística implica *“la identificación de los documentos, la asignación de un lugar intelectual y físico en el todo de los documentos auténticos; esto significa la localización y descripción en su contexto, congelando y perpetuando sus interrelaciones, asegurando así que cualquier posible falsificación sea fácil de identificar”*⁴⁵.

Siguiendo esta misma línea, McKemmish y Parer exponen que la descripción se concibe *“como parte de una compleja serie de procesos de gestión de documentos que implican la atribución de metadatos autorizados desde el momento de la creación de los documentos.”...“el concepto recoge “información normalizada acerca de la identidad, autenticidad, contenido, estructura, contexto y requisitos esenciales de gestión de los documentos”*⁴⁶.

Otro autor que ha investigado, con mucho rigor, este concepto en los años 90 ha sido David Bearman, quien considera la descripción como *“una herramienta que sustenta la evidencia de acciones, especialmente en entornos organizativos automatizados”*; para este autor *“la descripción no puede sustentar la evidencia de las acciones si ésta tiene lugar mucho después de que estas acciones hayan sucedido”*⁴⁷.

Siguiendo esta idea, Chris Hurley argumenta que la descripción *“debiera desarrollarse desde el momento mismo que se crea el documento con el objeto de que éste siga siendo comprensible fuera de su entorno de creación y en conjunción con otros sistemas.”...el autor rechaza “una descripción post hoc porque esto dificulta la captura del contexto de creación del documento”*⁴⁸.

Como puede observarse, en los conceptos citados, los autores abogan por una descripción enfocada a la asignación de metadatos desde las primeras edades de vida de los documentos. Describir el documento cuando aún mantiene su valor administrativo garantiza que la información recogida sobre su contexto sea más exacta y veraz. La descripción ya no está sujeta, como se consideró durante algún tiempo, a

⁴⁵ DURANTI, Luciana. “Archives as a Place”. *Archives and Manuscripts*. 1996, vol 24, núm. 2, p. 247.

⁴⁶ MCKEMMISH, Sue y PARER, Dagmar. “Towards Frameworks for Standardising Recordkeeping Metadata.” *Archives and Manuscripts*. 1998, vol 26, pp.24-45.

⁴⁷ Citado por: DELGADO GÓMEZ, Alejandro. *El centro y la equis: una introducción a la descripción archivística contemporánea*. Cartagena: Concejalía de Cultura: 3000 Informática, 2007. pp.113-114.

⁴⁸ *Ibíd.* pp. 123-125.

la representación de la información contenida en los documentos de valor permanente conservada en archivos históricos.

La descripción archivística contemporánea tiene como finalidad mantener la autenticidad, veracidad e integridad de los documentos. Para ello se recomienda realizar la descripción desde el mismo momento en que se crean los documentos sólo así podrá constituir evidencia de los actos y las transacciones que se ejecutan. La descripción debe facilitar la representación, el almacenamiento y la gestión así como el intercambio de información con valor probatorio.

Hay que tener presente que la descripción en los entornos electrónicos no es exactamente igual que en los entornos tradicionales. En este medio interesa mantener la evidencia y por ello se necesita describir el contexto de creación más que el contenido en sí del documento. No se puede olvidar que uno de los problemas a los que se enfrentan, en la actualidad, los profesionales de la información es la preservación de los documentos en los entornos digitales. Tal como se ha destacado en el contexto del proyecto InterPARES: “*no es posible conservar documentos electrónicos, sólo la capacidad para reproducirlos*”⁴⁹. De ahí la importancia de una descripción dirigida a mantener la evidencia documental a través de los metadatos.

Muchos archiveros se preguntaron si el proceso de gestión de metadatos sustituiría a la descripción archivística. Como bien expresa Alejandro Delgado ya estas preguntas han sido resueltas y los archiveros siguen una tendencia general encaminada a convertir la descripción archivística en un subproceso de la asignación de metadatos.

De acuerdo a todo lo analizado, se puede decir que la descripción archivística, a lo largo de la historia, ha pasado por varias etapas y ha tenido funciones diferentes. Esta fase del tratamiento archivístico siempre ha respondido a los intereses de la sociedad en general. La descripción, según Duranti, desde su surgimiento como práctica archivística ha estado vinculada a tres actividades: *conservar el significado, mantener el control y proporcionar acceso*⁵⁰.

En el período prearchivístico el objeto de la descripción estuvo encaminado a servir como evidencia de la existencia de archivos y documentos con carácter

⁴⁹InterPARES es el proyecto que desarrolla conocimientos y metodologías para la conservación permanente de documentos de archivos generados o manejados de forma electrónica y, sobre la base de esto, desarrollar modelos de políticas, estrategias y estándares capaces de asegurar esa conservación. Para más información respecto a este proyecto ver: *The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES)*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.interpares.org/>. [Consulta: 23 de octubre del 2009]

⁵⁰ DURANTI, Luciana. “Origin and Development...” op. cit., p.52.

administrativo. Posteriormente cuándo la archivística se convierte en una ciencia, la descripción comienza a facilitar el control de los documentos y el acceso a los investigadores en los archivos históricos. En la actualidad esta actividad trata de lograr una integración entre el mantenimiento de la evidencia y el acceso a la información, convirtiéndose en un proceso dinámico e interactivo que comienza en la propia génesis de los documentos y se extiende a través de todo su ciclo de vida, incluyendo la fase de preservación permanente.

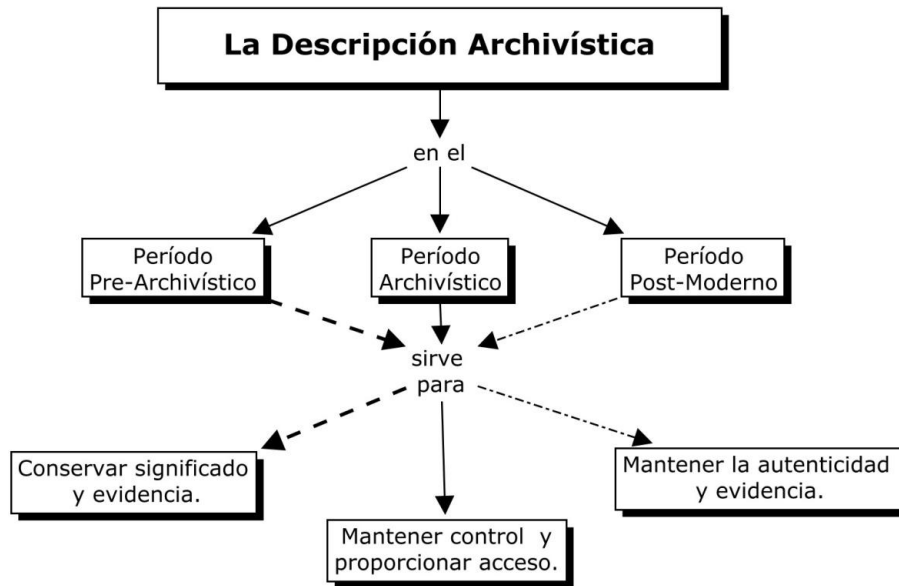


Figura 4. Representación gráfica de la función de la descripción en los periodos archivísticos.

Por todo lo expuesto, es posible afirmar que en la trayectoria histórica de la descripción archivística se ha dado un proceso cíclico. Esta actividad surgió con la función de mantener la evidencia y el significado pero con el tiempo fue perdiendo esta finalidad. Sin embargo, en la actualidad, los continuos avances tecnológicos hacen que la descripción retome nuevamente la función con que originariamente fue creada: *mantener la evidencia y la autenticidad de los documentos*. La nueva visión del archivo como espacio de gestión administrativa o espacio de gestión científico-cultural justifica estas acciones. Es decir, estas formas de entender la descripción son el reflejo directo de los modos de entender el archivo y su finalidad.

Los archiveros tienen ante sí dos tendencias bien definidas en lo que respecta a la descripción. La primera está relacionada con el documento electrónico y junto a él los conceptos de metadatos y evidencia que han cambiado las concepciones teóricas y prácticas de la descripción. Actualmente no tenemos que esperar a que el documento llegue a los archivos históricos para describirlos; la asignación de metadatos puede estar ocurriendo desde el momento de creación del documento.

La segunda tendencia corresponde a la descripción de los documentos con valor permanente. Varios son los profesionales que se preguntan ¿qué hacer con los documentos de valor secundario a los que nunca se asignó un metadato?, la respuesta parece sencilla, deben ser descritos utilizando las normas nacionales e internacionales de descripción archivística. Otra pregunta está invadiendo el pensamiento de los archiveros, ¿quiénes dieron origen y estructura a los metadatos de descripción archivística? Es posible responder: los metadatos se obtienen a partir de las estructuras de datos de las normas de descripción.

Los archiveros de esta nueva era de la información y el conocimiento deben estar preparados para realizar descripciones archivísticas que contribuyan a cumplir dos de las funciones permanentes de los archivos: *la conservación* y el *acceso a los documentos*.

Hasta aquí hemos abordado la descripción archivística y los cambios que se han producido en el concepto. Todos los aspectos planteados resultan imprescindibles para estudiar y analizar los procesos de normalización que se han desarrollado en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España.

2. El proceso de descripción archivística en Gran Bretaña, EE.UU., Canadá, Portugal, Brasil y España: Perspectiva histórica y modelos de trabajo.

Como se expuso en el apartado anterior, la década de los 90 trajo consigo varios cambios en los paradigmas de la descripción archivística. La actividad de describir sufrió modificaciones como consecuencia de las nuevas tecnologías y del proceso internacional de normalización. La publicación de las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) es uno de los resultados más importantes de esta área. El surgimiento de estos estándares puso de manifiesto la posibilidad de elaborar proyectos normativos que tomaran como punto de partida los proyectos internacionales.

En este sentido, en la segunda edición de la ISAD(G) se encontraba una recomendación precisa, según la cual “*esta norma constituye una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas*” por lo que “*debe utilizarse conjuntamente con las normas nacionales existentes o como base para el desarrollo de otras normas nacionales*”⁵¹.

Atendiendo a esta sugerencia, diferentes países y comunidades autonómicas han preparado y publicado normas para la descripción archivística, adaptándolas a las realidades teóricas y prácticas de cada país o autonomía. Estos proyectos normativos

⁵¹CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD(G): Norma internacional para la descripción...*op. cit. p. 12.

buscan alcanzar modelos que se ajusten a las tradiciones archivísticas y que sistematicen los procedimientos e instrumentos de descripción existentes. Todo esto hace que, aunque partan de un texto común, existan diferencias entre las distintas normas publicadas.

Los siguientes subepígrafes examinan y analizan los procesos normativos que se han desarrollado en algunos países y en algunas comunidades autónomas de España, particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia.

2.1 El proceso de normalización en Gran Bretaña: MAD3 y RCPPCN

Uno de los pasos más significativos de Gran Bretaña en el campo de la descripción archivística fue la publicación de las dos ediciones del *Manual of Archival Description* (MAD1 y MAD2) entre los años 1986 y 1990. Según Michael Cook, Gran Bretaña fue el país representante de la tradición archivística europea frente a la americana en el ámbito de la descripción archivística antes del surgimiento de ISAD(G).

MAD2 fue una de las normas nacionales que más aportó al proceso internacional de descripción (principalmente en cuanto a su estructura y sus principios teóricos). No obstante, su desarrollo normativo se vio afectado por varios factores relacionados con el escaso desarrollo de una base teórica en el campo de la archivística para comenzar a redactar una norma, el aislamiento y los esfuerzos individuales de los profesionales y, por último, el encuentro entre los defensores de una archivística beneficiada por las nuevas tecnologías y los defensores de una archivística tradicional.

Los archiveros de Gran Bretaña cuentan con dos normas diferentes que buscan la normalización de las prácticas descriptivas en los archivos: las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* (RCPPCN) para la normalización de los puntos de acceso y la tercera edición del *Manual of Archival Description* (MAD3) para la redacción del cuerpo de la descripción.

A continuación se aborda el desarrollo histórico de estas dos normas y los métodos de trabajo utilizados para su formación.

2.1.1 Manual of Archival Description

Durante toda la década de 1990 la segunda edición de MAD permaneció vigente en el Reino Unido, pero después de algunos años de aplicación de MAD2, varios archiveros de Gran Bretaña recomendaron realizar un estudio de las normas

internacionales y de las aplicaciones prácticas de este manual en las instituciones inglesas. Ya para 1998 se había decidido realizar una tercera edición del manual pero no se encontraba el financiamiento necesario para esta tarea. Los editores recomendaron entonces que se hiciera una ligera revisión. Posteriormente se demostró que aunque MAD3 se desarrollara sobre la base de MAD2 se necesitaba realizar un conjunto de cambios en el texto y que una revisión rápida y sencilla no resolvería los problemas existentes⁵².

A partir de las publicaciones de las normas del CIA, los profesores de la *Universidad de Liverpool*, Margaret Procter y Michael Cook, comenzaron una revisión exhaustiva del manual para hacer algunas correcciones y publicar una tercera versión. Estos dos profesores fueron los que organizaron, redactaron y dirigieron la segunda y tercera edición de MAD.

La descripción mediante MAD en los archivos ingleses era ya una práctica común por lo que la nueva edición fue una tarea más sencilla. La tercera edición incorporó la estructura y la terminología utilizada en ISAD(G); aspecto que no ocasionó dificultades por la influencia que tuvo MAD2 en la conformación de la normativa internacional.

Los autores recibieron el apoyo de varias instituciones de información inglesas para la formación de la obra. El trabajo directo con estos profesionales permitió la aplicación práctica de los principios teóricos establecidos en el manual. En la obra se citan algunas de las instituciones que permitieron el uso de sus materiales para ser analizados, dentro de los que se destacaron archivos, bibliotecas, museos y varias universidades de Gran Bretaña. El éxito en la revisión de MAD para una tercera edición lo facilitó la aplicación práctica que tuvo MAD2 en las instituciones inglesas; esto permitió a los autores interactuar con los profesionales y conocer las dificultades que existían en cuanto a aplicación. Para esta última edición contaron con el apoyo de varias universidades y archivos ingleses, el CIA y la SAA⁵³.

La tercera edición del *Manual of Archival Description* se concluyó en el 2000 y tuvo gran aceptación dentro de la comunidad de archiveros ingleses. Esta obra sirve de libro de texto en las entidades docentes que tienen dentro de su enseñanza la archivística y es utilizada como guía para la redacción de los instrumentos de descripción. El manual se rige por la premisa siguiente “*no se pueden* establecer

⁵² COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description*. 3^a ed. Aldershot: Gower, 2000. pp. xi-xiii.

⁵³ Para consultar los profesionales y las instituciones que colaboraron con los autores para la realización de MAD2 y MAD3 véase: COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...op.cit.*, pp. xix-xx

normas rígidas para describir en los archivos” pero sí se pueden señalar las “cuestiones centrales de la práctica común”⁵⁴.

2.1.2 Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names

Gran Bretaña, después de la publicación de las normas internacionales, comenzó, también, la redacción de las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*.

El *National Council of Archives* (NCA), creado en 1988, fue el responsable de dirigir el proyecto para crear un *Fichero de Autoridades Nacional*. En 1990 se creó el *Grupo de Trabajo de Normalización del Consejo Nacional de Archivos* para comenzar la conformación de unas reglas que normalizaran los nombres de personas y familias, lugares e instituciones⁵⁵. Este grupo estuvo integrado por dos representantes de las instituciones siguientes: *Historical Manuscripts Commission*, *Society of Archivists*, *Public Records Office* y la *British Library*.

En 1991 el grupo redactó un informe donde recomendó establecer un comité con carácter permanente, integrado por profesionales de todas las instituciones del Reino Unido vinculadas al tema, que comprobara la viabilidad y efectividad de crear un fichero de autoridades a nivel nacional.

En 1993 se nombró finalmente un comité que sería el responsable de preparar y redactar las reglas para la formación del fichero de autoridades de nombres; este tendría, además, la responsabilidad de unificar las reglas de catalogación de las instituciones británicas⁵⁶ y resolver los problemas prácticos de descripción de estas instituciones.

En enero de 1994 el comité estableció la creación de equipos que trabajaran por separado en la redacción de reglas para los nombres de personas y familias, lugares e instituciones. Además, acordó que una vez elaborada la propuesta se presentaría al *National Council of Archives* para su aprobación y posteriormente se enviaría a la comunidad profesional para conocer sus comentarios.

⁵⁴ *Ibíd.* p. xii.

⁵⁵ *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*. [en línea]. UK: National Council on Archives, 1997. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 11 de diciembre del 2008]

⁵⁶ Este grupo estuvo formado por integrantes de las siguientes instituciones: *Historical Manuscripts Commission*, *Public Record Office*, *British Library*, *National Library of Wales*, *Public Record Office of Northern Ireland*, *Scottish Record Office*, *Victoria and Albert Museum*, *National Art Library*.

En 1995 se definieron los integrantes de los tres grupos de trabajo⁵⁷ y en 1996 un pequeño equipo editorial redactó el primer borrador que fue difundido para conocer los comentarios de todos los profesionales. Finalmente, en 1997, se redactó la versión final de las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*.

El trabajo realizado por el CIA en la confección de ISAD(G) e ISAAR(CPF) en estos mismos años proporcionó a este proyecto un contexto más analítico y ayudó a obtener unas reglas más completas y mejor estructuradas. Cabe destacar la influencia y ayuda que ejerció Chris Kitching a este proyecto como miembro de la Comisión *Ad Hoc* de Normalización del CIA. Las reglas, desde sus inicios, siguieron los parámetros internacionales para la estandarización de las autoridades.

Las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* constituyen la normativa que sirve de guía a todas las instituciones de información británicas para la creación de los puntos de acceso normalizados. Estas reglas tienen como objeto ayudar a los archiveros al establecimiento de términos controlados que faciliten la búsqueda y la recuperación de la información.

A continuación se presentan de forma resumida las actividades desarrolladas en Gran Bretaña para la publicación de estos dos textos normativos.

FECHAS	ACTIVIDADES
1990	- El NCA constituye un grupo de normalización para comenzar la formación de unas reglas que normalizaran los nombres de instituciones, personas, familias y lugares.
1990 - 1996	-El grupo de normalización trabaja en la elaboración de las reglas.
1996	- Se obtiene el primer borrador de las reglas. - Se difundió el borrador de las reglas. Se recibieron opiniones tanto de instituciones como de archiveros individuales.
1997	- Se publica la versión final y oficial de las <i>Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names</i> .
1998	- Se decide realizar una tercera edición del <i>Manual of Archival Description</i> .
1998 - 2000	- Se realizaron un conjunto de revisiones y cambios en la segunda edición de MAD.
2000	- Se publica oficialmente la tercera edición del <i>Manual of Archival Description</i> .

Tabla 3. Cronología de actividades realizadas para publicar RCPPCN y MAD3.

Tal y como se observa en la tabla anterior en un período de 10 años los archiveros británicos desarrollaron un conjunto de actividades que facilitaron la redacción y la publicación de dos estándares que constituyen las herramientas principales para la elaboración de las descripciones en los archivos del Reino Unido.

⁵⁷ Una relación de todos los nombres de los integrantes de cada grupo y los comités creados para la elaboración de las reglas se puede encontrar en: *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names...* op. cit., pp. 2-3.

2.2 El proceso de normalización en EE.UU: DACS

La comunidad de bibliotecarios y archiveros de EE.UU. ha estado inmersa, desde el siglo XIX, en un constante proceso para facilitar a los usuarios el acceso a las fuentes de información. Este país es considerado uno de los pioneros en las prácticas de normalización de la descripción archivística. Desde 1983 ya contaba con la publicación de la norma de contenido (APPM) y una norma de formato para el intercambio de información archivística (USMARC AMC).

Este proceso normativo desarrollado por EE.UU. en la década de los 80 marcó pautas y tendencias que, posteriormente, constituyeron la base, junto a proyectos de otros países, de las normas internacionales.

Con la publicación de las normas del CIA en la década de los 90, los archiveros y bibliotecarios de EE.UU. comenzaron a dar los primeros pasos para la formación de nuevas normas de estructura y contenido de datos, tratando de mantener la compatibilidad con los estándares internacionales. Es en este momento cuando se inician los trabajos en el proyecto CUSTARD y, posteriormente, en DACS, EAD, y EAC. Todos estos trabajos constituyen la base normativa de la descripción archivística en este país.

No es posible hablar de normalización en EE.UU., en la última década, sin reflexionar previamente sobre los proyectos normativos antes mencionados. Por su importancia, a continuación se analizan en detalle cada uno de ellos.

2.2.1 Proyecto CUSTARD: primeros pasos para la elaboración de una norma norteamericana de contenido

En 1996 un grupo de archiveros americanos y canadienses representantes de la *Society of American Archivists* y del *Bureau of Canadian Archivists* se reunieron en la *Bentley Historical Library*, en Michigan, para debatir sobre la posibilidad de desarrollar una norma norteamericana en conjunto motivados por la proliferación de la normalización de la descripción archivística a nivel internacional.

A partir de este encuentro, se formó el *Canadian-US Task Force on Archival Description*. Este grupo comienza a trabajar en la revisión de las normas de descripción hasta el momento publicadas: APPM, RAD e ISAD(G), que serían las normas base, además de ISAAR(CPF), MAD3, AACR2, MARC y EAD.

En 1999 con la creación de la *Gladys Kriebel Foundation* el grupo se reúne en Toronto y elabora el "*Toronto Accord for Descriptive Standards*". En este acuerdo

quedaron reflejados los principales objetivos de este grupo y se planteó la necesidad de revisión de la terminología para compatibilizar los estilos y concepciones de ambos países.

El objetivo principal del proyecto fue crear una nueva norma que recogiera todos los elementos de ISAD(G) e ISAAR(CPF) y reemplazara a APPM y a RAD, convirtiéndose en una nueva norma de contenido que se ajustara a las normas estructurales de descripción existentes.

En el 2001 la *Society of American Archivists* recibió una beca de la *National Endowment for Humanities* para financiar el trabajo del proyecto CUSTARD. A partir de este momento se comenzaron a redactar los primeros borradores y se precisaron los principios del proyecto, que se basaron en la teoría archivística de la descripción y en las reglas establecidas por ISAD(G). Como consecuencia de esto surgió la *Declaración de Principios del Proyecto CUSTARD*.

La *Declaración de Principios del Proyecto CUSTARD* tiene su antecedente directo en la *Declaración de Principios* elaborada por la Comisión *Ad Hoc* sobre normas de descripción antes de la aparición de ISAD(G). En 1992 esta Comisión da a conocer la primera versión revisada de su *Declaración de Principios de Descripción Archivística*. Las premisas adoptadas por esta comisión fueron discutidas con intensidad, principalmente, por los representantes australianos que se oponían a algunos de los postulados presentados. En 1993 el pleno de la comisión decide no publicar oficialmente la *Declaración de Principios* porque podía convertirse en motivo de discrepancia entre la comunidad internacional y, como consecuencia, afectar el proceso internacional de normalización⁵⁸.

Años más tarde el grupo CUSTARD decidió retomar esta idea y elaborar una declaración de principios para la norma norteamericana. Esta declaración, en buena medida, parte de la declaración establecida por el CIA.

Ambas declaraciones recogen los principios fundamentales de la archivística y han influido, positivamente, en los nuevos proyectos normativos. Por ello es conveniente su estudio y análisis. En la figura siguiente se muestran los planteamientos teóricos que recogen estos dos documentos.

⁵⁸ BARBADILLO ALONSO, Javier. *Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción archivística normalizada*. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart, 2007. p. 13.

DECLARACIONES DE PRINCIPIOS: PROYECTO CUSTARD/CIA

PLANTEAMIENTOS COINCIDENTES ENTRE AMBOS PROYECTOS.

El principio de respeto a los fondos es la base de la organización y de la descripción. (Principio de Procedencia y Orden Natural).

La descripción tiene lugar después que se haya completado la organización.

Los niveles de organización determinan los niveles de descripción.

Las descripciones se presentan de lo general a lo específico.

Los productores de materiales archivísticos, tanto como los materiales en sí mismos, también deben ser descritos.

La descripción archivística se basa en los principios de la descripción multinivel.

La descripción se aplica a todos los materiales de archivo con independencia de su forma o soporte.

Los principios de la descripción archivística se aplican igualmente a los documentos creados por organizaciones y por individuos o familias.

Esta norma también puede utilizarse para describir colecciones y documentos sueltos.

PLANTEAMIENTOS PRESENTES EN LA DECLARACIÓN DEL CIA
Y AUSENTES EN CUSTARD.

La unidad de descripción más amplia es el fondo. El Fondo puede estar compuesto por varias partes (series, archivos de documentos).

La descripción de los fondos se representa como un todo y este se describe antes que sus partes.

Cada descripción, independientemente del nivel, se compone de un conjunto ordenado de elementos. Localización selectiva y extracción de la información descriptiva.

Figura 5. Comparación de las declaraciones de principios del proyecto CUSTARD y de ISAD(G)⁵⁹.

La declaración de CUSTARD, como se dijo anteriormente, se basó principalmente en la *Declaración de Principios* del CIA y en las reglas generales de este estándar.

CUSTARD decide mantener en su declaración los principios básicos de la archivística enunciados por el CIA: *el principio de procedencia y respecto al orden natural*; *la relación entre organización y descripción*; *la descripción multinivel* con las relaciones entre los niveles de organización (CUSTARD amplía y ejemplifica más el

⁵⁹ Las fuentes utilizadas para la elaboración de esta tabla fueron:

1. BARBADILLO ALONSO, Javier. *Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción...* op. cit., p. 13-17.
2. SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS. *Statement of Principles for the CUSTARD...* op. cit.
3. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *Declaración de Principios sobre la Descripción...* op. cit., p. 8-11.

concepto de descripción multinivel) y la descripción de los *sujetos productores de los documentos*.

Otro elemento semejante en las declaraciones es que en ninguno de los dos casos se hace referencia a la descripción de documentos desde su creación. CUSTARD, mantiene, al igual que ISAD(G), su concepción custodial de la descripción, es decir, una descripción orientada a fondos históricos.

La declaración de CUSTARD es más específica que la del CIA en cuanto al alcance de la descripción. Expone que la descripción se aplica a todos los materiales de archivo con independencia de su forma o soporte, a colecciones y documentos sueltos, a documentos creados por cualquier sujeto productor y por último a los productores. Como se puede ver CUSTARD se interesa por demostrar que la norma puede describir todo tipo de documento que se encuentre en los fondos de un archivo.

Esta nueva declaración no presta atención al nivel de fondo ni a sus posibles definiciones, como lo hace la declaración del organismo internacional. Se concentra en los niveles y las unidades de descripción. Uno de los debates establecidos entorno a la declaración del CIA era la preferencia otorgada al nivel *fondo*, entendido como la unidad más amplia de descripción; a este postulado se opusieron los archiveros australianos, promotores del sistema de series, que no admite la necesidad del concepto de fondo, como de una concepción amplia de la archivística⁶⁰.

Otro de los aspectos diferentes entre estas dos declaraciones es que CUSTARD no presenta ningún apartado referente a la búsqueda y recuperación de la información.

En la declaración de CUSTARD los apartados primero, segundo y tercero son los que se heredan de la declaración del CIA. Éstos se presentan con cambios y son más generales y explicativos. El resto de enunciados son nuevos y contribuyen a generalizar el alcance de la descripción archivística.

CUSTARD advirtió que la nueva norma que llevaría por nombre *Describing Archives: A Content Standard (DACS)* reflejaría una aproximación más amplia de la descripción archivística que APPM y serviría de contenido de datos para EAD.

Finalmente, el proyecto tomó un curso distinto por las diferencias irreconciliables entre los miembros estadounidenses y canadienses del comité. El editor, Jean Dryden, elaboró un documento extenso que los miembros

⁶⁰ BARBADILLO ALONSO, Javier. *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*. Gijón: Ediciones Trea, 2011. p.82.

estadounidenses no aceptaron por varias razones: las más de 600 páginas parecían poco manejables para los usuarios y no estuvieron de acuerdo en incluir las reglas que proponían los canadienses para describir todo tipo de documento de archivo. Según sus consideraciones la mayoría de las reglas se iban a repetir y éstas ya se encontraban detalladas en las AACR2⁶¹.

Los archiveros canadienses, por su parte, decidieron no aceptar DACS como la norma canadiense por las antedichas consideraciones. Todo parece indicar que el *Bureau of Canadian Archivists* tampoco aceptó la perspectiva fuertemente custodial del proyecto *CUSTARD*, porque rompía con su tradición de archivos totales y, por lo tanto, se apartaba del proyecto.

Los archiveros americanos completaron la revisión final, la edición y publicación de DACS. La *Society of American Archivists* aprobó oficialmente DACS, en el 2004, como norma nacional de contenido de datos y como sustituta de APPM.

En la actualidad DACS es una norma de contenido global. Los archiveros americanos la adoptaron inmediatamente y comenzaron a asistir a talleres de trabajo para poner en práctica la norma.

A continuación se detallan las actividades desempeñadas por el grupo CUSTARD:

FECHA	ACTIVIDADES
1996	- Reunión en la Bentley Historical Library en Michigan, con representantes de la SAA y BCA para debatir la posibilidad de desarrollar una norma norteamericana en conjunto. - Se crea el Canadá-US.TaskForce on Archival Description (CUSTARD).
1999	- Se reúne el grupo en Toronto y elabora el "Toronto Accord for Descriptive Standards.
2001	- La Sociedad de Archiveros Americanos recibió una beca de la National Endowment for Humanities para financiar el trabajo del proyecto CUSTARD. - Se comenzaron a redactar los primeros borradores y se precisaron los principios teóricos del proyecto.
2003	- Se rompe el proyecto CUSTARD por diferencias entre archiveros americanos y canadienses
2004	- La SAA publica oficialmente <i>Describing Archives: a Content Standard</i> .

Tabla 4. Cronología de las actividades desarrolladas por el grupo CUSTARD

⁶¹ SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. "Charlando de Normalización con Michael Fox". *Archivamos*. 2003, núm.47-48, p. 29.

El Proyecto *CUSTARD* fue una iniciativa válida para crear un proyecto descriptivo común ejecutable en los archivos norteamericanos. Durante los 5 años de trabajo conjunto se desarrollaron varias actividades que, posteriormente, fueron aprovechadas en beneficio de ambos países. Además, este intento sirvió de ejemplo a otros países que se basaron en esta experiencia y en los principios teóricos del proyecto.

2.2.2 EAD: Norma de estructura de datos para la descripción archivística

EE.UU. fue el creador e impulsor de la *Encoded Archival Description*. Esta norma tuvo sus primeras formulaciones en un proyecto dirigido por Daniel Pitti en la Biblioteca de la Universidad de California en Berkeley en 1993. La finalidad del proyecto era investigar la factibilidad de una norma de codificación no-propietaria para instrumentos de descripción legible por máquina y procedente de distintos depósitos culturales⁶².

En un período de 5 años la norma se consolidó y se incorporaron al proyecto instituciones importantes en este ámbito, como la *Society of American Archivists*, la *Library of Congress* y el *Research Libraries Group*. En 1996 aparecieron las primeras versiones: la ALFA con el prototipo de la DTD y tiempo después la versión BETA, junto a otros documentos técnicos. La DTD definió los elementos y atributos que serían usados para codificar los instrumentos de descripción y establecer las reglas para usar esos elementos.

En 1998 se publicó la versión 1.0 de la DTD EAD y del repertorio de etiquetas. La DTD incluía cambios significativos y estaba diseñada para funcionar como DTD de SGML y de XML. Además era compatible con ISAD(G), requisito imprescindible para los esquemas de codificación con aspiraciones internacionales⁶³.

Durante el año 2000 el grupo responsable del proyecto pidió sugerencias a la comunidad archivística internacional sobre los posibles cambios a realizar en la versión 1.0 de EAD. Todas las opiniones fueron recogidas en una lista y discutidas en una reunión en abril del 2001. El grupo de trabajo tuvo en cuenta las opiniones recibidas de Australia, Canadá, Francia, Reino Unido y Estados Unidos, lo que facilitó una aceptación mayor de EAD a nivel internacional⁶⁴.

⁶² DELGADO GÓMEZ, Alejandro. *Normalización de la Descripción Archivística: Introducción a la Encoded Archival Description (EAD)*. 2ª. ed. Cartagena: Archivo Municipal: 3000 Informática, 2005. p. 55.

⁶³ SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. "EAD 2002 (Encoded Archival Description, Versión 2002)". *Boletín ANABAD*. 2003, núm. 4, p. 52.

⁶⁴ *Development of the Encoded Archival Description*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.loc.gov/ead/eaddev.html>. [Consulta: 01 de diciembre del 2008].

En el año 2002 se publica la segunda versión de EAD, actualmente vigente. Esta nueva edición se adapta mejor a las necesidades de XML y proporciona una compatibilidad consistente con la segunda versión de ISAD(G). Estos acontecimientos han favorecido el aumento del interés por parte de la comunidad archivística internacional hacia dicho estándar.

En la tabla siguiente se detallan las principales actividades y su cronología.

FECHA	ACTIVIDADES
1993	- Inicio del proyecto bajo la dirección de Daniel Pitti. Requerimientos de la norma y elección de SGML para su codificación.
marzo-95	- DTD FINDAID desarrollada sobre la base de los ejemplos suministrados por los archiveros en Berkeley.
junio-95	- Establecimiento de los principios del diseño de la norma en los Acuerdos de Ann Harbor. - Denominación definitiva de la norma como DTD EAD.
agosto-95	- Reunión anual SAA. Presentación EAD. - Creación del grupo de trabajo EAD con representantes de LC, RLG, OCLC entre otros. - Nombramiento de la agencia de mantenimiento de la norma a la Library of Congress.
octubre-95	- Pitti distribuye una versión para la primera implementación. - Revisión del modelo de datos.
enero-96	- Versión ALPHA de la EAD. - La Library of Congress publica en Internet la EAD DTD y su documentación. - Interés internacional por SGML.
abril-96	- Reunión para reafirmar los principios básicos, identificar modificaciones de la DTD y discutir el estilo y contenido de la documentación de apoyo.
diciembre-96	- Versión BETA. Publicada tras la revisión y modificación de la versión ALPHA.
noviembre-97	- Reunión grupo de trabajo para mejorar la DTD.
agosto-98	- Publicación versión 1.0 EAD considerada como DTD de SGML/XML.
2000	- Solicitud de sugerencias a la comunidad internacional sobre EAD.
abril-01	- Reunión para discutir las sugerencias de los usuarios y mantener la compatibilidad con ISAD(G).
2002	- Publicación versión 2.0 EAD considerada como DTD de XML.

Tabla 5. Evolución de la DTD EAD.

La versión electrónica oficial de EAD y su documentación para el usuario (EAD TAG LIBRARY) es mantenida y distribuida por el departamento de *Network Development and MARC Standards* de la *Library of Congress* de EE.UU. El contenido intelectual de la estructura está a cargo de un grupo de trabajo internacional compuesto por 13 miembros de Canadá, Francia, Alemania, Países Bajos, Reino Unido y Estados Unidos⁶⁵.

EAD permite codificar los elementos de las descripciones archivísticas elaboradas con ISAD(G) u otras normas compatibles con ésta. Este estándar facilita el intercambio de los instrumentos de descripción entre las instituciones y permite el aprovechamiento de las tecnologías de redes para la difusión, acceso y navegabilidad de la información conservada en los archivos.

⁶⁵ FOX, Michael J. "Resolviendo el rompecabezas de las normas..." op. cit., p. 28.

2.2.3 EAC: Norma de estructura de datos para la codificación del contexto archivístico

El esfuerzo por desarrollar la *Encoded Archival Context* (EAC) no es un hecho aislado. Estuvo muy vinculado con las actividades e iniciativas que desarrollaba la comunidad internacional de archivos. La norma ISAAR(CPF) fue el punto de partida para la creación de EAC, que sería un complemento de EAD, tal como ISAAR(CPF) lo es de ISAD(G).

EAC es una norma para la gestión electrónica de la información de autoridades archivísticas y su contexto. ISAAR(CPF) es la norma de estructura de datos para la creación de registros de autoridades y EAC sería su respectiva norma de codificación de datos. Es válido aclarar que ambos estándares han sido elaborados de forma conjunta por miembros que pertenecían a los dos comités de desarrollo. EAC-CPF se basa en XML y funciona independientemente del software o del sistema informático y se vincula de forma sencilla a otros protocolos basados en XML⁶⁶.

Sus antecedentes se remontan a 1993 cuando a Marion Matters, Catherina Roe, y Richard Szary les concedieron una beca de investigación para el estudio de archivos modernos en la Universidad de Michigan. Este grupo estudió las exigencias de datos para el control de autoridades en los archivos y desarrollaron un conjunto de documentos donde definieron los elementos de datos necesarios para describir personas y organizaciones.

Pero no fue hasta 1998 que se retomaron las discusiones sobre este tema, la SAA, el grupo de trabajo de la EAD, Wendy Duff, Daniel Pitti y Richard Szary organizaron una reunión en la *Universidad de Yale* para determinar la perspectiva de desarrollo de un estándar internacional para la codificación del contexto archivístico. El apoyo financiero de esta reunión estuvo bajo el auspicio de la *Federación de Bibliotecas Digitales y el Departamento de Manuscritos y Archivos de la Universidad de Yale*. En la reunión hubo participantes de varios países: Australia, Canadá, Suecia, el Reino Unido, así como de los Estados Unidos⁶⁷.

Este proyecto tuvo un lento desarrollo hasta el año 2000 que se vuelve a impulsar gracias al apoyo de la *Fundación Gladys Kriehle Delmas*. En el año 2001 se organizaron y convocaron dos reuniones, una en la *Universidad de Toronto*, en marzo,

⁶⁶ *Ibíd.* pp. 35-36.

⁶⁷ Sobre esta reunión véase: *Encoded Archival Context (EAC). Documents from earlier projects*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.library.yale.edu/eac/history.htm>. [Consulta: 05 de diciembre del 2008]. Se puede encontrar información sobre los participantes, la agenda, los acuerdos y acciones futuras a realizar para el desarrollo del proyecto.

y otra en la *Universidad de Virginia*, en junio. Sus esfuerzos iniciales fueron dedicados al desarrollo de un marco general metodológico así como una lista detallada de principios y objetivos para el diseño y desarrollo del estándar.

Los organizadores intentaron formar un grupo integrado por expertos en temas de descripción archivística y profesionales vinculados con las tecnologías. Además de incluir especialistas con experiencia en el desarrollo e implementación de normas y buenas prácticas⁶⁸.

En el año 2003 ya se contaba con la versión *alfa* de la norma. En agosto del 2004 se realizaron los últimos cambios y se obtuvo la versión *beta* de la DTD EAC⁶⁹. El grupo de trabajo de la EAC se reunió en mayo del 2008 en Bolonia y acordó introducir varios cambios encaminados a compatibilizar más el estándar con la ISAAR(CPF)2. Estos hechos, se reflejan sistematizados en la tabla siguiente:

FECHA	ACTIVIDADES
1993	- Concesión de Beca de Investigación en La Universidad de Michigan a Marion Matters, Catherina Roe, y Richard Szary para el estudio de archivos modernos. - Comienzan las investigaciones para definir los elementos de datos necesarios para describir personas y organizaciones.
1998	- Reunión en la Universidad de Yale para determinar la perspectiva de desarrollo de un estándar internacional para la codificación del contexto archivístico.
2000	- Apoyo de la Fundación Gladys Kriebel Delmas para impulsar el proyecto EAC.
marzo-01	- Reunión de un grupo de archivistas en Toronto para elaborar un marco general metodológico para el desarrollo del estándar.
junio-01	- Reunión en La Universidad de Virginia para definir la estrategia futura de funcionamiento del estándar. - Informe definitivo del EAC por el grupo de trabajo.
2003	- Publicación de la versión ALFA de la norma.
agosto- 04	- Realización de últimos cambios y obtención de la versión BETA de la DTD EAC.
mayo-08	Reunión en Bolonia del Grupo de Trabajo de la EAC para introducir cambios compatibles con la ISAAR(CPF)2.
marzo-2010	Publicación de la versión actual de la norma EAC-CPF.

Tabla 6. Evolución de la EAC-CPF.

La versión actual de la norma fue publicada en marzo del 2010. EAC-CPF es compatible con la estructura de datos de la ISAAR(CPF) y permite la codificación en XML de la información sobre las corporaciones, personas y familias vinculadas a la creación, preservación y uso de los documentos de archivos. Actualmente este

⁶⁸ Una relación con los nombres de los integrantes del grupo y sus respectivas instituciones de trabajo se pueden encontrar en: PITTI, Daniel V. *Creator Description Encoded Archival Context*. [en línea]. Disponible en Web: http://www.sba.unifi.it/ac/relazioni/pitti_eng.pdf. [Consulta: 22 de septiembre del 2008] y en *EAC-CPF: Encoded Archival Context – Corporate Bodies, Persons, and Families*, 2010. [en línea]. Disponible en Web: <http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/>. [Consulta: 29 de junio del 2011].

⁶⁹ En relación con este tema véase el modelo Alfa de EAC y EAC Beta DTD en: *XML Schema Documentation*. [en línea]. Disponible en Web: http://www.library.yale.edu/eac/eac_doc.html. [Consulta: 28 de Noviembre del 2008] y *Encoded Archival Context: Beta*. [En línea]. Disponible en Web: <http://www.iath.virginia.edu/eac/>. [Consulta: 28 de noviembre del 2008].

estándar es mantenido por la Society of American Archivist en colaboración con la Biblioteca de Berlín ⁷⁰.

2.2.4 Modelo de trabajo: DACS

La elaboración de DACS tiene su origen en el proyecto *CUSTARD*, como bien se explicó anteriormente. El grupo de trabajo estuvo formado por archiveros canadienses y americanos por lo que su organización y desarrollo fue compleja debido a las diferencias en cuanto a concepción archivística de los dos países.

El equipo estuvo integrado por profesionales que anteriormente estuvieron vinculados a proyectos normativos internacionales, nacionales e institucionales. Cada integrante tenía sus funciones bien definidas, con ello se perseguía que la norma fuera aplicable a todas las instituciones y que no resolviera sólo problemas específicos de una determinada organización.

El equipo general se dividió en varios grupos de trabajo⁷¹:

1. Comité de Dirección: integrado por los presidentes del *Comité Canadiense de Descripción Archivística* y el *Comité de Normas de la Sociedad Americana de Archiveros*.
2. Steven Hensen autor de APPM y Wendy Duff presidenta del *Consejo de Archivos Canadienses de Descripción*.
3. Jean Dryden editor y gestor del proyecto.
4. Grupo Consultivo, *Canadian-US.Task Force on Archival Description*, formado por 8 representantes de Canadá y 7 representantes de EE.UU.⁷².

La forma de trabajo del grupo se basó en el intercambio de opiniones a través de correo electrónico aunque hubo algunos encuentros presenciales. El editor y gestor del proyecto fue el responsable de redactar y enviar los tres borradores de la norma a los miembros. Tenía como objetivo conocer las sugerencias del grupo y hacer las modificaciones oportunas.

La última versión de la norma fue publicada en la página web del proyecto para que todos los profesionales tuvieran acceso al trabajo. Se perseguía que toda la

⁷⁰ EAC-CPF: *Encoded Archival Context – Corporate Bodies, Persons, and Families* (2010). [en línea]. Disponible en Web: <http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/>. [Consulta: 29 de junio del 2011].

⁷¹ HERNÁNDEZ MARTÍN, Alicia y HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, Marta. "Proyecto CUSTARD: La iniciativa americana para la descripción". *Archivamos*. 2003, núm. 47-48, p. 23.

⁷² Este grupo estuvo compuesto por miembros del Canadian Committee an Archival Committee (CCAD): Hélène Cadieux, Tim Hutchinson, Bob Krawczyk, Lucie Pagé, Mario Robert, Gerald Stone, Marlene van Ballegoie, Wendy Duff y Jean Dryden. Por EE.UU. estuvieron presentes: Michael Fox, Steven Hensen, Lynn Holdzkom, Margit Kerwin, Kris Kiesling, Bill Landis y Lydia Reid.

comunidad de archiveros norteamericanos aceptara e implementara la norma. De esta forma se pudieron implicar en el proyecto, dar sus opiniones y hacer observaciones críticas.

Después de la ruptura del proyecto *CUSTARD*, el grupo estadounidense se reunió y finalizó el trabajo. La *Society of American Archivists* fue la responsable de publicar el documento como: *Describing Archives: A Content Standard*.

El modelo de trabajo utilizado en la confección de DACS tuvo un gran inconveniente: involucrar a países diferentes en el desarrollo de una norma archivística común. El fracaso del proyecto americano y canadiense demostró la dificultad que entraña el trabajo cooperativo entre países o regiones para elaborar y consolidar normas descriptivas archivísticas. Las diferencias teóricas, conceptuales y prácticas entorpecen el éxito en este tipo de trabajo.

Otro de los aspectos que no benefició este trabajo fue que se explotó sólo una forma de debatir las ideas. Por el contrario, parece apropiado utilizar tanto encuentros presenciales como virtuales para confrontar opiniones y llegar a acuerdos entre los profesionales. Las normas deben ser fruto de una actuación colegiada entre profesionales, no deben ser nunca resultado de esfuerzos individuales.

Como experiencias positivas de este modelo de trabajo cabe destacar la formación de un equipo multidisciplinar con experiencia en la descripción y en la elaboración de normas de cualquier alcance. Es destacable, además, la idea de involucrar a la comunidad de archiveros para que formaran parte del proceso y se vieran representados en él.

2.3 El proceso de normalización en Canadá: RAD2

La archivística canadiense ha estado en un proceso de desarrollo continuo desde la década de los 80. La normalización de la descripción es uno de los resultados de los avances teóricos y normativos desarrollados por las asociaciones profesionales de este país.

El proceso de elaboración y revisión de las *Rules for Archival Description* debe ser analizado en dos etapas: una correspondiente a la elaboración y publicación de RAD entre 1978 y 1996 y la otra correspondiente a la revisión de esta versión que dio lugar a la publicación de RAD2.

En 1996, después de haber transcurrido algunos años de la publicación de ISAD(G), la comunidad archivística canadiense completó la publicación de su norma

general RAD en francés y en inglés. Wendy Duff señalaba que “estas reglas pretendían apoyar la creación de todo tipo de instrumento de descripción para todo tipo de material informativo y reflejarían la aproximación canadiense a los archivos totales”⁷³. Los archivistas canadienses perseguían construir reglas para cada tipo de documento.

Las RAD estuvieron bajo la supervisión del *Comité de Planificación sobre Normas de Descripción*. Este grupo fue creado por el *Bureau of Canadian Archivists* y estuvo integrado por representantes de las dos asociaciones nacionales de archiveros de Canadá: *Association des Archivistes de Québec* y la *Association of Canadian Archivists* y por un observador del *National Archives*.

Los responsables del proyecto sugirieron la creación de grupos de trabajos independientes para redactar las reglas específicas de las distintas clases documentales (documentos sonoros, gráficos, fílmicos, textuales y electrónicos, mapas, fotografías y dibujos). Además de dos equipos que se especializaron en la descripción de fondos y creación de puntos de acceso⁷⁴.

En 1996 se estableció el *Canadian Committee on Archival Description* (CCAD) sucesor del Comité de Planificación (CP) que desde ese momento se responsabilizó del mantenimiento, interpretación y revisión de las RAD y fue el responsable de la publicación de las RAD2.

El CCAD estuvo formado por integrantes de la *Association des Archivistes du Québec*, la *Association of Canadian Archivists*, *National Archives of Canada* y la *Library and Archives Canada*. Siguiendo el mismo principio que el CP contó con miembros en la presidencia de prestigiosas personalidades y tres jefes de proyecto. Además, se crearon tres nuevos grupos de trabajo para la descripción de objetos, documentos electrónicos y documentos filatélicos.

Como puede observarse, a diferencia del CP, este nuevo grupo contaba con integrantes del *Sistema de Bibliotecas y Archivos de Canadá* y con nuevos grupos encaminados a describir documentos que no estaban presentes en la versión anterior.

Como se indicó con anterioridad, en el año 2001 los archiveros canadienses se unieron a los archiveros americanos en el proyecto CUSTARD, con el fin de crear un estándar normativo para Norteamérica. Después de su conocido fracaso por las

⁷³ DUFF, Wendy M. “Normas de descripción...” op. cit., p.56.

⁷⁴ *Regles pour la Description des Documents d Archives*. Ottawa : Bureau Canadien des Archivistes; 1999. p. VI-VIII.

respectivas divergencias entre los dos países, el CCAD acordó utilizar la versión final de DACS con algunas revisiones para crear RAD2.

En el 2004 el comité difundió el primer borrador para someterlo a valoración, pero la comunidad archivística no reaccionó positivamente ante la propuesta. En abril de 2006 el comité decidió solicitar más comentarios a la comunidad y con ellos redactó un informe titulado: *Hacia una segunda edición de RAD* y nuevamente se difundió entre los archiveros para su debate⁷⁵.

En el 2008, después de una larga revisión de RAD y a partir de los comentarios recibidos, se redactó el último borrador de RAD2. Finalmente, tuvo aceptación entre la comunidad de archiveros canadienses. En septiembre del 2008 se publicó su última versión en la página web del *Canadian Council of Archives* y es considerada, desde entonces, la norma oficial para los archivos de Canadá⁷⁶. Las actividades realizadas para la publicación de este estándar se exponen de forma breve en la tabla siguiente:

FECHA	ACTIVIDADES
1996	- Se completó la publicación de la norma general RAD en francés y en inglés.
1996	- Se estableció el Canadian Committee on Archival Description, responsable de la revisión de las RAD y la publicación de las RAD2.
2001	- Los archivistas canadienses se integran al proyecto CUSTARD y comienzan a trabajar en los borradores para una norma norteamericana común.
2003	- Ruptura del proyecto CUSTARD. El comité canadiense decide utilizar el borrador de DACS con algunas revisiones y publicar RAD2.
2004	- Se difunde el primer borrador de RAD2. La comunidad archivística no reaccionó positivamente ante la propuesta.
2006	- El comité de elaboración solicitó más comentarios a la comunidad. - Se redactó un informe que se llamó: <i>Hacia una segunda edición de RAD</i> .
2008	- Se publica RAD2 como norma oficial para la descripción archivística en Canadá.

Tabla 7. Cronología de actividades realizadas para la publicación de RAD2

La publicación y revisión de RAD2, en 2008, fue el resultado del esfuerzo y la responsabilidad del comité de elaboración de la norma que respondió, eficazmente, a las necesidades de los archiveros canadienses. RAD2 es consecuencia del desarrollo archivístico canadiense y del alto grado de estandarización que ha tenido este campo en Canadá. Los cambios introducidos en la revisión de RAD permiten a las instituciones conseguir más flexibilidad en las descripciones.

El modelo de trabajo seguido por Canadá deja experiencias muy positivas para posteriores proyectos. La iniciativa de formar grupos de trabajo para cada tipo de documento es una práctica a seguir. Las redacciones de estos capítulos fueron

⁷⁵ Duff, Wendy M. "Normas de descripción..." op. cit., p.57.

⁷⁶ *Rules for Archival Description*. [en línea]. Ottawa: Bureau Canadien des Archivistes, 2008. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 11 de noviembre del 2008]

efectuadas por especialistas concedores de las especificidades y características de los documentos especiales. Cabe destacar el trabajo que desarrolló el Comité, quién cumplió muy bien su función de dirigir el proyecto, coordinando el trabajo y colegiando decisiones. Otro aspecto que influyó en el éxito del proyecto fue la interacción con la comunidad archivística nacional; sus opiniones y comentarios fueron tomados en cuenta para la publicación, tanto de RAD como de RAD2. Todos estos factores han convertido a RAD2 en la norma canadiense por excelencia para la descripción archivística.

2.4 El proceso de normalización en Portugal: ODA

En 1988 se crea en Portugal el *Instituto Português de Arquivos*. Tenía como objetivo establecer un Sistema Nacional de Archivos basado en una archivística integrada. En 1992, por la importancia que se le concede al *Arquivo Nacional Torre do Tombo* se produce una fusión de ambas instituciones y por decreto ley se crea el *Instituto dos Arquivos Nacionais /Torre do Tombo* (IAN/TT)⁷⁷.

Como puede apreciarse, el esfuerzo por coordinar una política nacional en los archivos portugueses es bastante reciente. En cuanto a la normalización de la descripción, antes de la creación de este instituto, existía una diversidad de prácticas archivísticas basadas en instrumentos de trabajo y normas propias de cada archivo. Estos instrumentos de descripción constituían esfuerzos aislados y no estaban en consonancia unos con otros.

No es hasta el surgimiento de ISAD(G) que se puede hablar de un proceso de normalización de la descripción archivística en Portugal. A partir de 1996, el IAN/TT comienza a trabajar en proyectos y líneas de investigación vinculadas a la descripción. Las normas internacionales habían supuesto un desafío para esta área en el contexto portugués y nuevas exigencias para los profesionales.

El IAN/TT comenzó por realizar un estudio pormenorizado de las dos normas internacionales ISAD(G) e ISAAR(CPF). Como resultado de su análisis y aplicación surgieron dos documentos de trabajo: *Projecto de Reglas Portuguesas de Descripción Archivística* (PRPDA) (1999) y el *Projecto de Reglas para la Construcción de un Registro Nacional de Autoridades* (FNAA) (2000). Estos dos proyectos sirvieron de base para la futura conformación de la norma nacional.

⁷⁷ Un resumen detallado de la historia institucional de este organismo se puede encontrar en: DIRECCIÓN GERAL DE ARQUIVOS. *História Institucional*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.dgarq.gov.pt/dgarq/historia-institucional>. [Consulta: 17 de diciembre del 2008].

El proyecto de normalización de la descripción en Portugal estuvo bajo la dirección del IAN/TT desde 1996 hasta junio de 2007. Por la envergadura de este trabajo, el IAN/TT comprendió la necesidad de crear un comité que se dedicara a la normalización y creó el *Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo* (GTNDA).

Desde su comienzo, el proyecto de descripción fue ejecutado por el GTNDA. En este grupo estuvieron representadas todas las instituciones del país vinculadas a la archivística y a la profesión en general⁷⁸. Además, contó con un grupo responsable de la coordinación general y otro para la coordinación ejecutiva del proyecto.

Es importante resaltar que el grupo funcionó de acuerdo al *Programa de Normalización de la Descripción de Archivos* (PNDA). Este programa fue creado a la par de la formación del grupo y se plasmaron en él las tareas correspondientes a la ejecución del proyecto.

En el año 2004 el grupo de trabajo realizó la traducción al portugués de las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF). Posteriormente redactó las *Orientaciones para la Preparación y Presentación de Instrumentos de Descripción*. Estos documentos fueron presentados a los archiveros con el objeto de recibir observaciones críticas.

Después de estos pasos, el GTNDA se propuso la elaboración de unas orientaciones de descripción nacionales que fueran asumidas junto a la normativa internacional como normas generales. En el año 2006 se redactó la primera parte de la Norma Nacional de Descripción: *Orientações para a Descrição Arquivística I* (ODAI). Esta parte comprendía la descripción de los documentos archivísticos.

En el año 2007 se creó por Decreto Ley *La Direcção-Geral de Arquivos* (DGARQ) como consecuencia de la fusión del INA/TT y el *Centro Português de Fotografia*. Desde este momento, la DGARQ fue el organismo responsable de continuar con el desarrollo de las orientaciones. En el 2007 se completó la II y III parte de ODA, correspondientes, respectivamente, a la descripción de las autoridades archivísticas y la elección y construcción de puntos de acceso normalizados.

El proyecto de normalización en Portugal se desarrolló a través de cuatro fases o etapas: la primera fase consistió en el análisis, la exploración y la aplicación de la normativa internacional; la segunda fue la constitución del grupo de normalización y la traducción de las normas internacionales; la tercera se concentró en la construcción

⁷⁸ Se puede encontrar una lista con los integrantes de este grupo y sus respectivas instituciones de trabajo en: *Orientaciones para la Descripción Archivística*. Lisboa: Dirección General de Archivos, 2007. pp. 2-3.

de las tres partes de las *Orientaciones para la Descripción Archivística* conjuntamente con los apéndices de ejemplos completos, glosario, bibliografía y la lista de abreviaturas; la cuarta y última fue la implementación de ODA a través de su divulgación, formación y control de calidad de las descripciones⁷⁹.

ODA, como su nombre indica, son orientaciones generales y, como tales, no influyen sobre la documentación con características específicas. Estas apuestan por la delimitación del contenido informativo de los elementos de información teniendo en cuenta los diferentes niveles de descripción así como su presentación⁸⁰. Estas actividades se expresan agrupadas a continuación.

FECHAS	ACTIVIDADES
1992	- Creación del Instituto de los Archivos Nacionales/Torre de Tombo.
1999	- Realización del Proyecto de Reglas Portuguesas de Descripción Archivística (PRPDA).
2000	- Elaboración del Proyecto de Reglas para la Construcción de un Registro Nacional de Autoridades.
2004	- Traducción al portugués de la norma ISAD(G) y la ISAAR(CPF).
2006	- Redacción de la primera parte de la Norma Nacional de Descripción: Orientaciones para la Descripción Archivística I.
2007	- Creación por Decreto Ley la Dirección General de Archivos.
2007	- Finalización de las segunda y tercera parte de las Orientaciones para la Descripción Archivística II y III.

Tabla 8. Cronología de actividades realizadas para la publicación de ODA.

Los miembros de DGARQ, una vez terminado el proyecto, desarrollaron un plan para la divulgación de ODA y para la formación de los archiveros en este tema. ODA fue publicada en Internet (páginas web de Portugal y en la página oficial del CIA). La dirección estableció un programa de formación que impartieron en los servicios centrales, en los archivos regionales y en los archivos municipales del país⁸¹. La DGARQ desarrolla varios proyectos de descripción siguiendo los parámetros de ODA, los instrumentos complementarios y la normativa internacional.

En la actualidad, los archiveros portugueses trabajan con el fin de alcanzar en sus proyectos descriptivos una articulación entre las diferentes normas y sus orientaciones. Buscan una coherencia entre los modelos conceptuales adoptados y su implementación práctica.

Antes de la publicación definitiva de ODA, el GTNDA consultó a la comunidad archivística nacional. De esta forma, la DGARQ pretendía obtener un instrumento

⁷⁹ RUNA, Lucília y PENTEADO, Pedro. "Surfeando de Sigla en Sigla...op. cit., pp.70-76.

⁸⁰ RUNA, Lucília y PENTEADO, Pedro. "Surfeando de Sigla en Sigla: La Dirección General de Archivos (DGARQ) y la Normalización de la Descripción en Portugal". *Tabula*. 2008, núm.11, p.71.

⁸¹ La DGARQ establece en su organización un servicio central integrado a la Administración Central del Estado. Se subordinan a él los Archivos de los Distritos: de Aveiro, Beja, Braganza, Castelo Branco, Evora, Faro, Gurada, Leiria, Lisboa, Portalegre, Porto, Santarém, Setúbal, Viana do Castelo, Vila Real y Viseu. Además trabajan bajo su coordinación el Centro Portugués de Fotografía, los Archivos Municipales y los Regionales.

aprobado por todos los profesionales y que lograra un consenso entre las diferentes prácticas archivísticas. El éxito del modelo de trabajo seguido por la comunidad portuguesa se basó en el seguimiento de un programa fundamentado en diferentes etapas donde se obtuvieron resultados y documentos que contribuyeron a la publicación final de las orientaciones. La formación de un grupo con componentes de diversos archivos y la integración de la comunidad archivística fueron también motivos que beneficiaron al proyecto.

2.5 El proceso de normalización en Brasil: NOBRADE

Los primeros pasos encaminados a mejorar la descripción archivística en Brasil tienen sus inicios en las traducciones al portugués de varios manuales de connotación internacional como el *Manual de Descripción Archivística* de la Asociación de Archiveros Holandeses, el *Manual de Archivos y Los Archivos Modernos: Principios y Técnicas*, ambos de Shellenberg. En 1971 los archiveros brasileños junto a las instituciones archivísticas nacionales elaboraron un *Instrumento de Control Terminológico*, para salvar algunos problemas en el uso de las referencias y algunas traducciones poco precisas en estos manuales traducidos.

En la década de los 80 nuevos trabajos fueron publicados. Se tradujo el *Dictionary of Archival Terminology*. En 1989 Rolf Nagel coordinó y elaboró un *Dicionário de Termos Arquivísticos*. En ese mismo año, un grupo coordinado por Ana Maria de A. Camargo y por Heloísa L. Bellotto presentó los resultados preliminares de un trabajo titulado: *Contribuição do Arquivo Público do Estado de São Paulo para a elaboração do Dicionário de Terminologia Arquivística* cuya versión final fue publicada en 1996 con el título: *Dicionário de Terminologia Arquivística*⁸².

Como se puede apreciar antes de la década de los 90, los archiveros brasileños trabajaron con el fin de realizar traducciones y correcciones de los manuales y editar nuevas publicaciones especializadas en el área pero la publicación de ISAD(G) no representó demasiado para los archiveros brasileños.

En 1996 en el XIII Congreso Internacional de Archivos se creó un Comité del CIA sobre Normas Descriptivas, responsable de la revisión, difusión y mantenimiento de las normas generales existentes⁸³. La participación de Brasil en este proceso de revisión demostró a los archivistas la necesidad de traducir la norma. El Archivo Nacional se responsabilizó de esta tarea y en 1998 publica la primera traducción

⁸² CARNEIRO LEAO, Flavia. "A representação da informação arquivística permanente..." op. cit., p. 31.

⁸³ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada* ...op. cit., pp. 136-137.

brasileña de ISAD(G) y del borrador de ISAAR(CPF). Esta versión fue distribuida gratuitamente en el país con el fin de promoverlas y realizar eventos para discutir las.

La participación de Brasil en el proceso de revisión de la norma internacional fue muy positiva. La comunidad archivística ganó en experiencia y tuvo un contacto amplio y constante con los profesionales de otros países lo que los ayudó a profundizar y reflexionar sobre la normativa del CIA. Este proceso de normalización internacional despertó el interés en los archiveros brasileños por trabajar con técnicas de descripción comunes que les facilitaran el trabajo y el intercambio de información.

Después de un período de familiarización con las normas internacionales el *Conselho Nacional de Arquivos* (CONARQ) decidió crear, en 2001, la *Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística* (CTNDA), con la finalidad de elaborar una norma, que, en conformidad con ISAD(G) e ISAAR(CPF), fuera discutida por la comunidad profesional, aprobada por el CONARQ y adoptada como norma brasileña⁸⁴.

Este comité estuvo compuesto por especialistas de diferentes instituciones brasileñas. Los Archivos Públicos del Estado y otras instituciones nombraron a miembros representantes para que participaran en el proyecto y funcionaran como agentes de divulgación del trabajo. Además, el proyecto contó con otros profesionales que se responsabilizaron de la coordinación general, la consolidación del texto, la edición y la revisión⁸⁵.

El comité comenzó sus trabajos para preparar una norma que regulara todo el proceso de descripción en los sistemas de archivos y los centros de custodia de documentos siguiendo los principios de la normativa internacional.

El CTNDA convocó, a lo largo del proyecto, varias reuniones entre los especialistas del comité. Esta forma de trabajo demostró que, aunque se cuente con medios electrónicos para realizar algunas tareas, se debe recurrir siempre a los encuentros presenciales ya que generan ocasiones de debate y permiten adoptar soluciones inmediatas a los problemas. Se realizaron dos o tres reuniones por año en el período del 2001 al 2006.

Antes de la redacción de NOBRADE, el comité consideró importante realizar algunos trabajos previos. Lo primero fue investigar el grado de conocimiento y uso de

⁸⁴ *Nobrade: Norma Brasileira de descrição arquivística*. Río de Janeiro: Consejo Nacional de Archivos, 2007. p. 10.

⁸⁵ Se pueden consultar los nombres de los especialistas que participaron en la conformación de la norma y sus instituciones en: RETUERTA, María Luz. *Mesa Redonda: Norma Archivística ...op. cit.*, pp.1-2.

las normas internacionales por la comunidad archivística. Después distribuyó la norma ISAD(G) a las instituciones. El estudio demostró lo que se suponía: las normas eran poco utilizadas y había un gran desconocimiento al respecto.

Paralelamente a la confección de la norma, el CTNDA realizó una recopilación de la bibliografía relacionada con la descripción archivística existente en Brasil, con el objetivo de ofrecer a los especialistas información sobre los avances teóricos y conceptuales de la descripción y ayudar a fortalecer teóricamente las discusiones de NOBRADE⁸⁶.

En el año 2006 se obtiene el primer borrador de la norma, y en el 2007 fue publicada oficialmente NOBRADE; después de impresa, fue distribuida gratuitamente a un gran número de instituciones archivísticas, bibliotecas, museos y universidades. El CTNDA siguió preparando cursos, talleres y comunicaciones con el fin de garantizar su máxima difusión. El estándar brasileño fue presentado en diversos congresos y talleres internacionales para mostrar a otros países las experiencias de su realización. Seguidamente, se detallan agrupadas cronológicamente las anteriores actividades mencionadas.

FECHAS	ACTIVIDADES
1996	- Participación de Brasil en el proceso de revisión de las normas internacionales.
1998	- Se publica la primera traducción brasileña de ISAD(G) e ISAAR(CPF).
1998	- Se comenzaron a organizar conferencias y seminarios con la participación de especialistas en normalización y descripción archivística.
2001	- Se crea la Cámara Técnica de Normalización de Descripción Archivística.
2001-2006	- El CTNDA convocó varias reuniones con sus miembros para debatir y solucionar problemas de la norma.
2006	- Se obtiene el primer borrador de NOBRADE.
2007	- Se publica oficialmente la Norma Brasileña para la Descripción Archivística.

Tabla 9. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NOBRADE.

Actualmente, el comité trabaja en el perfeccionamiento y actualización de NOBRADE. Además, estudia la posibilidad de crear otras normas relacionadas con los registros de autoridades, los puntos de acceso y los formatos de datos que faciliten el intercambio de información a nivel nacional e internacional.

Después de concluida la norma y antes de su publicación, el CTNDA decidió que se pasara a una fase de discusión pública. Para ello el Archivo Nacional con la colaboración de varias instituciones, en su mayoría archivos de los estados,

⁸⁶ MARQUES DA FONSECA, Vitor Manoel. *A Norma Brasileira De Descrição Arquivística: Nobrade*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.asocarchi.cl/DOCS/154.PDF>. [Consulta: 20 de diciembre del 2008].

patrocinaron una serie de talleres para divulgar la norma y recoger sugerencias de la comunidad profesional.

El modelo de trabajo seguido para la confección de la norma deja experiencias muy objetivas. En primer lugar, al igual que los demás países, contó con un comité formado por especialistas de diversas instituciones del área, que fue el rector de todo el proyecto. En segundo lugar, el comité involucró a la comunidad archivística en la elaboración de la norma, de forma diferente, a través de encuentros que promovían el debate y las discusiones entre ellos. Por último, también, debe ser valorado positivamente el grado de aplicación y conocimiento de la normativa internacional y la preparación teórica de los archiveros como actividades fundamentales para el éxito de NOBRADE.

2.6 El proceso de normalización en España

España es uno de los países europeos con mayor tradición archivística, sin embargo, no cuenta, aún, con una norma nacional de descripción. En este país el interés por la normalización aumenta a finales de la década de los 80, vinculado al desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y al proceso de normalización internacional desarrollado por el CIA. En los años 90 las instituciones y asociaciones archivísticas comienzan a trabajar en la regulación de la estructura y contenido de datos de la descripción pero, por lo general, constituyeron esfuerzos vinculados a sistemas concretos de descripción o a procedimientos en algunos archivos.

No es hasta el año 2000 que se publica la primera adaptación de las normas internacionales con la edición del MDM de Castilla y León. Este manual aunque no constituye una norma en sí ha sido imprescindible en los últimos tiempos para los archiveros españoles y de otros países. En España, desde el 2000 hasta la actualidad, se han venido desarrollando varios proyectos normativos tanto de carácter nacional como regional. De esta forma, el Sistema de Archivos Estatales cuenta con dos normativas: NEDA⁸⁷ (primera versión del proyecto) y NEPAN⁸⁸ (Norma para la Elaboración de los Puntos de Acceso). Además, algunas comunidades autónomas como Cataluña, Galicia, Aragón o la mencionada Castilla han elaborado sus propios estándares para la descripción de sus fondos documentales (NODAC, NOGADA, ARANOR). En los siguientes epígrafes se estudiarán en detalle los procesos de normalización y los modelos de trabajo seguidos para desarrollar algunas de estas normas descriptivas.

⁸⁷ NEDA-I es un borrador que recoge los resultados de la primera fase del proyecto de normalización.

⁸⁸ NEPAN sólo es una norma para los archivos que dependen de la Subdirección General de Archivos Estatales

2.6.1 El proceso de normalización a nivel nacional: NEDAI y NEPAN

A continuación se realiza una breve descripción sobre el desarrollo histórico de la formación de estos dos proyectos normativos así como de los modelos de trabajos seguidos para su creación.

2.6.1.1 Norma Española de Descripción Archivística (NEDAI)

El esfuerzo español por normalizar a nivel nacional la descripción archivística se inicia en 2001 con la creación del *Grupo de Trabajo de la Administración Central y Administraciones Autonómicas para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción* (GTACAA), integrado por representantes de la Subdirección General de los Archivos Estatales (SGAAEE) y de los archivos de las distintas Comunidades Autónomas. Este proyecto tenía por objetivo “*la elaboración de la Norma Nacional de Descripción Archivística a partir de las Normas Internacionales de Descripción ISAD(G) e ISAAR(CPF)*”⁸⁹.

Esta Comisión comenzó a trabajar en la regulación del contenido de los datos de los seis elementos obligatorios de ISAD(G). En el 2003 se suspendieron las actividades de normalización. Posteriormente, en el año 2005, este grupo finaliza el trabajo comenzado y publica un borrador de la versión primera de la *Norma Española de Descripción Archivística (NEDAI)*⁹⁰.

Esta versión de NEDAI (seis elementos descriptivos), junto a otros estándares, ha sido utilizada como herramienta de trabajo para la descripción archivística en varios archivos con titularidad estatal en España.

Este primer borrador de la norma no resolvía el tema de la normalización pues su estructura era incompleta y no describía todas las entidades. Por ello, en el 2006 la SGAAEE promueve la elaboración de un informe donde se analice NEDAI y se realicen propuestas para su desarrollo. Posteriormente, la Subdirección General organiza una reunión con profesionales de todo el país para discutir este tema y acordar la conveniencia de reactivar el esfuerzo conjunto de normalización de la descripción archivística en España.

En esta reunión se acordó, también, que las administraciones autonómicas debían enviar a la SGAAEE un listado con cinco expertos en descripción archivística

⁸⁹ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): Análisis y propuesta de desarrollo de Neda*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 19.09.2007. Disponible en Web: <http://www.mcu.es/archivos/docs/NedaAnalisis.pdf>. [Consulta: 10 Diciembre del 2010].p. 4.

⁹⁰ *Norma española de Descripción Archivística (NEDA)*.1ra versión. Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, 2005. 124 p.

que no fueran de su comunidad, a partir de las cuales se establecería la composición concreta del órgano colegiado encargado de la redacción y ejecución del proyecto normativo.

El 25 de mayo de 2007 se dictó la Orden CUL/1524/2007⁹¹ a través de la cual se crea la *Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística* (CNEDA). En esta disposición se regula la adscripción, objetivo, funciones, composición y determinadas cuestiones de funcionamiento de este nuevo órgano colegiado⁹². Este órgano está integrado por un presidente, un vicepresidente, un secretario y varios vocales. Los miembros de esta comisión ejercen sus funciones por un periodo de dos años, siendo posible su renovación por periodos sucesivos de igual duración⁹³.

Es importante destacar que esta comisión trabaja para desarrollar el estándar descriptivo de acuerdo a un programa general de nueve actividades, a realizar, en principio, en cinco años. Estas actividades son las siguientes⁹⁴:

1. Establecer el modelo conceptual de descripción archivística y los requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones.
2. Establecer la terminología y definir conceptos técnicos (principalmente archivísticos).
3. Establecer las cuestiones genéricas preliminares de las normas a desarrollar en el Proyecto NEDA-I.
4. Regular la entrada de datos de descripciones de documentos de archivo (estructura y contenido de datos).
5. Regular la entrada de datos de descripciones de agentes (estructura y contenido de datos)
6. Regular la entrada de datos de descripciones de funciones y sus divisiones (estructura y contenido de datos).

⁹¹ Orden CUL/1524/2007 publicado en el B.O.E 131 de 1 de Junio de 2007.

⁹² COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Norma Española de Descripción Archivística...* Op.cit., p.5.

⁹³ Los nombres de los profesionales que integran esta comisión así como sus instituciones de trabajo y otros datos de interés se pueden consultar en: COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Composición de CNEDA*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 2009. Disponible en Web: <http://www.mcu.es/archivos/docs/ComposicionCNEDA4.pdf>. [Consulta: 02 febrero del 2011].

⁹⁴ SANTAMARIA GALLO, Abelardo. *Las NEDA y la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística* (conferencia). Salamanca: Universidad de Salamanca, Junio del 2010.

7. Regular la entrada de datos de descripciones de Archivos y otras instituciones, familias y personas que gestionan documentos de archivo (estructura y contenido de datos).
8. Elaborar los restantes apéndices.
9. Preparar la versión definitiva de las Normas para su publicación Web.

La CNEDA se plantea, fundamentalmente, el desarrollo de unas normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivos, agentes, funciones y sus divisiones, además de las recomendaciones para la presentación y la codificación de datos para dichas descripciones. Por último, la comisión pretende regular las descripciones de las materias y los lugares.

Esta Comisión se propuso como uno de sus objetivos principales la elaboración de un modelo conceptual de descripción archivística en el que quedaran identificados los distintos tipos de entidad, sus relaciones y atributos y facilitar unos requisitos de datos básicos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. En Octubre del 2007, la Comisión comenzó a trabajar en el desarrollo de este complejo modelo conceptual y en Diciembre del 2008 obtuvieron el primer borrador titulado: "*Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones - Parte 1: Tipos de entidad*"⁹⁵, publicado en la web de CNEDA el 29 de Enero del 2009.

La Comisión, después de publicado este borrador, recibió varias observaciones de la comunidad archivística y comenzó a trabajar en la revisión de los tipos de entidades y de nuevas relaciones con el fin de publicar una nueva versión de este texto.

En la tabla siguiente se expresa la relación cronológica de las antedichas actividades realizadas en España para la normalización de la descripción.

⁹⁵COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. Parte 1: tipos de entidad*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 12.12.2008. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215. [Consulta: 20 Diciembre del 2010].

FECHAS	ACTIVIDADES
Década del 90	Trabajos de regulación de la estructura y contenido de datos de la descripción archivística a nivel de sistemas específicos de descripción o de determinados archivos.
Abril del 2001	Constitución del Grupo de Trabajo de Representantes de la Administración Central y Administraciones Autonómicas (GTACAA) para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción.
2001-2003	Reuniones de trabajo del GTACAA para la regulación de los seis elementos obligatorios de ISAD(G).
Abril del 2003	Suspensión de las actividades del grupo de trabajo.
2005	El grupo de trabajo de normalización de la Subdirección General de Archivos Estatales (SGAAEE) finaliza NEDA1 (borrador de la versión 1 de la Norma Española de Descripción Archivística).
Diciembre 2005 – Marzo 2006	La SGAAEE envía el borrador de NEDA1 a la comunidad archivística española para recibir críticas y observaciones al proyecto.
Mayo 2006	Presentación en la SGAAEE del informe “ <i>La Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): Análisis y Propuesta de Desarrollo</i> ”.
Junio 2007	Publicación de la Orden CUL/1524/2007, de 25 de mayo, por la que se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA).
Septiembre 2007	Primera sesión ordinaria de la CNEDA: Aprobación del proyecto NEDA1, en el que se establecen las líneas esenciales del primer proyecto normativo a realizar durante aprox. 5 años
Octubre 2007 – Diciembre 2008	La CNEDA trabaja en las primeras actividades del proyecto NEDA1, por correo electrónico y en tres sesiones ordinarias.
Diciembre de 2008	Aprobación del borrador final del “ <i>Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones - Parte 1: Tipos de entidad</i> ”.
Enero de 2009	Publicación del borrador final (15-12-2008) del modelo conceptual en la página web de la CNEDA e invitación a remitir observaciones antes del Mayo de 2009.
Junio 2009 – Actualidad	La comisión trabaja en las múltiples observaciones recibidas sobre el modelo conceptual.
Agosto de 2009	Publicación de la Orden CUL/2173/2009, de 29 de julio, por la que se nombran vocales de la CNEDA.
2009 – Actualidad	La CNEDA sigue trabajando en el proyecto de NEDA.

Tabla 10. Cronología de actividades realizadas en España para normalizar la descripción.

La CNEDA se encuentra trabajando, en la actualidad, intensamente en el desarrollo de las *Normas Españolas para la Descripción Archivística*. España es uno de los pocos países que ha desarrollado una base conceptual sólida a partir de la cual se elaborarán las pautas para la descripción de las diferentes entidades archivísticas. Este modelo conceptual ha tenido un impacto y un gran reconocimiento por parte de la comunidad archivística nacional e internacional y así se ha manifestado en diferentes reuniones y eventos dentro y fuera de España.

Durante todo el proceso de normalización de la descripción siempre se ha consultado a la comunidad archivística española para obtener sus sugerencias y observaciones críticas (borrador de NEDA1 y Modelo conceptual). De esta forma, la SGAAEE pretende obtener un estándar que cuente con la aceptación de todos los profesionales del área y un consenso general entre las diferentes prácticas y tendencias archivísticas del conjunto de comunidades autónomas.

2.6.1.2 Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales (NEPAN).

España, junto al proceso de formación de las normas nacionales (NEDA), comenzó el desarrollo de un estándar nacional para la elaboración de puntos de acceso normalizados de los nombres de instituciones, personas, familias, lugares y materias.

La *Subdirección General de Archivos del Ministerio de Cultura* fue la institución responsable de dirigir este proyecto normativo. En noviembre del 2008, el Subdirector General de los Archivos Estatales creó un *Grupo de Indización*, con el objetivo de redactar una norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados para el sistema de descripción archivística de los *Archivos Estatales de España*⁹⁶.

Este grupo estuvo integrado por representantes de varios archivos estatales, de la Subdirección General y de otras instituciones vinculadas a la información y fue coordinado por la secretaria de dicho grupo, perteneciente a la SGAAEE⁹⁷. Para este proyecto normativo se contó, además, con la colaboración de varios técnicos de los archivos estatales y de los miembros de la *Comisión Española de Descripción Archivística*.

Durante el desarrollo de este proyecto, se sucedieron numerosas reuniones en las que se debatieron todos los aspectos relacionados con la normalización de los puntos de acceso. Este grupo sugirió la creación de varios equipos de trabajo específicos que se encargaran de la formación de las reglas de los nombres de cada tipo de entidad (instituciones, personas y familias, lugares y materias). Cuando estuvieron definidos los contenidos del estándar se constituyó en el seno del *Grupo de Indización* un Comité de Redacción que fue el responsable de editar y corregir el texto y supervisar su publicación final asegurando, así, la solidez de todas las reglas⁹⁸.

La estructura organizativa del grupo fue la siguiente⁹⁹:

- Director: Subdirector General de los Archivos Estatales.

⁹⁶ DÍAZ MARTÍNEZ, CRISTINA <cristina.diaz@mcu.es>. Actividades realizadas en el proceso de elaboración de la Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales. [Correo electrónico]. 25 enero 2011. Enviado a estudiante de doctorado de la Universidad de Salamanca.

⁹⁷ La relación de los nombres de los especialistas que participaron en la creación de la norma así como las instituciones a las que pertenecen se puede consultar en: *Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de...op.cit.*, p. 2.

⁹⁸ DÍAZ MARTÍNEZ, CRISTINA <cristina.diaz@mcu.es>. Actividades realizadas en el proceso de...op.cit.

⁹⁹ Ibidem.

- Secretario: Especialista de la Subdirección General de Archivos Estatales.
- Grupo de indización: 8 especialistas de los Archivos Estatales y del Centro de Información Documental de Archivos.
- Subgrupos de trabajo: Instituciones, personas, familias, lugares y materias.
- Comité de redacción: 4 especialistas de los Archivos Estatales y del Centro de Información Documental de Archivos.
- Colaboración: miembros de CNEDA.

Con esta estructuración y organización se perseguía que la norma tuviera una mayor aceptación y un consenso más amplio dentro del grupo y en la comunidad de archiveros españoles. De ahí que se seleccionaran profesionales de diversas instituciones archivísticas y de información para formar parte de este equipo de trabajo.

La elaboración de este estándar duro dos años pues fue el resultado de un consentimiento entre los profesionales de diferentes instituciones archivísticas y de otras vinculadas a la información. Desde el 15 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2010 el primer borrador de la norma se distribuyó entre todo el personal técnico de los archivos de titularidad estatal. Al finalizar este plazo, los profesionales remitieron sus comentarios, sugerencias y propuestas para mejorar este proyecto. Entre el 31 de marzo y el 2 de agosto se analizaron estos comentarios y se elaboró la primera versión de la NEPAN, que fue publicada en la página web del Ministerio de Cultura el 2 de agosto de 2010.

Esta norma surge con la finalidad de optimizar la búsqueda y recuperación de descripciones de documentos de archivo y facilitar el acceso de los usuarios al patrimonio documental. Con ella, se normalizarán los puntos de acceso del sistema de descripción archivística automatizado de los Archivos Estatales (Portal de Archivos Españoles (PARES)), gestionado por el Ministerio de Cultura de España. Este instrumento descriptivo se pone a disposición de toda la comunidad archivística para que pueda ser utilizado por otros archivos que deseen utilizarlo¹⁰⁰.

A continuación se muestra en una tabla con la relación cronológica de las actividades realizadas.

¹⁰⁰ Norma para la Elaboración de Puntos de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales. [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, 2010. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/Novedades/Norma_puntos_acceso2010.pdf. [Consulta: 25 Octubre del 2010].

FECHAS	ACTIVIDADES
Noviembre - 2008	Creación del Grupo de Indización de los Archivos Estatales de España.
Diciembre del 2008 - Enero del 2010	El Grupo de Indización realiza varias reuniones para debatir y solucionar temas relacionados con la norma.
Febrero del 2010	Se obtiene el primer borrador de la norma
Febrero del 2010 - Marzo del 2010	Se envía el borrador de la norma a todo el personal técnico de los Archivos Estatales para recibir sus opiniones y sugerencias.
Marzo del 2010 - Agosto del 2010	Proceso de revisión de la norma a partir de las sugerencias y comentarios enviados por la comunidad archivística española.
Agosto del 2010	Publicación de la primera versión de la NEPAN en la web del Ministerio de Cultura.

Tabla 11. Cronología de actividades realizadas para la publicación de la NEPAN.

Esta normativa sirve de guía a los archivos estatales para la creación de estos tipos de encabezamientos. Las pautas recogidas en la norma facilitan la formación de lenguajes documentales controlados y el acceso de la información a los usuarios. La NEPAN, junto a NEDA, será uno de los instrumentos descriptivos a utilizar en el proceso de descripción de los documentos archivísticos conservados en los Archivos Estatales Españoles. Se debe resaltar que, desde el primer momento que se abordó la redacción de esta norma, se ha pretendido converger con los trabajos que está desarrollando la CNEDA.

El modelo de trabajo seguido para la confección de estas reglas es muy positivo y deja una experiencia organizativa que puede servir de ejemplo a otros proyectos normativos. Como en otros países, el grupo estuvo integrado por especialistas de diversas instituciones, tanto del ámbito de los archivos como de las bibliotecas, aspecto fundamental para el consenso entre los profesionales y la aceptación del estándar. Un detalle interesante fue la creación de varios subgrupos lo que facilitó la rapidez en el trabajo y la consistencia de todas las reglas de contenido establecidas. Además, este grupo, también, involucró a la comunidad de archiveros en la revisión de la norma, factor que influyó en el éxito que está teniendo la NEPAN. Por último, se debe destacar la preparación y el conocimiento que presentaban los miembros de la comisión sobre los estándares internacionales y nacionales y su aplicación práctica.

2.6.2 El proceso de normalización en Castilla y León: MDM

La comunidad autónoma de Castilla y León conserva un importante patrimonio documental. El sistema de archivos de esta comunidad está formado por un conjunto de órganos, centros y servicios relacionados entre sí cuya misión es la conservación,

enriquecimiento y difusión de los fondos documentales¹⁰¹. En esta Comunidad tienen organizadas sus competencias en materia de archivos de acuerdo a la estructura organizativa que se presenta a continuación:

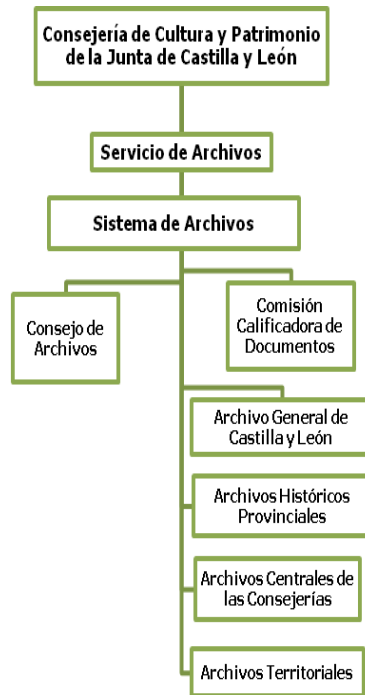


Figura 6. Estructura Jerárquica del Sistema de Archivos de Castilla y León.

El desarrollo de la normalización descriptiva en esta administración autonómica se inicia en la década de los 90 cuando la Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL) comienza a dar a conocer las normas internacionales y a trabajar en su desarrollo y aplicación. Esta asociación empieza a coordinar reuniones y cursos para fomentar la colaboración y la coordinación de actividades relacionadas con la descripción normalizada. En 1994 se forma el primer grupo de trabajo de normalización en el marco de la asociación y se traduce la norma ISAD(G).

Posteriormente, la Dirección General de Patrimonio y Promoción Cultural de la Junta de esta Comunidad Autónoma nombra a un grupo de trabajo para que identificara y estudiara los problemas existentes en las aplicaciones informáticas utilizadas en la descripción. En 1995, el equipo concluye este análisis y expone que los programas existentes no eran adecuados para el desarrollo de esta actividad¹⁰².

Desde ese momento y hasta 1999, un nuevo grupo de trabajo comienza a desarrollar el proyecto AIGEA, nacido de un convenio firmado entre la Junta de Castilla y León y la empresa BARATZ. Este proyecto tuvo como objetivo el desarrollo

¹⁰¹ Información tomada de: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. Disponible en Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>. [Consulta: el 16 de marzo del 2011].

¹⁰² MDM., p.11.

de un programa informático para la gestión integrada de todo tipo de archivos; organizado en torno a un subsistema de descripción que aplicara y desarrollara las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF). Como resultado se obtuvo el programa de gestión ALBALÁ, implementado en los archivos provinciales y territoriales de esta región¹⁰³.

La aprobación del *Plan de Intervención en el Patrimonio Documental de Castilla y León* en el período 1997-2002 fue otro hecho importante sucedido en esta región. Este plan contaba con seis planes sectoriales; el tercero era el *Plan de Descripción y Difusión* que contaba con los subprogramas *de Descripción y Normalización* y *de Normas e Instrumentos*. El *Programa de Descripción y Normalización* tuvo como objetivo “*el análisis y desarrollo de las normas internacionales de descripción archivística con el fin de adaptarlas a los archivos de Castilla y León*”¹⁰⁴.

Este objetivo, específicamente, hizo posible que se potenciaron los estudios encaminados a la adaptación de las normas internacionales con el fin de crear estándares de descripción aplicables a todos los archivos de la comunidad. De esta forma nació el proyecto de creación del *Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*.

Para lograr el desarrollo de este estándar se nombró como responsable de la ejecución y redacción del texto a tres profesionales de la especialidad. El grupo de trabajo inicial del manual estuvo integrado por Juan José Generelo Lanaspa y Carlos Travesí de Diego, posteriormente se incorporó José Luis Bonal Zazo. Los autores de este manual partieron de la experiencia del Grupo de Trabajo de Evaluación de Programas Informáticos y los trabajos desarrollados por el Grupo del Proyecto AIGEA¹⁰⁵.

Los autores de este texto plantearon que elaborar una norma para Castilla y León era un proyecto muy pretencioso para un grupo tan reducido de profesionales. Por ello, decidieron redactar un manual de descripción que sirviera como punto de encuentro y discusión, abierto a todos los archiveros que estuvieran interesados en colaborar. Dicho manual se ha diseñado como una obra abierta, es decir, no se trata

¹⁰³ CARNICER ARRIBAS, María Dolores, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. “La descripción normalizada en una aplicación de gestión integral de archivos: el proyecto AIGEA/ALBALÁ. *Tabula*. 1999, núm. 4, pp.197-198.

¹⁰⁴ LÓPEZ ALONSO, Rosa M. “Castilla y León: El largo camino hacia la normalización”. *Archivamos*. 2003, núm. 47- 48, p. 34.

¹⁰⁵ En el MDM se pueden consultar los nombres de los profesionales que integraban el Grupo de evaluación de programas informáticos y del proyecto AIGEA. MDM., p. 14.

de una propuesta definitiva sino de un primer documento de trabajo para su estudio, aplicación y posterior desarrollo¹⁰⁶.

Los autores, desde un principio, para contar con el mayor consenso posible difundieron el manual por toda la comunidad archivística nacional para que distintos sistemas de archivos aportaran lo que consideraran necesario. Con vistas a asegurar su validez y universalidad se previó la colaboración de todos los archiveros que estuvieran interesados en su aplicación¹⁰⁷.

Seguidamente se exponen agrupadas cronológicamente estas actividades.

FECHAS	ACTIVIDADES
1993 - 1994	- La Dirección General del Patrimonio y Promoción Cultural de la Junta de Castilla y León realiza una evaluación de los programas de descripción automatizados existentes en la comunidad.
1994	- Reunión en Palencia sobre la normalización de la descripción archivística con asociaciones de profesionales en el marco del II Congreso de Archivos de Castilla y León. - Curso sobre ISAD(G) impartido por Michael Cook en Burgos. - Traducción de la norma ISAD(G) por Luis Hernández Olivera. - Formación del primer Grupo de Trabajo de Normalización Descriptiva en el seno de la ACAL.
1995 - 1999	- Informe sobre la no existencia de un programa automatizado adecuado para la actividad de descripción. - Surgió el proyecto AIGEA con el objetivo de desarrollar una aplicación informática para la gestión integrada de archivo. - Publicación en la Revista Tabula de la ACAL de un número monográfico dedicado a la normalización de la descripción archivística.
1997 - 2002	- La Junta de Castilla y León aprobó mediante el decreto 254 el Plan de Intervención del Patrimonio Cultural de la Comunidad.
1999 - 2000	- Creación de un Grupo de Trabajo de Normalización para desarrollar un estándar de descripción adaptado a las normas internacionales. - Presentación en el Congreso Internacional de Archivos de Sevilla el primero borrador del MDM.
2001	- Segunda reimpresión de la primera edición del MDM.
2006	- Segunda edición revisada del MDM.

Tabla 12. Cronología de actividades para normalizar la descripción en Castilla y León.

El primer borrador del MDM fue presentado en el marco del *Congreso Internacional de Archivos* celebrado en Sevilla (España) en el año 2000. Este manual es uno de los resultados más sobresalientes alcanzado por esta comunidad en materia de descripción archivística. El éxito de la primera edición del manual fue tal que en el 2001 se efectuó una segunda impresión del estándar y una segunda edición en el año 2006. En la actualidad este texto normativo es utilizado por los archivos de toda España y de otros países del ámbito Iberoamericano. Además, constituye fuente indispensable de consulta para la propuesta de nuevos proyectos normativos nacionales.

¹⁰⁶ BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "¿Para qué sirve un manual de descripción? El proyecto MDM". *Archivamos*. 2000, núm. 36 -37, p. 16.

¹⁰⁷ MDM., P.13

Una de las mejores experiencias que nos deja este modelo de trabajo es que, como bien exponen sus autores, este proyecto constituye un auténtico laboratorio de experimentación práctica desde el que se establecen sistemas de descripción unificados¹⁰⁸. Definir el manual como una obra abierta deja la posibilidad de realizar constantes revisiones y añadir pautas siempre y cuando sean necesarias para la actividad descriptiva.

Como bien expresan sus autores, este trabajo fue sólo el comienzo en la actividad de normalización, pues a partir de ahí se debían formar grupos de trabajo para la revisión y ampliación del manual así como para la redacción de la *Parte Especial: convenciones*¹⁰⁹. Dichas convenciones tienen como finalidad recoger las pautas sobre aquella documentación que no se puede describir totalmente con la norma general.

A partir de esta idea, el Archivo General de Castilla y León creó un grupo de trabajo sobre convenciones. Este grupo ha desarrollado una labor significativa y cuentan, ya, con varias convenciones publicadas, dentro de las que se encuentran:

- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a la documentación de la Fe Pública¹¹⁰.
- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Fondos Fotográficos¹¹¹.
- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística al Código de Referencia¹¹².
- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Fondos Judiciales.

¹⁰⁸ MDM., p.13

¹⁰⁹ Las convenciones son “normas o prácticas admitidas tácitamente que responden a costumbres o precedentes. Se pueden entender además como el ajuste y concierto entre dos o más personas o entidades. Tomado de: GRUPO DE TRABAJO SOBRE CONVENCIONES DE CASTILLA Y LEÓN. “Elaboración de convenciones para la aplicación de las normas de descripción archivística a fondos, formatos y materiales específicos”. *Tabula*. 2008, núm. 11, p. 134.

¹¹⁰ *MDM (Convenciones): Documentación de la Fe Pública*. Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2005. 237p. [en línea]. Disponible en Web: http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/binarios/576/362/MDM%20Convenciones_FE%20PUBLICA.pdf?blobheader=application%2Fpdf%3Bcharset%3DUTF-8&blobnocache=true. [Consulta: 9 de marzo del 2010].

¹¹¹ *MDM (Convenciones): Fondos fotográficos*. Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2006. 94p. [en línea]. Disponible en Web: http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/binarios/878/82/MDM%20Convenciones_FONDOS%20OTOGRAFICOS.pdf?blobheader=application%2Fpdf%3Bcharset%3DUTF-8&blobnocache=true. [Consulta: 9 de marzo del 2010].

¹¹² *MDM (Convenciones): Código de referencia*. Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2006. 4p. [en línea]. Disponible en Web: http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/binarios/950/748/MDM%20%28Convenciones%29_C%3%B3digo%20de%20referencia.pdf?blobheader=application%2Fpdf%3Bcharset%3DUTF-8&blobnocache=true. [Consulta: 9 de marzo del 2010].

- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración.
- Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Mapas, Planos y Dibujos (en preparación).

En la actualidad los archivos de Castilla y León disponen de un conjunto de herramientas importantes para la descripción de sus fondos documentales. Como bien expresa el Grupo de Trabajo sobre Convenciones *“El intercambio de información entre centros y la ampliación de la oferta informacional con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos han sido los impulsores de estos proyectos normativos”*¹¹³.

2.6.3 El proceso de normalización en Cataluña: NODAC

La comunidad autónoma española de Cataluña conserva un importante patrimonio documental. Desde 1979, la Generalitat asume las competencias en materia de cultura y comienza a desarrollar un conjunto de actividades encaminadas a la organización de sus archivos. Esta comunidad cuenta con la *Associació d'Arxivers de Catalunya* (AAC) y un Consejo de Archivos, ambas de gran prestigio tanto a nivel nacional como internacional. Cataluña tiene organizadas sus competencias en materia de archivos de acuerdo a la estructura organizativa que se presenta a continuación:

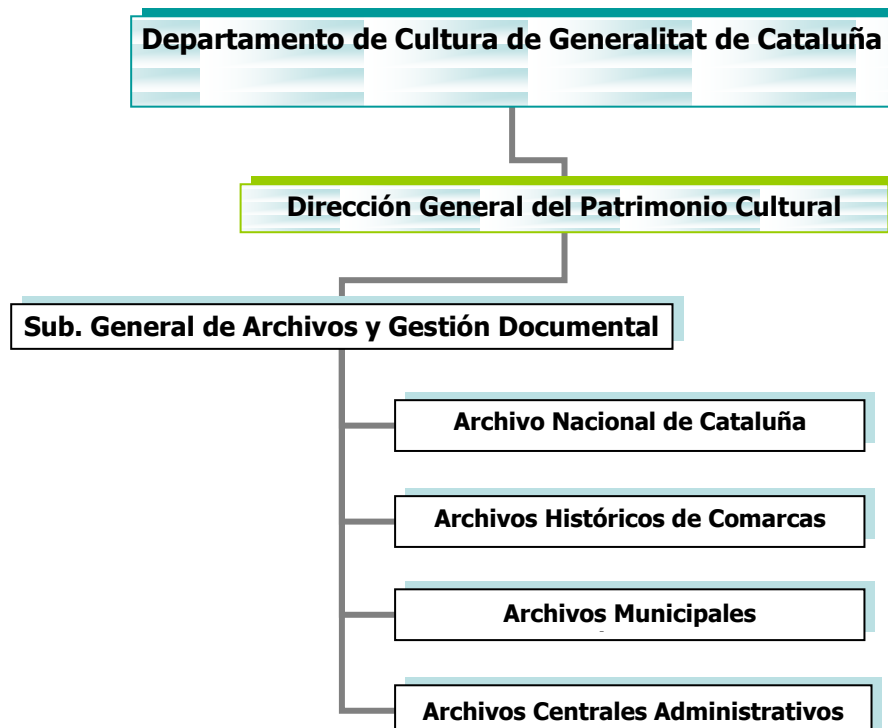


Figura 7. Estructura jerárquica del Sistema de Archivos Cataluña.

¹¹³ GRUPO DE TRABAJO SOBRE CONVENCIONES DE CASTILLA Y LEÓN. “Elaboración de convenciones para la aplicación...op.cit., p.140.

En materia de descripción archivística no se puede hablar de un proceso de normalización hasta el surgimiento, en 1993, de ISAD(G). Sus primeros pasos estuvieron encaminados a la traducción de la norma internacional. El *Departamento de Cultura de la Generalitat* y la AAC fueron los responsables de realizar la traducción catalana de la primera y segunda edición de la ISAD(G), en los años 1994 y 2001, respectivamente.

La idea de desarrollar una norma de descripción archivística propia para los catalanes nace en las VII Jornadas de Archivística de Cataluña (celebradas en 2001). En este evento se puso de manifiesto la necesidad de avanzar en la normalización de las prácticas archivísticas mediante la incorporación de ISAD(G). En julio del 2001 el *Servicio de Archivos de la Generalitat de Cataluña* y la AAC concretaron la propuesta de crear un grupo de trabajo encargado de dirigir y hacer efectiva la elaboración de un estándar de descripción¹¹⁴.

El proceso para la creación de NODAC se desarrolló en dos etapas bien determinadas: julio 2001 a junio 2004 y junio 2004 a julio 2007. Las diferencias entre las etapas radican en la estructura organizativa del grupo y en el programa de actividades desarrolladas. Es conveniente aclarar que el inicio de un nuevo período y la reestructuración del proyecto fue el resultado de los cambios producidos en el Gobierno de la Generalitat de Cataluña en el 2004.

La reunión celebrada en julio del 2001 marcó el inicio del proyecto. La estructura organizativa del grupo de trabajo quedó determinada de la siguiente forma¹¹⁵:

- Los promotores del proyecto: formado por la *Asociación de Archiveros de Cataluña* y el *Servicio de Archivos de la Generalitat de Cataluña*, con la función de impulsar, validar y difundir el proyecto.
- Un comité de normas: compuesto por 6 archiveros, responsables de la elaboración de la norma.
- Un consejo asesor: integrado por 2 archiveros que asesoraban y validaban la norma antes de la aprobación de la versión final.
- Un secretario del comité: con la función de coordinar y organizar el proyecto.

¹¹⁴ SILLERAS, María Elvira. *El procés d'elaboració d'una norma de descripció arxivística: de la ISAD(G) a la NODAC*. [en línea]. Disponible en Web: http://www2.ub.edu/bid/consulta_articulos.php?fichero=18elvira.htm. [Consulta: 23 de noviembre del 2008].

¹¹⁵ NODAC: *Norma de Descripció Archivística de Catalunya...* op. cit., p. 6

Tras la formación del equipo se acordó realizar un programa de trabajo con los objetivos del proyecto y fechas de ejecución. En septiembre del 2001 integrantes del comité de normas y del consejo asesor elaboraron el documento: *Projecte de Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (Projecte NODAC). Objectius, dinàmica de treball i calendari d'execució*. Este documento fue aprobado por el comité de normas y el consejo asesor en octubre de ese mismo año.

En esta etapa se realizaron un conjunto de actividades que ayudaron a formar la base teórica y conceptual de la norma. Se reflexionó y debatió sobre los objetivos, principios, ámbito de aplicación, niveles de descripción, terminología, áreas y elementos de ISAD(G). Se realizó un estudio de la práctica descriptiva catalana, de las RAD2 y del *Manual de Descripción Multinivel*. Además, se recopilaron referencias bibliográficas y actas de reuniones vinculadas con la normalización de la descripción.

En el 2004, debido a los cambios establecidos en la política del gobierno catalán, Ramón Alberch Fugueras, Subdirector General de Archivos del Departamento de Cultura, planteó la necesidad de reorganizar el proyecto NODAC y concretar la elaboración de la norma.

Este es el momento que marca el inicio de la etapa final del proyecto. En la nueva reorganización se hacen cambios en la estructura y se comienza a trabajar con actividades más concretas que tributaron a la finalización de la norma.

La reorganización del grupo quedó determinada por¹¹⁶:

- Promotores: AAC y Subdirección General de Archivos del Gobierno de Cataluña.
- Comité de normas: nueve archiveros.
- Secretariado: tres archiveros del comité, una administrativa, un archivero del comité de refuerzo y una becaria.
- Grupos de trabajo: audiovisuales (6 Archiveros), documentos electrónicos (5 archiveros), documentos gráficos (5 archiveros), referencias bibliográficas (4 archiveros).
- Encargo de lectura crítica: dos archiveros.

En esta reestructuración se consolidó el grupo de trabajo. Fueron nombrados más archiveros para atender cada órgano. Se crearon nuevos equipos para que

¹¹⁶ *Ibid.*, pp.10-12

analizaran las unidades documentales simples y compuestas atendiendo al tipo documental. Además, se disolvió el consejo asesor y en su lugar nombraron a dos especialistas para la revisión crítica del proyecto¹¹⁷.

En este período se definieron los contenidos de las áreas y elementos de NODAC. Los grupos de trabajo hicieron lecturas sectoriales para hacer propuestas de mejora a la norma y presentar ejemplos. Se publicó en la web la primera versión para recibir sugerencias y críticas de los archivistas. Finalmente, se analizaron las opiniones recibidas y se revisó críticamente el texto.

Después de un arduo trabajo, en mayo de 2005, durante las X Jornadas de Archivística de Cataluña se presentó y distribuyó la versión provisional de NODAC. Este borrador fue publicado en diferentes sitios de Internet para recibir sugerencias de los archiveros. Durante los meses de octubre de 2005 a marzo de 2006 el grupo de trabajo revisó el texto de la norma y las sugerencias enviadas¹¹⁸.

NODAC fue publicada oficialmente en julio de 2007. Es una norma creada para desarrollar ISAD(G), para hacerla compatible con otras normas específicas y adecuarla a la realidad de los archivos de Cataluña. La norma pretende ser integradora y su aplicación debe ser válida en todos los centros archivísticos de esta comunidad autónoma¹¹⁹. A continuación se exponen en una tabla la relación de actividades desarrolladas y sus fechas.

FECHA	ACTIVIDADES
1994	- Traducción al catalán de la primera versión de ISAD(G).
2004	- Traducción al catalán de la 2ª versión de ISAD(G).
2001	- Se crea un grupo de trabajo para dirigir y elaborar la norma de descripción. - Se elabora el Proyecto de Norma de Descripción Archivística de Cataluña (NODAC).
2005	- Se publicó en Internet la versión provisional de NODAC.
2005-2006	- Proceso de revisión de la norma a partir de las sugerencias enviadas por los archivistas de la comunidad.
2007	- Se publica oficialmente la Norma de Descripción Archivística de Cataluña.

Tabla 13. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NODAC.

El modelo de trabajo seguido para la elaboración de NODAC tuvo aspectos positivos que ayudaron a completar la norma con la calidad requerida y en el espacio

¹¹⁷Se puede encontrar una lista con los archiveros que formaron parte del Comité de Normas de Descripción, de los grupos de trabajos y demás integrantes del proyecto en sus dos etapas en: *NODAC: Norma de Descripción Archivística de Cataluña...* op. cit., pp.10-13

¹¹⁸ RETUERTA, María Luz. *Mesa Redonda: Norma Archivística de Cataluña (NODAC)*. [en línea]. Disponible en Web: http://www.acal.es/Portals/4/congreso_leon/Mesa_Redonda_M_Luz_Retuerta.pdf. [Consulta: 14 de octubre del 2008].

¹¹⁹ *NODAC: Norma de Descripción Archivística de Cataluña*. Barcelona: Ministerio de Comunicación, Departamento de Cultura, 2007. pp. 3-5

de tiempo propuesto. La organización del equipo de trabajo siguió una estructura integral y operativa; si bien en la primera etapa a esta estructura le faltaron órganos y especialistas en la reestructuración estos problemas fueron resueltos. Otro aspecto a resaltar fue la creación de un programa para el desarrollo del proyecto donde se delimitaron los objetivos, las actividades y el calendario de ejecución de la norma.

Con la publicación de NODAC no termina el proceso de normalización de la descripción archivística en Cataluña. Como bien se expresa en las páginas de la norma: *“La norma no tanca un procés acaba d’ iniciar”*. Los archivistas catalanes todavía tienen mucho que hacer en materia de descripción, dejan abierto el capítulo de registros de autoridades y de regulaciones específicas para la creación de puntos de acceso y de formatos de intercambio de información en ambientes electrónicos.

2.6.4 El proceso de normalización en Galicia: NOGADA

La Comunidad Autónoma de Galicia cuenta con una red de archivos que conserva un importante patrimonio documental. La Xunta tiene atribuidas todas las competencias en materia de cultura desde que se implantó el Estado de Autonomías de España, en el año 1979, por tanto, es quien dirige y organiza todas las funciones y actividades relacionadas con las instituciones archivísticas. En Noviembre de 1989 se aprueba un Decreto Ley en el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental gallego¹²⁰. Galicia tiene organizadas sus competencias en materia de archivos de acuerdo a la estructura organizativa que se presenta a continuación:



Figura 8. Estructura jerárquica del Sistema de Archivos de Galicia.

¹²⁰ DECRETO 307/1989, del 23 de noviembre, por el que se regula el sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia. [en línea]. Disponible en web: http://www.patrimonio.org/mediateca/lexislacion/Decreto_307_1989_sistema_de_archivos_e_patrimonio_documental.pdf [Consulta:7 de marzo del 2011].

La normalización de la descripción en Galicia es un proceso que surge en el marco del proyecto nacional de normalización. El Ministerio de Cultura, en el año 2001, creó la comisión de normalización, antes mencionada, formada por profesionales de todas las comunidades autónomas para la elaboración de las normas nacionales de descripción. La Xunta nombró a M^a Dolores Pereira Oliveira (Directora del Archivo Histórico Provincial de Lugo) como representante de esta comunidad para que fuera miembro del grupo y asistiera a las reuniones nacionales.

La representante de Galicia en GTACAA entendió que se debía llevar a las reuniones del ministerio una propuesta que reflejara las necesidades descriptivas de los profesionales de la Comunidad Autónoma en su conjunto. Por ello, decidió convocar a varios archiveros y celebrar en el archivo municipal de A Coruña un encuentro para debatir estos temas. En esta reunión fue donde se acordó, entre otros asuntos organizativos, crear un grupo para trabajar en la normalización de la descripción¹²¹.

En el año 2001 se convocaron otras reuniones para que participaran la mayor cantidad de profesionales de los archivos gallegos e involucrar a todos en la actividad de normalización. A estas reuniones asistieron expertos de todo el sistema de archivos de Galicia (Archivo de la Xunta de Galicia, Archivo del Reino de Galicia, archivos históricos, municipales y eclesiásticos, así como de otras instituciones vinculadas a la información (Universidad y Servicio General de Archivos y Museos)¹²².

Como los centros gallegos no aplicaban a sus fondos la descripción según ISAD(G) no se podían aportar en las reuniones nacionales del GTACAA ejemplos de fondos con los que estuvieran trabajando. Por tanto, este grupo comenzó a elaborar una norma gallega con los trabajos teóricos que se iban aportando, los cuales se discutían en las reuniones periódicas del grupo y, a su vez, servían de base para proponerlos al Grupo de Trabajo del Ministerio¹²³.

En el año 2003 cuando los trabajos de la comisión nacional fueron paralizados se constituyó el *Grupo de Trabajo de Arquiveiros de Galicia*. Este grupo se planteó como objetivo principal la elaboración de un estándar propio de contenido que

¹²¹ PEREIRA OLIVEIRA, María Dolores ahp.lugo.direccion@xunta.es. "Génesis del Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia e inicios del desarrollo de NOGADA". [Correo electrónico]. 11 marzo 2011. Enviado a estudiante de doctorado de la Universidad de Salamanca.

¹²² Se puede encontrar un listado con los integrantes de este grupo así como las instituciones a las que pertenecen en: *NOGADA: Norma Gallega de Descripción...op. cit.*, p. 147.

¹²³ PEREIRA OLIVEIRA, María <ahp.lugo.direccion@xunta.es>. "Génesis del Grupo de Trabajo...op.cit.

concretara la estructura de la descripción y desarrollara la información que debía recogerse en cada elemento de la norma internacional¹²⁴.

Después de varias secciones y reuniones de trabajo, en Octubre del 2006 durante el *I Congreso de Archivos de Canarias*, el Grupo de Archiveros de Galicia presenta un adelanto de NOGADA¹²⁵. En este texto se hacía un análisis somero de los seis elementos obligatorios de la norma ISAD(G) desarrollados, hasta ese momento, por el grupo.

Finalmente en el año 2008 se publica la versión final de la *Norma Gallega de Descripción Archivística* (NOGADA)¹²⁶. Este proyecto normativo facilita la aplicación de la norma internacional en los archivos gallegos e integra a sus archiveros en los movimientos internacionales y nacionales de normalización de la descripción. Según este grupo de trabajo, NOGADA es una respuesta a los problemas profesionales en materia de descripción y articula un nivel de consenso primario que opera por debajo y en estrecha relación con otros niveles más amplios de ámbito estatal o internacional¹²⁷. A continuación se exponen en una tabla la relación de actividades desarrolladas y sus fechas.

FECHA	ACTIVIDADES
2003	-Se constituyó el Grupo de Trabajo de Arquiteiros de Galicia.
2003 - 2006	-Se desarrollan varias secciones y reuniones de trabajo.
2006	-En el I Congreso de Archivos de Canaria, el Grupo de Archiveros de Galicia presenta un borrador de NOGADA.
2008	- Se publica la versión final de la <i>Norma Gallega de Descripción Archivística</i> .

Tabla 14. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NOGADA.

Concluida la primera versión del estándar, se abrió un período durante el que se pretende que la norma sea aplicada en los archivos gallegos y discutida por todos aquellos profesionales de cualquier lugar del mundo a los que pueda interesar¹²⁸.

¹²⁴PEREIRA OLIVEIRA, María Dolores. La Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA). Criterios de elaboración, estructura y contenido. En: CONGRESO DE ARCHIVOS DE CASTILLA Y LEÓN. (León, España, octubre del 2008). Ahogados en un mar de siglas. [en línea]. Disponible en Web: http://www.acal.es/Portals/4/congreso_leon/Grupo_trabajo_archiveros_Galicia.pdf. [Consulta: 12 de marzo del 2011].

¹²⁵GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS DE GALICIA. "Norma de descripción archivística de Galicia (NOGADA). Propuesta inicial. Versión 01". En: CONGRESO DE ARCHIVOS DE CANARIAS. (La Oliva, Fuerteventura, 19-21 octubre 2006). Archivo, ¿Un servicio público? Libro de actas.- Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2006, pp. 663-689.

¹²⁶NOGADA: *Norma Gallega de Descripción Archivística*. Galicia: Junta de Galicia, Subdirección General del Patrimonio Cultural. 2008, 147 p.

¹²⁷PEREIRA OLIVEIRA, María Dolores. La Norma Gallega de Descripción...op.cit.

¹²⁸GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS DE GALICIA. "Otra aportación a la normalización: la norma galega de descripción". *Tabula*. 2008, núm.11, p. 114.

Este grupo de archiveros ha manifestado su interés en sumarse a los trabajos de CNEDA e integrarse al proyecto nacional de norma española cuando este concluya. Además, dentro de sus proyecciones futuras pretende seguir desarrollando el estándar y adicionar la descripción de los productores, las instituciones y las funciones.

Después de haber estudiado la evolución del concepto de descripción y los procesos normativos desarrollados por estos países y algunas comunidades autónomas de España, resulta de interés conocer las características generales e internas de estos estándares. En los próximos capítulos de esta investigación se caracterizará y valorará la macroestructura y la microestructura de los estándares mencionados este capítulo.

PARTE II

ANÁLISIS COMPARADO DE LA MACROESTRUCTURA DE LAS NORMAS.

CAPÍTULO II

MACROESTRUCTURA DE LAS NORMAS: PRINCIPIOS, ESTRUCTURA, CONTENIDO Y ALCANCE.

0 Introducción

En el capítulo anterior se estudiaron algunos aspectos teóricos del concepto de descripción, la trayectoria histórica de la nueva generación de normas y los modelos de trabajo utilizados en su formación. En el presente apartado se analizarán los principios, la estructura, los niveles de descripción, el contenido y otros elementos de las normas *MAD3*, *RCPPCN*, *DACS*, *RAD2*, *ODA*, *NOBRADE*, *NEDAI*, *MDM*, *NOGADA* y *NODAC*. El propósito final de este capítulo es poder obtener una comparación entre estas normas y las versiones antecedentes, así como conocer las coincidencias y diferencias de estos proyectos con la de los estándares internacionales en cuanto a su macroestructura.

Antes de comenzar este análisis, es preciso aclarar que cuando se habla de macroestructura, como se expresó anteriormente, nos referimos a la estructura general de las normas, es decir a la distribución y orden de sus partes. Con este término no se hace referencia a las características específicas de los elementos particulares que las componen (las características internas de los elementos serán analizados en los capítulos siguientes).

La caracterización de los aspectos enunciados se realiza a través del análisis de una serie uniforme de elementos que permiten obtener la información necesaria para la valoración y estudio de la normativa. A continuación se relacionan éstos, seguidos de una breve explicación con el alcance de cada uno de ellos.

1. **Fundamentos teóricos:** se estudian los fundamentos teóricos en los que se basan las normas. Se analizan las semejanzas y diferencias que existen entre los principios de estas reglas y los planteados por el Consejo Internacional de Archivos.

2. **Niveles de descripción:** en este aspecto se estudia si las normas hacen referencia a la técnica de la descripción multinivel y los niveles de descripción que establecen.
3. **Elementos obligatorios:** en este punto se analizan cuáles son los elementos mínimos obligatorios que se consideran indispensables y esenciales para la descripción y el intercambio de datos.
4. **Tipo de norma:** se define a qué categoría pertenecen las normas, determinando las funciones que cumplen, es decir, si son normas de estructura de datos, de contenido, de presentación o de formato¹²⁹.
5. **Estructura:** se identifica la estructura organizativa general de las normas. Las partes, capítulos, áreas y elementos descriptivos que las componen.
6. **Contenido:** se estudia qué tipo de entidades describen las normas. Se verifica si a través de éstas se pueden obtener descripciones que integren los contenidos de los documentos y sus contextos de producción, utilizando los formatos para el intercambio electrónico de estos datos. Además de conocer si facilitan la creación de puntos de acceso normalizados y registros de autoridades lo importante es conocer si las normas logran integrar las estructuras de contenidos y valores de datos de ISAD(G) e ISAAR(CPF) usando formatos de metadatos para el intercambio de información/comunicación.

¹²⁹ Siguiendo a Abelardo Santamaría Gallo, desde el punto de vista de la función o el objetivo principal que cumplen las normas de descripción archivística con respecto a los sistemas archivísticos, se pueden identificar los siguientes tipos de normas:

Normas de entrada de datos:

Normas de estructura de datos: regulan qué contenedores de información están disponibles en las representaciones de las entidades archivísticas, es decir: elementos y subelementos informativos; nombre; índice de frecuencia (único o repetible, obligatorio, opcional o condicionado).

Normas de contenido de datos: regulan, para cada uno de los componentes estructurales fijados cómo introducir la información, es decir: la información que puede incluirse y la que no; las fuentes de información; reglas generales y específicas sobre su uso, tipos de datos a consignar (datos numéricos, textuales), formalización de datos, etc.

Normas de salidas de datos:

Normas de presentación de datos: regulan cómo se debe presentar en pantalla o en salida impresa (por ejemplo en instrumentos de descripción impresos) la información introducida, es decir: el orden de presentación de la información consignada en los distintos elementos y subelementos; su agrupación o no en áreas; la visualización de etiquetas con el nombre del elemento o subelemento; el uso de signos de puntuación empleados como separadores; la forma de presentación de las relaciones; el tipo y estilo de letra, los signos de puntuación, la agrupación en áreas, etc.

Normas de codificación de datos para su intercambio/comunicación: regulan cómo debe codificarse la información almacenada en un sistema, desde un punto de vista estructural y semántico, a través de diferentes sistemas de metadatos (EAD, EAC, MARC21, Dublin Core, etc), para que pueda ser adecuadamente procesada en otro sistema de información.

SANTAMARIA GALLO, Abelardo. *La norma española de descripción archivística (neda): análisis y propuesta de desarrollo*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales.2006. pp.12-13.

7. **Presentación de elementos:** se estudian los modelos o las estructuras que siguen las normas para la presentación de la información descriptiva.

En los siguientes epígrafes se pretende analizar cada uno de estos elementos en todas las normas objeto de estudio de esta investigación.

1 Manual of Archival Description y Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names.

El *Manual of Archival Description* y las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* constituyen las dos herramientas de trabajo utilizadas en los archivos del Reino Unido para realizar la actividad de la descripción. El proceso de normalización internacional tuvo en cuenta las aportaciones teóricas y prácticas de las primeras ediciones del manual; por ello, para la comunidad de archiveros no fue tarea difícil comenzar a adaptar sus normas nacionales a los requerimientos internacionales.

La publicación de las primeras normas internacionales de descripción y el surgimiento de nuevos formatos para el intercambio electrónico de información (EAD) promovieron el desarrollo de un estándar para la creación y control de los encabezamientos, así como una revisión de MAD. Estos dos estándares se apoyan, para su desarrollo, en normas existentes, como ISAD(G), ISAAR(CPF), AACR2, EAD, APPM, RAD y el *Dictionary of National Biography*, buscando alcanzar una compatibilidad con éstas.

1.1 Fundamentos teóricos de MAD3

Esta obra es presentada como un manual para la descripción archivística y por tanto no contiene las peculiaridades de una norma. Esto trae consigo que su contenido esté más elaborado y por tanto dedique más tiempo a las cuestiones teóricas. En el primer capítulo se establecen los fundamentos teóricos principales en los que se basa para desarrollar la descripción archivística.

MAD3 propone tres principios fundamentales basados en los establecidos en su edición anterior y en la propuesta elaborada por el CIA, en 1992. Hay que recordar que en el proceso internacional se tuvieron en cuenta los trabajos normalización desarrollados por EE.UU., Gran Bretaña y Canadá, por tanto van a existir coincidencias en los proyectos realizados, por estos países, posteriores a ISAD(G).

El manual establece la organización de los fondos archivísticos como principio elemental de la descripción. Cook y Procter partiendo del análisis de concepciones de autores como Hilary Jenkinson y la declaración del CIA, argumentan la importancia

que tiene la organización física e intelectual para el control y la descripción de los fondos. Dejan claro que la descripción es un proceso posterior a la organización de los documentos archivísticos: «*the arrangement of archives es an essential preliminary to their description*»¹³⁰.

MAD3 mantiene como principio básico la descripción multinivel, también presente en ISAD(G). Es válido aclarar que este principio está muy relacionado con los niveles de descripción que establece el manual y que, por su importancia, serán analizados en el epígrafe siguiente. Por la trascendencia que tiene este concepto para la descripción y el tratamiento especial que se le da en este manual, a continuación se analizarán brevemente las pautas que establece.

El manual inglés parte de la idea de que las descripciones archivísticas se pueden realizar en dos niveles, a los que denomina nivel superior «*higher level*» y nivel inferior «*lower level*»¹³¹, estos niveles deben estar relacionados entre sí. Especifica que, generalmente, el nivel superior incluye los niveles de “*group*”, “*subgroup*” y “*series*” y el inferior “*item*” o “*piece*” aunque esta clasificación es relativa y dependerá del alcance de los instrumentos de descripción¹³².

Esta obra propone, al igual que ISAD G), las reglas que no deben dejar de cumplir las descripciones multinivel: descripción de lo general a lo particular, información pertinente para cada nivel, vinculación de las descripciones y no repetición de la información.

La regla multinivel establece que una descripción archivística debe contar con dos niveles de descripción, uno superior y uno inferior, dependiendo de la complejidad de los fondos. Los fondos complejos van a necesitar cuatro o más niveles de descripción (*group, subgroup, series, item or piece*) mientras que en los fondos pequeños se usarán dos o más niveles (*series o group*)/ (*item or piece*)¹³³.

Como se puede apreciar, MAD3 aboga por descripciones relacionadas jerárquicamente y propone este método como única alternativa para la descripción. El manual destaca la importancia de la descripción a múltiples niveles y prescribe que cada descripción debe tener al menos dos niveles. Este procedimiento es una aplicación práctica del principio de origen y procedencia en la descripción archivística,

¹³⁰ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit., pp.6.

¹³¹ Estos dos términos reemplazan a los términos macro y micro utilizados en MAD2

¹³² Si el instrumento de descripción solo describe *subgroup* o *series* entonces éstos actúan como niveles inferiores en relación con los niveles *management group* o *group*.

¹³³ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit., pp.19-22

en la medida que vinculemos un nivel inferior (*ítem*) con su nivel superior (*serie*) estaremos utilizando y respetando este postulado.

Como último principio, MAD3 retoma de la anterior edición el aspecto relacionado con la profundidad de las descripciones, ausente en la declaración del CIA. Las reglas no determinan los elementos que deben contener los niveles de descripción, como proponen, posteriormente, DACS y RAD2, sino que aborda el tema teóricamente. Este aspecto hace referencia a la representación de los documentos, a la recuperación de la información y al carácter imparcial y objetivo de las descripciones¹³⁴. Cook y Procter, con el uso de este principio, enfatizan que las descripciones constituyen representaciones exactas de los documentos.

Los autores de este manual plantean estos tres fundamentos teóricos y basándose en ellos desarrollan las reglas para la descripción de documentos archivísticos y de materiales especiales. Dos de estos principios están claramente expuestos en la declaración del CIA, sin embargo el manual no hace alusión a otros principios propuestos por el organismo internacional, referentes a las unidades de descripción y a la presentación de información sobre la procedencia.

1.2 Niveles de descripción de MAD3

Los niveles de descripción fueron abordados por Cook en MAD2, éste profundizó en el estudio teórico del concepto de nivel de descripción, desarrollando la teoría y la terminología sobre los niveles descriptivos¹³⁵. MAD2 estableció dos tipos de agrupaciones documentales las facticias y las reales. Las primeras se corresponden con los niveles de gestión («*management levels*») y facilitan la gestión de los fondos de un archivo, en esta agrupación se encuentran los niveles archivo («*repository*») y grupo de gestión («*management group*»). Los niveles reales («*real levels*») se establecen dentro de un fondo para facilitar su organización interna y está integrado por el fondo («*group*»), las series («*class*»), el expediente («*item*») y el documento («*piece*»)¹³⁶.

En esta nueva edición los autores proponen los mismos niveles de descripción, sólo hacen algunas variaciones en cuanto a la terminología.

¹³⁴ Ibid. pp. 27-30

¹³⁵ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...* op. cit., p. 85.

¹³⁶ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *A MAD user guide: how to set about listing archives: a short explanatory guide to the rules and recommendations of the Manual of Archival Description*. Aldershot: Gower, 1989. p.

MAD2	ISAD(G)	MAD3
Repository	-	Repository
Management Group	-	Management Group
Group	Fonds	Group
Subgroup	Subfonds	Subgroup
Class	Series	Series
-	Subseries	-
Item	File	Item
Piece	Item	Piece

Tabla 15. Niveles de descripción de MAD2, ISAD(G) y MAD3.

Como se observa en la figura anterior, MAD3 utiliza los mismos niveles de descripción propuestos en la edición anterior, la diferencia radica en la forma de nombrar el nivel tres, pues la definición se mantiene sin variación. Con este cambio de terminología, los autores buscaban alcanzar una mayor compatibilidad con la normativa internacional. También se mantiene en esta edición el uso de códigos numéricos para cada nivel de descripción, en el caso de los niveles intermedios (*Subgroup*, *Subseries*) los autores proponen el uso de números decimales a partir del código del nivel superior al que pertenecen.

Los niveles de descripción de ISAD(G) coinciden en la mayoría con los propuestos por MAD2. La diferencia entre las dos normas está determinada por la ausencia de los niveles de gestión en la norma internacional, que no consideró necesario incluirlos. ISAD(G) retoma la idea expuesta por el manual inglés de incluir en los niveles reales tantos niveles intermedios como se considere necesario.

1.3 Elementos obligatorios de MAD3

MAD3 expone que se pueden utilizar todos los elementos contemplados en su estructura pero sólo establece con carácter obligatorio para cualquier nivel de descripción los elementos del área de identificación¹³⁷:

- a) Código de Referencia
- b) Título
- c) Fechas
- d) Nivel de Descripción
- e) Extensión y características físicas

MAD3 insiste en la importancia del uso de estos elementos para la identificación y representación de las entidades que se describen. ISAD(G) también propone un grupo de elementos que deben utilizarse siempre en las descripciones

¹³⁷ COOK, Michae y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit., pp 67.

para facilitar el intercambio internacional de la información, de ellos, el manual no tiene en cuenta el productor del documento. Mientras ISAD(G) establece el área de identificación más un elemento del área de contexto para este fin, MAD3 sólo recomienda el uso necesario de los elementos del área de identificación.

1.4 Tipología de norma

En este epígrafe se analizará a qué categoría de norma corresponden el *Manual of Archival Description* y las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*. Estas dos reglas son independientes, aunque complementarias entre sí, y por ello conviene estudiar por separado algunos de los aspectos a analizar en este capítulo.

1.4.1 MAD3

MAD3 es una norma de estructura de datos, a través de sus elementos se determina cuál es la información específica que se debe registrar y reflejar en las descripciones. La norma establece una estructura de datos para la descripción archivística de los documentos; presenta, además, los elementos específicos que se deben utilizar para describir diferentes clases de documentos (correspondencia, fotografías, planos y vídeos).

Este manual es considerado también una norma de contenido porque, además de brindar la estructura de datos, facilita reglas para asignar el contenido en cada campo descriptivo. Todos los elementos vienen acompañados de pautas generales y de ejemplos que ilustran su aplicabilidad. La cantidad de reglas depende de la complejidad del elemento. MAD3 no cita, como sucede en otras normas, las fuentes de información a utilizar para obtener información sobre los elementos.

Esta normativa también regula la presentación de sus datos, es decir la forma de presentación de la información en pantalla. Para ello, recomienda el uso de dos tipos de formato: el modo párrafo y el modo lista. En siguientes subepígrafes será analizado en detalle este aspecto.

El manual inglés, también, se adapta a las nuevas tendencias de intercambio de información en entornos electrónicos. En esta nueva versión demuestra su compatibilidad con EAD. En sus apéndices incluye una tabla donde se ejemplifica la adaptación de su estructura con ISAD(G) y EAD. MAD3 garantiza así la accesibilidad en la web de todos los documentos de archivos descritos.

A continuación se expone un ejemplo tomado de esta tabla con la equivalencia de los elementos del área de identificación en las tres normas:

ISAD(G)	EAD	MAD3
3.1.1 Reference Code	<unitid> countrycode and repositorycode attributes	14.2A Reference Code
3.1.2 Title	<unittitle>	14.2B Title
3.1.3 Dates of creation	<unitdate>	14.2C Simple or span dates
3.1.4 Level of Description	<archdesc> and <c>level attributes	14.2D Level number
3.1.5 Extent of the unit	<physdesc>, <extent>	14.2.E Extent and physical character

Tabla 16. Correspondencia entre elementos de MAD3, ISAD(G) y EAD.

El *Manual of Archival Description* es uno de los pocos estándares que pertenece a las cuatro tipologías de normas analizadas en este trabajo. Según las funciones que cumple es una norma de estructura de datos, de contenido, de presentación y de codificación de datos.

1.4.2 RCPPCN

En cuanto a las reglas para la creación de encabezamientos de nombres de personas, lugares geográficos e instituciones se puede considerar que es una norma de contenido ya que establece las pautas generales para la formación de los nombres, con todas las variantes que puedan existir para cada tipo de entrada, seguido siempre de ejemplos prácticos que ilustran las reglas.

Estas reglas sólo se usan para la creación de los puntos de acceso, por ello no pertenecen a otra de las categorías de norma que se analizan en esta investigación. En la mayoría de los casos los organismos nacionales tratan de integrar en una sola normativa las reglas para la creación de las descripciones de los documentos, los productores y los puntos de acceso.

1.5 Estructura y elementos

En este epígrafe también es necesario analizar por separado la estructura y los elementos componentes de MAD3 y RCPPCN.

1.5.1 MAD3

MAD3 sigue una estructura diferente a las otras normas que se investigarán en este trabajo. Como se dijo anteriormente, esta obra fue inicialmente planteada como un manual y como tal está estructurado. Presenta 5 partes, que se basan en distintas normas nacionales e internacionales (AACR2, ISAD(G), ISAAR(CPF), APPM, RAD y

MAD2). Por sus características especiales conviene estudiar cada una de estas partes por separado y analizar las estructuras, los elementos y los contenidos que se describen.

Parte I: *The Nature of an Archival Description*. En esta parte se exponen los principios teóricos generales que caracterizan a la descripción archivística, se analizan las funciones de los instrumentos de descripción, las formas de presentación de las descripciones, así como otros problemas presentes en las descripciones archivísticas¹³⁸.

Parte II: *The Data Structure of an Archival Description*. En esta parte se muestra la estructura de datos para la descripción archivística. Contiene 89 elementos, organizados en 7 áreas y 26 subáreas. Estos elementos están en correspondencia con los 26 elementos de ISAD(G)¹³⁹. Seguidamente se exponen las áreas y subáreas que componen esta parte. Todos los elementos que integran la estructura de MAD3 se pueden ver en el Anexo 1 (1.1)¹⁴⁰:

ARCHIVAL DESCRIPTION SECTOR

14.2 Identity Statement Area

14.2A Reference Code

14.2B Title

14.2C Simple Span or Indicator Dates

14.2D Level Number

14.2E Extent and Physical Character

14.3 Administrative and Custodial History Area

14.3A Administrative or biographical History

14.3 B Custodial History

14.4 Content and Structure Area

14.4A Scope and Content

14.4B Diplomatic Description

14.4C Physical Description

14.4D Archivist's Note

14.5 Access, Publication and Reference Area

14.5A Access Record

14.5B Publication Record

14.5C Allied Materials

14.5D Exhibition Record

MANAGEMENT INFORMATION SECTOR

14.7 Administrative Control Information Area

14.7A Accession Record

14.7B Location Record

14.8 Process Control Area

14.8A Arrangement Record

14.8B Description Record

14.8C Indexing record

14.8D Issue for Use Record

14.8E Enquiry Record

14.8F Loan Record

14.8G Appraisal Review Record

14.9 Conservation Area

14.9A Administration

¹³⁸ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit, pp.3-51

¹³⁹ *Ibid.* pp. 65-99

¹⁴⁰ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit, pp. 59-63.

14.9B *Conservation Record*

Las áreas y subáreas de esta parte contienen un conjunto de aspectos que facilitan la utilización de los elementos y la descripción de los documentos:

- Propósito
- Elementos
- Reglas Generales
- Ejemplos

MAD3 estructura la información descriptiva en dos sectores, uno vinculado con la *descripción archivística* y el otro relacionado con la *información de gestión*. Cada uno de ellos, está integrado por áreas y subáreas que contienen los elementos necesarios para obtener descripciones completas y coherentes.

El sector de descripción archivística es compatible con ISAD(G). A este respecto hay que recordar que la norma internacional se apoyó en MAD2 para establecer su estructura. Son varios los aspectos en los que ambas normas presentan similitudes, entre los que se destacan los siguientes: están organizadas en áreas de información, la estructura de datos del manual incluye la mayoría de elementos de ISAD(G) y por último los términos utilizados para definir los elementos y las áreas son bastantes parecidos.

En la tabla siguiente se observan las semejanzas y diferencias entre las áreas descriptivas utilizadas por la norma internacional y el manual inglés.

ÁREAS DESCRPTIVAS	
ISAD(G)	MAD3
Área de identificación	Área de identificación
Área de contexto	-
-	Área de historia institucional y archivística
Área de contenido y estructura	Área de contenido y estructura
Área de condiciones de acceso y uso	Área de acceso, publicación y referencia.
Área de documentación asociada	-
Área de notas	-
Área de control de la descripción	-
-	Área de control administrativo
-	Área de control de procesos
-	Área de conservación

Tabla 17. Áreas descriptivas de ISAD(G) y MAD3.

(Fuente: ISAD(G) y MAD3)

En la siguiente tabla se muestran los elementos que toma el manual de ISAD(G).

ELEMENTOS DESCRIPTIVOS	
ISAD(G)	MAD3
Código de referencia	Código de referencia
Título	Título
Fecha(s)	-----
Nivel de descripción	Número de nivel
Extensión y soporte de la unidad de descripción	Extensión y características físicas
Nombre del o de los productor (es)	-----
Historia institucional/biográfica	Historia institucional o biográfica
Historia archivística	Historia archivística
Fuente inmediata de adquisición o transferencia	Fuente inmediata y método de adquisición
Alcance y contenido	Alcance y contenido
Valoración, selección y eliminación	Principios de valoración
Ingresos	Ingresos (Área de control administrativo)
Sistema de organización	Sistema de organización
Condiciones que rigen el acceso	Condiciones de acceso
Condiciones que rigen la reproducción	Condiciones de reproducción/ Información sobre derecho de autor.
Lengua/escritura (s) de los documentos	Descripción diplomática.
Características físicas y requisitos técnicos	Condiciones físicas Materiales relacionados (instrumentos de descripción)
Instrumentos de descripción	
Existencia y localización de originales	-----
Existencia y localización de copias	Materiales relacionados
Unidades de descripción relacionadas	Materiales relacionados
Nota de publicación	Registro de publicación
Notas	Nota del archivero
Nota del archivero	-----
Reglas o convenciones	-----
Fecha(s) de la(s) descripción(es)	-----

Tabla 18. Elementos de ISAD(G) y MAD3.

(Fuente: ISAD(G) y MAD3)

En las figuras anteriores se muestran las coincidencias que existen entre los dos estándares. Los autores del manual partieron del análisis de las normas internacionales para realizar esta nueva edición. Esta actuación explica las coincidencias entre las áreas utilizadas y los elementos, aunque existen algunas diferencias entre ambas. Por ejemplo, MAD3 no utiliza el *área de contexto*, esta información la incluye en el *área de historia institucional y archivística*. El manual no presenta un *área de notas*, ni un *área de control de la descripción*, pero sí cuenta con subáreas y elementos que recogen esta información. Otra de las diferencias entre MAD3 e ISAD(G) es que el manual no incluye el elemento *nombre del productor* en el cuerpo de la descripción por considerarlo un punto de acceso a la descripción. Este manual es una de los proyectos nacionales que más semejanzas presenta con la norma internacional.

La segunda parte de la estructura está relacionada con el sector de información para la gestión. Se trata de una particularidad del manual inglés, ya que el resto de los

proyectos normativos e ISAD(G) no lo incluyen dentro de sus propuestas. Este sector recoge información relacionada con la gestión y la administración de los documentos (localización, organización, descripción, uso y conservación). Los datos son de uso interno y facilitan las actividades de gestión administrativa en los archivos.

Esta sección presenta dificultades relacionadas con la coincidencia de algunos de sus elementos con algunos del sector de descripción archivística, por ejemplo, los elementos *sistema de organización*, *condiciones físicas* o *historia archivística* son datos que también están contenidos en el otro sector. El manual utiliza las referencias cruzadas para indicarlo, pero provoca dificultades a la hora de determinar dónde registrar la información.

Parte III: *Models for description*. En esta parte se proponen diferentes formatos para la presentación de las descripciones (formato párrafo o formato lista). Sobre este tema se profundizará en próximos apartados de este trabajo¹⁴¹.

Parte IV: *Typology of Archival Descriptions*. Esta parte incluye modelos de presentación de descripciones archivísticas, con ejemplos completos para varios niveles. Al igual que ISAD(G) el manual expone ejemplos específicos de todos los niveles de descripción, estos sirven de referencia y apoyo para las futuras descripciones que utilicen este manual¹⁴².

Parte V: *Special Formats*. Esta parte contiene las reglas específicas para describir materiales especiales (títulos de propiedad, cartas y correspondencia, fotografías, planos, documentos cartográficos, arquitectónicos, sonoros, películas, vídeos y documentos electrónicos). En el caso de estos últimos los autores señalan que es un trabajo que no está concluido¹⁴³.

Esta parte, al igual que las demás, está compuesta por capítulos, que, en este caso, se corresponden con los tipos de material. El manual, a partir de la estructura general que propone para la descripción archivística, establece los elementos propios para describir cada tipología documental.

Los capítulos presentan la siguiente estructura:

- Introducción
- Reglas generales sobre el documento
- Estructura de datos

¹⁴¹ *Ibid.* pp. 104-135

¹⁴² *Ibid.* pp. 139-147

¹⁴³ *Ibid.* Pp. 153-241

- Reglas para el uso de los elementos de la estructura
- Ejemplos

A continuación se muestra un ejemplo de las áreas, subáreas y elementos utilizados para describir un material especial (títulos de propiedad o escrituras)¹⁴⁴:

Title deeds
Archival Description Sector
Identity Statement
Reference code
Title
 Term for Level (group, bundle, document)
 Term for diplomatic character
 Name element
 Simple date or span
Extent
Context and Provenance Area
Estate/ Property history
 Custodial History
Archivist Note
Content and Structure Area
Diplomatic description
Abstract
Conservation Area
Seal conservation

Los autores parten del esquema de datos general de la Parte III pero lo adaptan a las características propias de cada tipo de documento. Las áreas, subáreas e incluso los elementos usados no son los mismos en todos los tipos de materiales, estos son usados dependiendo de las necesidades informativas.

En todas las descripciones de materiales especiales se incluye el área de identificación, aunque no todas utilizan las cinco subáreas; por ejemplo, los títulos de propiedad contienen el elemento *number level*, mientras que las fotografías y las cartas no lo añaden. El *área de contexto y procedencia*, no incluida en la estructura general del manual y presente en ISAD(G), se aplica en algunos tipos documentales (títulos de propiedad, documentos cartográficos y planos); esta área, basada en la norma internacional, aporta información sobre el *productor*, la *historia institucional* y la *historia archivística*, entre otros elementos del *área de contenido y estructura* (notas y sistema de organización).

¹⁴⁴ COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit, pp. 161-162

MAD3 propone reglas adaptadas a los principios archivísticos para describir los materiales especiales que se conservan en los fondos de los archivos. A diferencia de otras normas, el manual busca, en primer lugar, abordar la descripción de archivos, pero comprende la necesidad de proporcionar orientación sobre la descripción de documentos manuscritos. Cook y Procter, aunque utilizan algunos términos de las AACR2, no se apoyan en las prácticas bibliotecarias para conformar sus reglas descriptivas.

1.5.2 RCPPCN

Las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* están formadas por tres capítulos que contienen las normas para la creación de los encabezamientos autorizados de nombres de personas, lugares e instituciones, respectivamente. Las RCPPCN presentan una introducción general donde se expone su propósito y alcance, además ofrecen un breve panorama sobre las fuentes utilizadas para la elaboración de todas las reglas que integran sus tres capítulos. La estructura que siguen las RCPPCN se pueden consultar en el Anexo 1 [1.1.1].

Cada uno de los elementos está integrado por reglas específicas que determinan la formación de los encabezamientos autorizados de nombres propios. Todas están acompañadas de ejemplos que muestran su aplicabilidad. Los apéndices son un elemento importante en esta norma; contienen ejemplos de nombres de personas, lugares e instituciones, que sirven como orientación a los especialistas responsables de las descripciones. Además, disponen de un listado de fuentes de información que se pueden consultar para crear los encabezamientos.

RCPPCN está apoyada en las AACR2 y en el área de identificación de ISAAR(CPF) y establece un conjunto de elementos y reglas para crear puntos de acceso normalizados que identifiquen a personas, familias, lugares o instituciones. Estas reglas son compatibles con el *Manual of Archival Description* y a través de ellas se obtienen descripciones archivísticas que se ajusten a los parámetros normativos existentes.

1.6 Contenido

Después de analizar la estructura y los elementos de estos dos estándares, se puede afirmar que su aplicación práctica permite obtener instrumentos de descripción que representen los contenidos de los documentos archivísticos y la creación normalizada de los puntos de acceso que estén vinculados al productor de la unidad de descripción.

Con estas dos obras no se pueden desarrollar los registros de autoridades, pues sus estructuras de datos no permiten describir el contexto de producción del documento. MAD3 integra algunos elementos de ISAAR(CPF) relacionados con la historia administrativa y la reseña biográfica, mientras que las RCPPCN facilitan la normalización de encabezamientos (productores) pero, aun así, no se adaptan a las exigencias de estructura y contenido de la norma internacional para crear registros de autoridades archivísticas.

MAD3 ajusta su estructura de datos a la norma de codificación EAD, por tanto, las descripciones elaboradas con este manual son compatibles con los protocolos internacionales establecidos para el intercambio de datos electrónicos.

1.7 Presentación de elementos

MAD3 estructura la información de acuerdo a los niveles de descripción y a los materiales especiales que describe. El manual, siguiendo la misma línea de MAD2 e ISAD(G), organiza su información en áreas y subáreas. MAD3, a diferencia del estándar internacional, sí sugiere modelos para la presentación de la información en los instrumentos de descripción.

El manual indica dos formatos de presentación de los elementos. El primero correspondiente al modo de párrafo, donde todos los datos de la estructura descriptiva se presentarán de forma narrativa y uniforme para todas las descripciones (ver Fig. 9) y el segundo formato es el modo lista, en el cual los datos serán presentados en columnas (ver Fig.10).

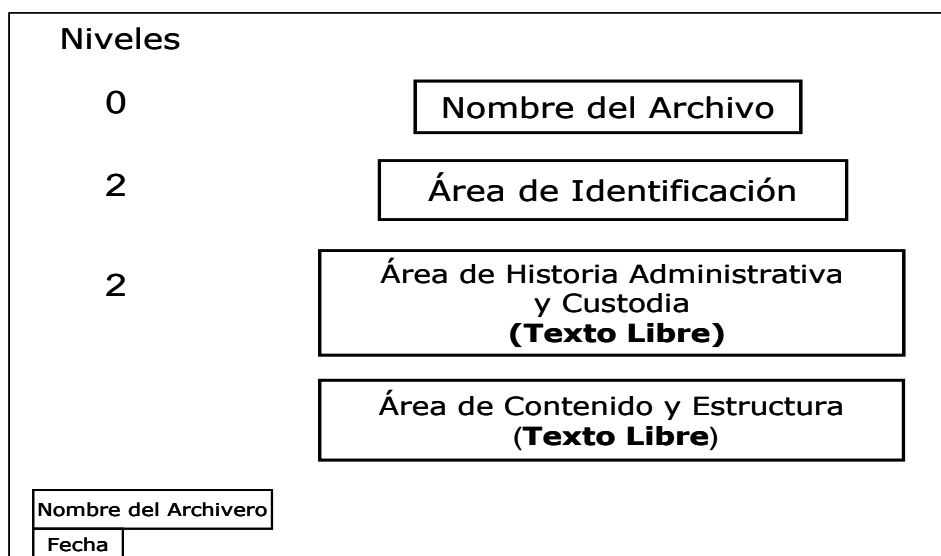


Figura 9. Formato de presentación en modo párrafo. MAD3.

(Fuente: *Manual of Archival Description*)

Las descripciones representadas en modo párrafo se utilizan cuando el texto a incluir en los campos es largo y su redacción es libre. Este modo es más adecuado para los niveles de *group*, *subgroup* y *serie*, pues en ellos se describen datos de caracteres textuales y extensos, tales como la historia institucional, la reseña biográfica, la historia archivística y el contenido. El manual recomienda para este modo el uso, principalmente, de tres áreas: *Área de Mención de Identidad*, *Área de Historia Administrativa y de Custodia* y *Área de Contenido y Estructura*.

El formato de presentación en modo lista se utiliza cuando el texto a incluir en los campos es corto y preciso. Este modo se recomienda para los niveles de *series* e *ítem*, porque generalmente se describen datos breves como código, título, fechas y características físicas, entre otros. MAD3 sugiere utilizar en este modelo el *Área de Mención de Identidad* y el *Área de Contenido y Estructura*.

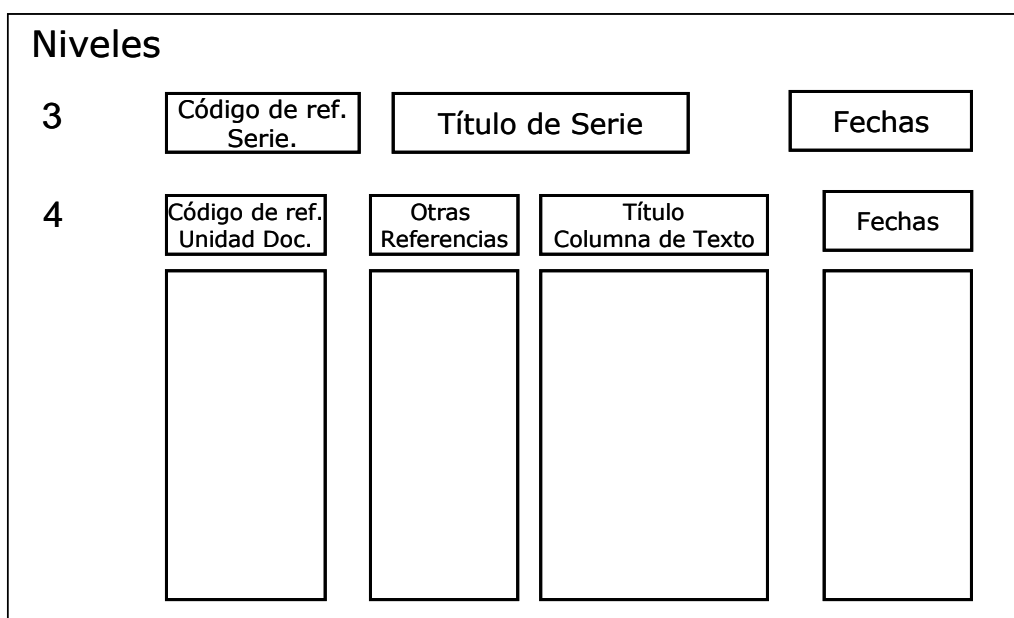


Figura 10. Formato de presentación en modo lista. MAD3.

(Fuente: *Manual of Archival Description*)

Aunque MAD3 recomienda el uso de un tipo de formato de presentación para determinados niveles de descripción, también aclara que es posible usar los dos modos en todos los niveles de descripción. Por ejemplo, la información sobre las series documentales puede ser presentada en modo lista e idéntico proceder con los demás niveles.

1.8 MAD2 y MAD3

La segunda edición del *Manual of Archival Description* se realizó en 1989. Cuatro años más tarde se publicaron dos normas internacionales para la descripción

de documentos archivísticos y en el 2000 se publicó la tercera edición del manual. Entre la segunda y la tercera edición de MAD, como se puede observar, transcurrió poco tiempo, de ahí que estas dos ediciones sean muy parecidas.

Son numerosos los elementos coincidentes entre estas dos versiones, hay que recordar que los autores de este manual decidieron publicar una nueva versión sobre la base de la revisión de MAD2. Los fundamentos teóricos, los niveles de descripción, los elementos obligatorios, la tipología normativa, el contenido y la presentación de elementos se mantienen casi invariables. En algunos de estos aspectos se presentan ligeros cambios, encaminados a adaptar el manual a las normas internacionales.

MAD3 adopta todos los niveles de descripción propuestos por MAD2, la única diferencia se aprecia en el cambio terminológico de la serie documental, anteriormente nombrada *class*.

Con respecto a los elementos obligatorios, la última versión recomienda utilizar todos los elementos del área de mención de identidad, tal como sucedía en MAD2. El cambio radica en la cantidad de elementos que contiene esta área en MAD3 (*reference code, title, simple span or indicator dates, level number, extent and physical character*); MAD2, por el contrario, contaba con tres elementos (*reference code, title, level number*).

En cuanto a la categoría de norma, las dos ediciones se pueden considerar normas de estructura de datos, de contenido y de formato. La diferencia radica en el formato utilizado para el intercambio de información en ambientes electrónicos, MAD2 usaba el UKMARC AMC mientras que MAD3 recomienda el uso de EAD.

Las dos ediciones del manual siguen la misma estructura organizativa; ambas están compuestas de 5 partes que mantienen contenidos e iguales títulos. Las únicas diferencias se observan en los apéndices, dado que, MAD2 incluye información sobre el formato MARC mientras que MAD3 hace referencias a EAD e ISAD(G).

Las divergencias más significativas entre MAD2 y MAD3 están relacionadas con los elementos de sus estructuras, pues la nueva versión del manual adapta sus datos a los propuestos por ISAD(G).

Las primeras variaciones se presentan en las áreas y subáreas del manual; en la figura siguiente se ejemplifican los cambios realizados.

ÁREAS Y SUBÁREAS	
MAD2	MAD3
Área de Mención de Identidad	
Subárea de código de referencia Subárea de título Subárea de número de nivel de descripción	Subárea de código de referencia Subárea de título Subárea de fechas Subárea de número de nivel de descripción Subárea de extensión y características físicas
Área de Historia Institucional y Archivística	
Subárea de historia administrativa Subárea de historia de la custodia Subárea de nota del archivero	Subárea de historia administrativa y biográfica Subárea de historia de la custodia
Área de Contenido y Carácter	Área de Contenido y Estructura
Subárea de resumen de contenido Subárea de descripción diplomática Subárea de descripción física	Subárea de alcance y contenido Subárea de descripción diplomática Subárea de descripción física Subárea de nota del archivero

Tabla 19. Áreas y subáreas de MAD2 y MAD3.

Los cambios en las áreas y subáreas se concretan del modo siguiente: en el sector *archivístico*; en el sector *de información de gestión* no hay variaciones; en el *área de mención de identidad*, la tercera edición añade los elementos *volumen* y *características físicas*; en el *área de historia institucional y de archivística*, MAD3 tiene en cuenta la *reseña biográfica* y elimina las *notas del archivero*; por último, en el *área de contenido y estructura*, hay cambios en las terminologías de los nombres y se añade el elemento *notas del archivero*. Las demás áreas y subáreas que no se mencionan se mantienen iguales a MAD2. Estas adiciones se corresponden totalmente con ISAD(G), pues las modificaciones estaban encaminadas, en su mayoría, a adaptar el manual a la propuesta internacional.

En relación a los elementos de datos de la estructura, MAD3 agrega algunos orientados a completar la descripción de los documentos y su gestión.

MAD3	
Subáreas	Elementos
<i>Custodial History</i>	Price and source of funding
<i>Arrangement Record</i>	Person responsible
<i>Description Record</i>	Person responsible
<i>Indexing Record</i>	Person responsible
<i>Enquiry Record</i>	Subject Method
<i>Loan Record</i>	Borrower Location of material whilst on loan
<i>Appraisal Review Record</i>	Person responsible
<i>Conservation Record</i>	Conservation history Work required

Tabla 20. Elementos de la estructura de datos adicionados por MAD3.

La mayoría de los elementos añadidos pertenecen al sector de información de gestión; estos cambios se hicieron con el propósito de mejorar los procesos y realizar una gestión documental con calidad, orientada a mejorar los servicios de información.

El análisis de la macroestructura de MAD3 permite afirmar que, partiendo de la revisión de la segunda edición del manual, se ha hecho una propuesta de descripción que se adaptada a las normas internacionales. Los autores acordaron realizar otra versión que incluyera las ideas propuestas por ISAD(G), ISAAR(CPF) y EAD que no estuvieran contempladas en MAD2. Los cambios introducidos no son tan significativos pues se reitera nuevamente que el estándar británico fue una de las normas nacionales que más aportó al proceso internacional.

1.9 Valoración general

La norma nacional MAD3 presenta coincidencias con ISAD(G), en cuanto a principios teóricos, elementos obligatorios, estructura y contenido. No obstante, este manual incluye algunos aspectos que no están vigentes en otras normas nacionales ni en las internacionales. Se trata de elementos como los niveles reales, el sector de información para la gestión o los formatos de presentación de las descripciones, entre otros. Otro aspecto a resaltar es que la tercera edición del manual, aunque adquiera alguna terminología proveniente de AACR2, no se basa en las prácticas bibliotecarias para conformar sus reglas, ni en el caso de las descripciones de manuscritos.

2. Describing Archives: A Content Standard

Describing Archives: A Content Standard es la norma de descripción archivística utilizada actualmente en EE.UU. Los nuevos paradigmas archivísticos demostraron la necesidad de crear un estándar que respondiera a las tendencias actuales de la descripción archivística. Los archiveros americanos se plantearon la elaboración de una norma que estuviera enfocada a las necesidades de gestión de los archivos y que dejara atrás el carácter bibliotecológico que estaba presente en APPM.

Cómo se expuso anteriormente, esta norma fue uno de los resultados del proyecto CUSTARD, que tuvo como objetivo principal ajustarse a los modelos de normas de descripción existentes. Por tanto, DACS mantiene una estrecha relación con ISAD(G), ISAAR(CPF) y AACR2, está creada de acuerdo a los protocolos de intercambio electrónico MARC 21 y EAD y reemplaza totalmente a APPM.

2.1 Fundamentos teóricos de DACS

DACS establece ocho principios que constituyen la base teórica y práctica para la descripción de las entidades que propone. Estos fundamentos fueron elaborados después de haber realizado un profundo estudio de las normas RAD, APPM, ISAD(G) e ISAAR(CPF), de los informes de grupos de trabajo sobre normalización y de la teoría archivística en general¹⁴⁵.

Los principios presentados constituyen una extensión de la declaración del proyecto CUSTARD. Los archiveros americanos, de acuerdo con la mayoría de las reglas propuestas por ambos países para la conformación de una norma en común, adoptan los mismos principios e introducen sólo algunos cambios (ver tabla 21).

DACS adiciona como primera regla la relacionada con las características únicas del documento de archivo. Este carácter exclusivo constituye el principio fundamental de la teoría archivística y se tiene en cuenta en el desarrollo de todas las fases del tratamiento archivístico. El estándar estadounidense, con este enunciado, demuestra que a pesar de los elementos diferenciadores que caracterizan al documento de archivo éste puede ser objeto de una descripción normalizada.

La norma no tiene en cuenta la regla referente a la descripción de colecciones y documentos sueltos. Este fue uno de los aspectos que conllevó a discusiones entre archiveros canadienses y americanos y provocó la ruptura del proyecto que desarrollaban en común. Los archiveros de EE.UU. no compartían la opinión de incluir reglas para todo tipo de documentos y colecciones, argumentaban que para ello existían las normas AACR2.

PRINCIPIOS	CUSTARD	DACS
Los documentos de archivos poseen características únicas.	-	X
El principio de origen y procedencia es la base de la organización y la descripción archivística.	X	X
La organización intelectual y física de los documentos implica la identificación de agrupaciones documentales.	X	X
La descripción es un reflejo de la organización.	X	X
Las normas de descripción se aplican a todos los materiales independientemente de su forma o soporte.	X	X
Los principios de la descripción se aplican por igual a los documentos creados por las instituciones, personas o por las familias.	X	X
La descripción archivística se basa en los principios de descripción multinivel.	X	X
La norma puede usarse para describir colecciones y documentos sueltos.	X	-
Los productores de material archivístico, así como los materiales en sí mismos, deben ser descritos.	X	X

Tabla 21. Correspondencia entre los principios teóricos de CUSTARD y DACS¹⁴⁶.

¹⁴⁵ *Describing Archives: A Content Standard*. Chicago: Society of American Archivists, 2007. p. xi-xv.

¹⁴⁶ Las fuentes utilizadas para la elaboración de esta tabla fueron:

DACS mantiene los principios básicos propuestos por CUSTARD, en lo relacionado con el principio de origen y procedencia, la clasificación y la organización, la regla de descripción multinivel y la descripción, tanto de documentos como de los productores. Sin embargo hay dos elementos que marcan la diferencia entre estas propuestas: la inclusión, en DACS, del carácter exclusivo de los documentos y la exclusión, en esta norma, de la descripción de colecciones y documentos sueltos.

Estas coincidencias entre ambos proyectos eran de esperar. Los archiveros de EE.UU. decidieron adoptar CUSTARD pero estableciendo un conjunto de cambios para adecuar más la normativa a sus intereses y a su realidad archivística. Tal como CUSTARD, DACS también se basa en los principios establecidos por el Consejo Internacional de Archivos. No se puede olvidar que dentro de sus propósitos estaba conformar una norma que sentara sus bases en los estándares internacionales.

2.2 Niveles de descripción

DACS dedica el primer capítulo de la Parte I a los niveles de descripción. Según los archiveros norteamericanos, las descripciones pueden estar orientadas a representar todos los niveles de descripción y relacionarlos jerárquicamente o describirlos por separado sin establecer conexiones entre ellos¹⁴⁷. Siguiendo esta idea, se puede afirmar entonces que se obtendrán uno o varios instrumentos de descripción como resultado de los niveles descritos.

La norma sugiere 5 niveles de descripción. Retomando la idea de la clasificación de niveles establecida por Cook, podemos decir que cuatro de ellos son considerados niveles reales y uno, correspondiente al grupo de fondos, es tratado como nivel de gestión utilizado para el control de los fondos archivísticos¹⁴⁸.

1. Ibíd.

2. BARBADILLO ALONSO, Javier. *Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción...* op. cit., p. 13-17.

¹⁴⁷ *Describing Archives: A Content Standard...* op. cit., p.7.

¹⁴⁸ Esta clasificación fue establecida por Cook en MAD2 quién denomina niveles de gestión (management levels) a los niveles *archivo* y *grupo de fondos*; es decir son agrupaciones establecidas para el control de los fondos, no constituyendo niveles reales, pues no son agrupaciones resultantes del establecimiento de relaciones naturales entre los documentos. Cook equipara el nivel de gestión con el record group utilizado en EE.UU..

APPM	ISAD(G)	DACS
Record Groups	-	Record Groups
Fonds	Fonds	Fonds
Subgroup	Subfonds	-
Series	Series	Record Series
Subseries	Subseries	-
-	File	-
Single Manuscripts	Item	Single Items
Collections	-	Collections

Tabla 22. Niveles de descripción de APPM, ISAD(G) y DACS.

DACS, basándose en APPM e ISAD(G), establece los niveles de descripción que tomará en cuenta. Al igual que APPM mantiene los siguientes niveles: los grupos de fondos, los fondos, las series, las unidades documentales y las colecciones. En la norma no se hace mención a la utilización de niveles intermedios, lo que no significa que en la práctica no se utilicen. Llama la atención que tanto APPM como DACS no incluyen las unidades documentales compuestas dentro de los niveles. Al igual que sucedió con MAD, la norma internacional se basó en APPM para realizar su propuesta de niveles de descripción; la figura anterior muestra las principales coincidencias.

A partir de estos niveles, surgidos de la clasificación documental, la norma propone dos formas para la elaboración de descripciones archivísticas: las descripciones independientes y las descripciones múltiples. Para cada una de ellas, establece tres tipos de representaciones: mínimas, óptimas y con valor añadido. Las diferencias entre éstas radican en la cantidad y tipos de elementos descriptivos que se utilizan. DACS propone los elementos a utilizar en cada una de ellas, pero deja abierta la posibilidad de añadir algún dato que el archivero considere necesario.

El primer método, nombrado *Single-Level Descriptions*, consiste en describir cada uno de los niveles de descripción por separado, sin crear relaciones entre ellos. De este modo se pueden representar todas las agrupaciones documentales, desde el fondo hasta la unidad documental, pero sin establecer jerarquía alguna. DACS propone los elementos descriptivos que se deben utilizar para cada tipología de descripción del método independiente. El *Single-Level Minimum* cuenta con diez elementos, el *Single-Level Optimum* contiene 13 elementos y el *Single-Level Added Value* 13 elementos más los que el archivero decida agregar.

El nivel mínimo incluye los elementos obligatorios que se deben representar en cada nivel de descripción para realizar búsquedas sencillas.

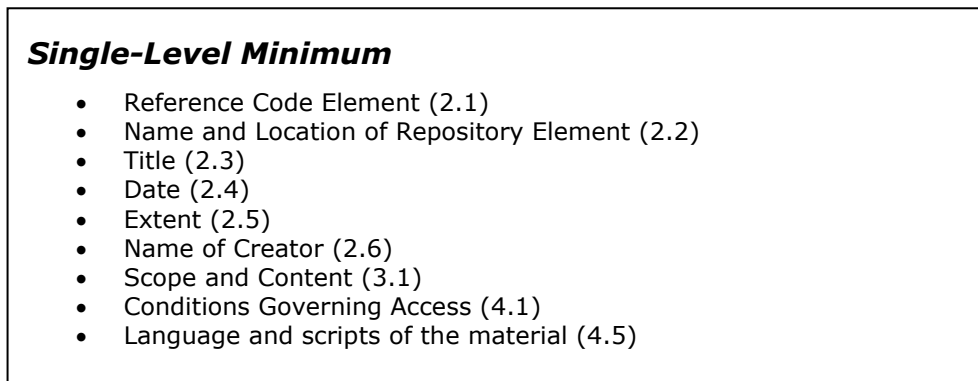


Figura 11. Elementos utilizados en *Single-Level Minimum*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

El nivel óptimo, como la palabra lo indica, busca una representación más exacta del contenido de los documentos, para ello, se añaden más elementos (*Historia Institucional / Reseña Biográfica*) y el alcance y contenido se realiza con más profundidad.

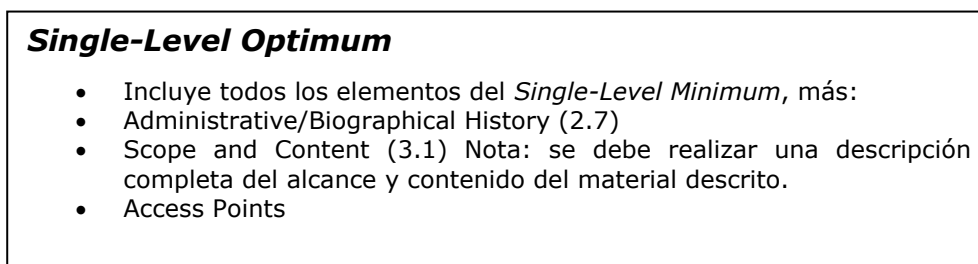


Figura 12. Elementos utilizados en *Single - Level Optimum*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

Por último, la tercera tipología propone descripciones con valor añadido; la idea consiste en adicionar todos los elementos anteriores más los que el archivero decida que sean útiles y no estén contenidos en la estructura de datos de la norma. Esta tipología descriptiva facilita las búsquedas avanzadas.

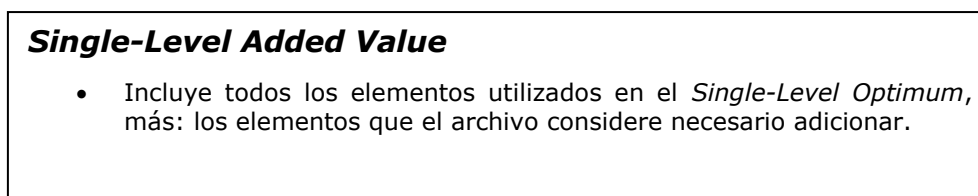


Figura 13 Elementos utilizados en *Single - Level Added Value*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

DACS, con esta propuesta, brinda la posibilidad de elegir la profundidad con que se desarrollen las descripciones. Además, no obliga a representar todos los niveles de descripción, sólo aquel que sea de interés para la institución. Cabe resaltar que, en la actualidad, no todos los archivos cuentan con las herramientas necesarias

para desarrollar descripciones automatizadas y múltiples y esto no puede constituir un obstáculo para el desarrollo de descripciones que se ajusten a los requisitos normativos.

El segundo método propuesto es el *Multilevel Descriptions*, conocido en el mundo hispanohablante como descripción multinivel. Este es el más utilizado en los últimos años y es considerado el aspecto más novedoso aportado por ISAD(G). La descripción multinivel consiste “en la representación del fondo y todas las partes que lo integran utilizando los elementos apropiados para cada unidad de descripción, relacionado las descripciones resultantes de manera jerárquica”¹⁴⁹. DACS recomienda en este caso sólo describir hasta el nivel de *serie*, aunque especifica que los elementos de la norma pueden ser utilizados para describir cualquier nivel de descripción y tipo de material archivístico¹⁵⁰.

La norma recomienda para las descripciones multinivel utilizar los mismos elementos de las descripciones independientes. Como se puede observar en las figuras siguientes, la descripción multinivel también se puede desarrollar en tres fases: *mínima*, *óptima* y con *valor añadido*.

En el *Multilevel Minimum* se utilizan los mismos elementos del *Single-Level Minimum* con la diferencia que aquí se debe añadir la relación o parentesco que existe con el nivel anterior. Se especifican las reglas de descripción multinivel que hay que tener presente en la descripción de los niveles subsiguientes.

¹⁴⁹ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...* op.cit., p.171

¹⁵⁰ *Describing Archives: A Content Standard...* op. cit., p.9.

MultiLevel Minimum

La descripción del nivel superior (Fonds) debe incluir los siguientes elementos:

- Reference Code Element (2.1)
- Name and Location of Repository Element (2.2)
- Title (2.3)
- Date (2.4)
- Extent (2.5)
- Name of Creator (2.6)
- Scope and Content (3.1) Nota: Debe realizarse un sencillo y corto resumen con el alcance y el contenido del material descrito
- Conditions Governing Access (4.1)
- Language and scripts of the material (4.5)
- Identificar la relación o el parentesco que existe con la unidad de descripción superior. Aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía de niveles establecidos por la norma.

Los niveles de descripción subsiguientes incluyen:

- Todos los elementos usados en el nivel superior pero sólo debe incluirse la información que sea propia de este nivel, es decir la información pertinente. No repetir información del nivel superior.

Notas:

Name of Creator (2.6). En este caso el nombre del creador puede ser diferente al del nivel superior y en muchas ocasiones este nombre es usado como parte del título del elemento.

Scope and Content (3.1). Es necesario representar con precisión el contexto y el contenido de la unida de descripción que se está describiendo.

- Identificar la relación o el parentesco que existe con la unidad de descripción superior. Aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía de niveles establecidos por la norma.

Figura 14. Elementos utilizados en *MultiLevel Minimum*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

En la tipología de descripción *multilevel optimum* se incluyen todos los elementos del nivel anterior (*multilevel minimum*) y se añaden tres elementos nuevos que ayudan a profundizar más en la descripción. Se exponen las reglas de descripción multinivel que se deben cumplir en los niveles subsiguientes, además de indicar la relación con el nivel superior.

MultiLevel Optimum

La descripción del nivel superior (Fonds) debe incluir los siguientes elementos:

- Incluye todos los elementos del MultiLevel Minimum más;
- Administrative/Biographical History (2.7)
- Scope and Content (3.1) Nota: se debe realizar una descripción completa del alcance y contenido del nivel descrito
- Access points

Los niveles de descripción subsiguientes incluyen:

- Todos los elementos usados en el nivel superior pero sólo debe incluirse la información que sea propia de este nivel, es decir la información pertinente. No repetir información del nivel superior.
- Identificar la relación o el parentesco que existe con la unidad de descripción superior. Aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía de niveles establecidos por la norma.

Figura 15. Elementos utilizados en *Multilevel Optimum*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

En la última tipología (*multilevel added value*) se deben añadir los elementos del *multilevel optimum* más los que el archivero decida incluir. Se vuelven a reiterar las reglas que deben cumplir los niveles subsiguientes e indicar la relación de parentesco que se establece con la unidad de descripción superior.

MultiLevel Added Value

- Incluye todos los elementos del MultiLevel Optimum más los elementos que el archivo considere necesario adicionar;

Los niveles de descripción subsiguientes incluyen:

- Todos los elementos usados en el nivel superior pero sólo debe incluirse la información que sea propia de este nivel, es decir la información pertinente. No repetir información del nivel superior.
- Identificar la relación o el parentesco que existe con la unidad de descripción superior. Aclarar la posición de la unidad de descripción dentro de la jerarquía de niveles establecidos por la norma.

Figura 16. Elementos utilizados en *Multilevel Added Value*

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

La diferencia entre el método *Single-Level Descriptions* y el *Multilevel Descriptions* radica en la relación jerárquica que existe entre los niveles de descripción. Para ello, se adiciona un punto que identifica el parentesco existente con la unidad de descripción superior. Cada tipo de descripción, ya sea mínima o con valor añadido, debe cumplir con las reglas para la realización de una descripción multinivel:

*descripción de lo general a lo específico, información pertinente según el nivel de descripción, interconexión de las descripciones y no repetición de la información*¹⁵¹.

Un aspecto a resaltar en DACS, es que no utiliza ningún elemento específico para determinar el nivel de descripción, pero sí especifica que se debe indicar el parentesco con el nivel superior. La norma no considera necesario definir un elemento para ello, pues afirma que los sistemas automáticos deberían ser capaces de relacionar las descripciones¹⁵².

En definitiva, DACS ofrece la posibilidad de describir cada uno de los niveles establecidos (fondo, serie y unidad documental) por separado y sin conexión; o describirlos siguiendo las reglas de descripción multinivel. Esta norma respeta la regla de descripción multinivel pero no la presenta como la única opción para la descripción archivística, como sucede en ISAD(G) y otros proyectos normativos. Este estándar no limita la descripción a un solo tipo, sino que estudia y propone todas las posibilidades reales que puedan ser de interés para los diferentes tipos de archivos. Esta característica marca una de las principales diferencias de DACS con la norma internacional, la cual no tiene en cuenta descripciones con carácter independiente.

2.3 Elementos obligatorios

DACS no contempla ni exige elementos obligatorios para las descripciones de los materiales archivísticos. En la norma se definen un conjunto de elementos que siempre deben estar presentes en los tres tipos de descripciones (mínima, óptima y con valor añadido). Estos elementos son los siguientes:

- a) Código de Referencia
- b) Ubicación en el Depósito
- c) Título
- d) Fecha (s)
- e) Extensión de la unidad de descripción
- f) Nombre del Productor
- g) Alcance y Contenido
- h) Condiciones de Acceso
- i) Lengua y escritura de la documentación

¹⁵¹ Se puede encontrar información relacionada con las reglas de descripción multinivel en: BONAL ZAZO, José Luis; GENERELO LANASPA, Juan José; TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de Descripción Multinivel: propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. 1ra reimp. Valladolid: Junta de Castilla y León, 2001. p. 19-20.

¹⁵² DUFF, Wendy M. "Normas de descripción...op. cit., p. 55.

DACS recomienda estos elementos para representar cualquier nivel de descripción a un nivel mínimo. Ahora bien, no todos ellos son necesarios para el intercambio internacional de información. Siguiendo la propuesta que hace ISAD(G) al respecto, el *alcance y contenido*, *las condiciones de acceso* y la *legua/escritura* no son imprescindibles para el intercambio de datos, sin embargo, el *código de referencia*, *título*, *fecha*, *extensión* y *nombre del productor* sí interesan para estos fines ¹⁵³.

2.4 Tipología de norma

DACS es una norma de campos y estructura de datos. A través de los elementos repartidos en sus tres partes determina cuál es la información específica que desea capturar. La norma organiza y agrupa todos los elementos según la naturaleza de la información que describe, es decir, documentos, productor y puntos de acceso.

DACS es también una norma de contenido, pues establece cómo se debe contemplar la información que se almacena en los campos de datos. Todos los elementos vienen acompañados de reglas generales y específicas que explican su aplicación práctica así como las fuentes de información que se deben consultar, seguidos de ejemplos y algunos comentarios (ver Anexo 2 [2.1]). Estos aspectos son, fundamentalmente, los que determinan que DACS además de brindar una estructura de datos para describir entidades, facilite que el contenido de los registros sea el adecuado.

El estándar estadounidense no constituye una norma de presentación de datos pues no presenta reglas específicas relacionadas con la forma de mostrar la información en los respectivos instrumentos de descripción.

En relación con las estructuras de formatos de datos, DACS, para codificar la información contenida en sus registros, utiliza las normas EAD y MARC21. Sus elementos de descripción son compatibles con el conjunto de etiquetas de estas dos normas de formato. Como se puede observar en la próxima figura, el estándar presenta para cada elemento un ejemplo codificado en formato EAD y MARC. En los apéndices también se pueden encontrar ejemplos de registros completos en ambos formatos. DACS, por tanto, facilita el intercambio de datos en entornos digitales.

¹⁵³ La norma internacional ISAD(G) establece que en cualquier descripción se pueden utilizar los 26 elementos contemplados en sus reglas pero obligatoriamente exige la utilización de 6 elementos que facilitan el intercambio internacional de información descriptiva: *código de referencia*, *título*, *productor*, *fechas*, *nivel de descripción* y *extensión*.

EJEMPLO DE CODIFICACIÓN PARA EL ELEMENTO TÍTULO
CODIFICACIÓN CON EAD:
<unittitle> British American Tobacco Company records </unittitle>
<unittitle> James M. Woodbury diary, letters, and other material </unittitle>
<unittitle> Speeches </unittitle>
CODIFICACIÓN CON MARC 21
245 00 # a Project Ngoc records, # f 1978-1998
245 00 # a Clarence McGehee collection on Ruth St. Denis, # f 1908-1937
245 00 # a William Dickson Pearsall #k letter, # f 1982

Figura 17. Codificación del elemento título en los formatos EAD y MARC 21.

(Fuente: Describing Archives: A Content Standard)

DACS se ajusta a tres tipos de categorías de normas (estructura de datos, contenido y formato). Sus tres partes cumplen con estas funciones pues ofrece una estructura de datos para la descripción, normaliza la entrada de los contenidos y codifica los elementos descriptivos para que puedan ser entendidos en entornos electrónicos. Queda excluida sólo de la categoría de norma de presentación de datos.

2.5 Estructura y elementos

La norma se estructura en tres partes. Cada una de ellas está compuesta por capítulos que en la mayoría de los casos constituyen las áreas de información descriptiva, aunque no se denominan así. La primera parte, *Describing Archival Materials*, está dedicada a los materiales archivísticos y se basa en ISAD(G); la segunda parte, *Describing Creators*, está relacionada con los productores y se apoya en ISAAR(CPF); la última parte, *Forms of Names*, está dedicada la creación normalizada de encabezamientos de personas, familias, lugares geográficos e instituciones y fue elaborada a partir de las AACR2. Además, contiene un glosario, una bibliografía de normas relacionadas con el tema, un conjunto de tablas con comparaciones entre DACS y APPM, ISAD(G), ISAAR(CPF), EAD y MARC21 y ejemplos completos de descripciones codificadas en EAD y MARC21.

La parte *Describing Archival Materials* está compuesta de ocho capítulos, integrados por 25 elementos que se corresponden con los elementos propuestos por ISAD(G). Estos elementos pueden ser utilizados para describir todos los niveles que propone la norma (ver Anexo 1 [1.2]).

Los elementos que componen estos capítulos siguen la siguiente estructura.

- Nombre del elemento.
- Objetivo y Alcance
- Comentarios
- Exclusiones:
- Fuentes de información
- Reglas generales

La estructura seguida por DACS, en esta parte, es muy similar a la estructura de ISAD(G), aunque presenta algunas variaciones orientadas, principalmente, a la organización de los elementos. La primera diferencia radica en los niveles de descripción; la norma estadounidense dedica un capítulo sólo a este elemento y no lo considera como un elemento independiente dentro del área de identificación, como sucede en ISAD(G).

En DACS desaparece el *área de contexto* presente en ISAD(G). Los elementos *nombre del productor e historia institucional / reseña biográfica* pasan al área de Identificación; la *historia archivística*, las *formas de ingreso*, la *valoración* y los *nuevos ingresos* (estos dos últimos correspondientes al área de contenido y estructura de ISAD(G)) pasan a formar parte de un área nueva denominada *área de adquisición y valoración*. Las tablas 23 y 24 muestran las semejanzas y las diferencias en cuanto a las áreas y los elementos de ambas normas.

ÁREAS DESCRIPTIVAS	
ISAD(G)	DACS
Área de identificación	Área de identificación
Área de contexto	-
-	Área de adquisición y valoración
Área de contenido y estructura	Área de contenido y estructura
Área de condiciones de acceso y uso	Área de condiciones de acceso y uso
Área de documentación asociada	Área de materiales asociados
Área de notas	Área de notas
Área de control de la descripción	Área de control de la descripción

Tabla 23. Áreas descriptivas de ISAD(G) y DACS

En la siguiente tabla se muestran los elementos que toma DACS de ISAD(G) y aquellos que excluye de su estructura de datos.

ELEMENTOS DESCRIPTIVOS	
ISAD(G)	DACS
Código de referencia Título Fecha(s) Nivel de descripción Extensión y soporte de la unidad de descripción	Código de referencia Título Fecha ----- Extensión
Nombre del o de los productor (es) Historia institucional/biográfica Historia archivística Fuente inmediata de adquisición o transferencia	Nombre del o de los productor (es) Historia institucional/biográfica Historia archivística Fuente inmediata de adquisición o transferencia
Alcance y contenido Valoración, selección y eliminación Ingresos Sistema de organización	Alcance y contenido Información sobre Valoración, selección y eliminación Ingresos Sistema de organización
Condiciones que rigen el acceso Condiciones que rigen la reproducción Lengua/escritura (s) de los documentos Características físicas y requisitos técnicos Instrumentos de descripción	Condiciones que rigen el acceso Condiciones que rigen la reproducción Lengua/escritura (s) de los documentos Acceso físico/Acceso técnico Instrumentos de descripción
Existencia y localización de originales Existencia y localización de copias Unidades de descripción relacionadas Nota de publicación	Existencia y localización de originales Existencia y localización de copias Material archivístico relacionado Nota de publicación
Notas	Notas
Nota del archivero Reglas o convenciones Fecha(s) de la(s) descripción(es)	Control de la descripción Control de la descripción Control de la descripción

Tabla 24. Comparación entre elementos descriptivos de ISAD(G) y DACS.

El cuerpo descriptivo de DACS incluye un conjunto de elementos que estaban ausentes en APPM, pero sí están presentes en ISAD(G). En este caso están el *código de referencia*, el *nombre del productor* e información relacionada con la *valoración*, *selección*, *destrucción* y *nuevos ingresos*. Tal y como se observa, los elementos de DACS coinciden, en su mayoría, con los presentados por ISAD(G), la diferencia, entre ellas, radica en el orden de presentación de los datos dentro sus estructuras. De esta forma, la norma cumple con uno de sus objetivos fundamentales: mantener la compatibilidad con los estándares internacionales.

La parte II, *Describing Creators*, está compuesta por tres capítulos que contienen la información necesaria para elaborar un registro de autoridad. Esta parte describe las entidades (personas, familias e instituciones) que están asociadas a la creación de los materiales archivísticos. Está basada en ISAAR(CPF) y se complementa con la primera parte, fundamentada en ISAD(G). Cada capítulo está compuesto por un grupo de elementos que guardan correspondencia con los 31 elementos de ISAAR(CPF), si bien es cierto que la norma estadounidense utiliza más elementos para la descripción de los productores que la normativa internacional (ver Anexo 1 [1.2.1]).

Los capítulos presentan la siguiente estructura general:

- Objetivo y alcance
- Exclusiones
- Fuentes de Información
- Reglas Generales

Los elementos de estos capítulos son acompañados de ejemplos que aclaran la aplicación práctica de la regla. Además, la norma ejemplifica la codificación de cada uno de ellos en los formatos EAD y MARC 21.

La estructura que sigue DACS en esta parte se basa, como se dijo anteriormente, en ISAAR(CPF), pero presenta algunas modificaciones, principalmente en lo relacionado con la cantidad de elementos y con su organización. La norma organiza esta parte en capítulos, a diferencia de ISAAR(CPF), que establece áreas de información. En el capítulo nueve se identifican los nombres de los creadores y las partes, dentro de la estructura del registro, donde se pueden localizar nombres de productores. Este capítulo constituye una de las principales diferencias con ISAAR(CPF) dado que, esta última, no contempla dentro de su estructura reglas relacionadas con este tipo de información.

El capítulo diez, orientado a la descripción de la *historia administrativa o biográfica*, contiene más elementos que el área de descripción de ISAAR(CPF). DACS incluye mayor desarrollo de los elementos y no los plantea de forma general, como sí sucede en la norma internacional. Por ejemplo, para el elemento *historia* ISAAR(CPF) sólo dedica un elemento, *history*, sin embargo, DACS para presentar esta misma información presenta 7 elementos (*biographical history of individual or familias, education, administrative history, predecessor and successor bodie, amalgamations and mergers, name changes, names of officers*). Así sucede con los elementos *fecha, lugares y funciones*.

El capítulo once reúne la información correspondiente a tres áreas de ISAAR(CPF) (*área de identificación, área de relaciones y área de control*). Este capítulo recoge los mismos elementos que propone ISAAR(CPF). La diferencia radica en su forma de organización y de presentación. ISAAR(CPF) los presenta estructurados según la función a la que responden (identificación, relaciones y control); DACS no tiene en cuenta esto y une todos los elementos en un mismo capítulo.

Los cambios que incluye DACS en la estructura (cantidad de elementos y organización) mejoran la descripción de las autoridades, siendo compatible la norma con la estructura presentada por ISAAR(CPF).

La tercera parte, *Forms of Names*, está formada por tres capítulos que contienen las reglas para la creación y asignación de los nombres (de personas y familias, lugares e instituciones) de forma normalizada. Con esta parte DACS complementa la identificación de las entidades vinculadas con la creación del documento. Los responsables de DACS se apoyaron, para su redacción, en las normas de catalogación angloamericanas aunque adicionaron algunos cambios para adaptar las reglas a las características específicas de los materiales archivísticos (ver Anexo 1 [1.2.2]).

Cabe resaltar que en esta parte DACS también se apoya en ISAAR(CPF) e incluye los elementos del área de identificación correspondientes a las formas normalizadas de los nombres.

En buena medida, los autores de DACS se basan en la estructura bibliográfica de las reglas angloamericanas, porque las reglas para la formación estandarizada de los nombres (de personas e instituciones) pueden ser utilizadas por igual tanto en bibliotecas como en archivos. En los casos en que no procedía utilizar las AACR2, la norma hace adaptaciones propias para el material archivístico. Dentro de estos casos podemos encontrar las reglas para la formación de nombres de familias, las variantes de nombres publicados en fuentes, las variantes ortográficas de los nombres. Estas reglas específicas no están contempladas en las normas para los materiales bibliográficos.

2.6 Contenido

Después de estudiar la estructura, se puede decir que con la aplicación de esta norma se obtendrán, como resultado, descripciones que integran el contenido de los documentos archivísticos con su contexto de producción (productores). Además, regula la creación de los puntos de acceso (instituciones, personas, familias y lugares geográficos). DACS proporciona reglas de contenido para todos los campos de descripción y además compatibiliza su estructura con los esquemas de codificación de datos de EAD y MARC 21.

2.7 Presentación de elementos

DACS estructura la información descriptiva de acuerdo a las entidades que describe, es decir, material archivístico y productor. A diferencia de ISAD(G) e ISAAR(CPF) no presenta la información por áreas; la norma está organizada por capítulos con numeración consecutiva. La norma no sugiere modelos ni orientaciones específicas para presentar la información descriptiva.

2.8 APPM y DACS

APPM fue la primera norma para la descripción de documentos archivísticos en EE.UU. El archivero americano, Steven Hensen, partiendo de las AACR2 elaboró este manual que, como era de esperar por su origen, estuvo muy marcado por los principios bibliotecarios. Pese a esta tendencia, la norma mantiene sus diferencias con las reglas de catalogación y se trata de adaptar sus contenidos y estructura a los principios archivísticos.

APPM contiene dos partes, una dedicada a la descripción de documentos y la otra a los puntos de acceso. La primera parte, basada en la estructura del capítulo cuatro de las AACR2, dedicado a la catalogación de manuscritos, está formada por cuatro áreas: *área de título y mención de responsabilidad*, *área de edición*, *área de descripción física* y *área de notas*. La segunda parte, dedicada a la normalización de los puntos de acceso, establece las entradas de los nombres de personas, lugares geográficos e instituciones¹⁵⁴.

Ahora bien, APPM aunque incluía algunos principios archivísticos importantes para la descripción, no se adaptaba a los estándares internacionales que estaban surgiendo. De ahí que la comunidad de archiveros estadounidense comenzara a trabajar en la formación de un nuevo estándar, partiendo del estudio de APPM y de las nuevas normas surgidas.

Entre ambas normas se observan coincidencias relacionadas con los principios teóricos. DACS retoma el principio de procedencia, la teoría de los niveles de descripción con las divisiones naturales de un fondo y el concepto de nivel de detalle en las descripciones. APPM fue la obra pionera en plantear estos principios para la descripción. Como se pudo observar anteriormente, no sólo DACS parte de estos criterios, ISAD(G) y MAD3 también los tuvieron en cuenta.

Esta no es la única similitud entre las normas. DACS adopta los mismos niveles de descripción que APPM; en ninguna de las dos normas se habla del uso de elementos obligatorios, ni de formatos para la presentación de los datos.

En cuanto a la categoría de norma, APPM y DACS son normas de estructura de datos de contenido y de formato, la diferencia se aprecia en esta última tipología: APPM utilizó para el intercambio electrónico de información MARC AMC, mientras que DACS incorpora EAD.

¹⁵⁴ *Archives, Personal Papers and Manuscripts: a cataloging manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries*. 2^a. ed. Chicago: Society of American Archivists, 1989.

Existen diferencias en cuanto a los contenidos que describen ambas normas. APPM sólo describe los documentos archivísticos y DACS representa los documentos archivísticos y los productores de los documentos, estableciendo conexiones entre ambas descripciones (documentos y productores).

DACS toma elementos de APPM, pero deja atrás su estructura bibliográfica y propone un esquema adaptado a las características de los documentos archivísticos. APPM tenía como objeto describir manuscritos para crear registros bibliográficos, mientras que el nuevo estándar perseguía como propósito representar los documentos y sus contextos de creación con el fin de obtener varios instrumentos de descripción relacionados¹⁵⁵.

Las estructuras organizativas de estas dos normas difieren en algunos aspectos. Como se puede observar en la próxima figura, APPM se divide en dos partes y DACS en tres, esta última amplía su campo de acción y no se limita a describir sólo los materiales archivísticos. DACS organiza su información en capítulos y no en áreas descriptivas como sucede en APPM, que sigue la estructura de las Reglas Angloamericanas.

APPM (Partes)	DACS (Partes)
Parte I: Descripción	Parte I: Descripción del material archivístico
Parte II: Puntos de Acceso y Títulos Uniformes.	Parte II: Descripción del productor
	Parte III: Formas de Nombres

Tabla 25. Estructura (partes) de APPM y DACS.

Las diferencias más representativas entre estas dos normas se encuentran en los elementos utilizados. Por ejemplo, el *área de título y mención de responsabilidad* de APPM está formado por siete elementos de los cuales DACS sólo utiliza dos. La nueva norma excluye elementos que no son necesarios para la descripción de los documentos archivísticos, algunos de ellos corresponden a la catalogación de material bibliográfico, tal es el caso de los *títulos paralelos* y la *mención de responsabilidad*.

APPM (Título y Mención de Responsabilidad)	DACS
Título propio	Título
Fechas	Fecha
Designación general del material	
Títulos paralelos	
Mención de Responsabilidad	
Título facticio	

Tabla 26. Elementos del área de título de APPM y de DACS.

¹⁵⁵ *Describing Archives: A Content Standard...* op. cit. ...op. cit. p.vii.

En DACS se prescinde totalmente del área de edición propuesto en APPM. En esta última se utilizaron, para hacer referencia a versiones anteriores, borradores de los documentos, así como del nombre de la persona o entidad responsable de la redacción del documento¹⁵⁶. No pareció oportuno incluirla en DACS, porque se trataba de un área vinculada a las obras impresas y, además, también fue excluida de la estructura de ISAD(G).

Del área de descripción física de APPM, DACS retoma el elemento extensión, para el cual establece un conjunto de reglas relacionadas con las múltiples formas de citar los datos referentes al volumen de las unidades de descripción.

El área de notas de APPM es la que concentra la mayor cantidad de información de contenido archivístico. Por tanto, en esta área es donde más coincidencias hay entre ambas normas. DACS adopta la mayoría de los elementos de esta área para su estructura, al igual que hizo ISAD(G) anteriormente.

APPM	DACS
Nota Biográfica/Histórica	Historia Biográfica/Administrativa
Alcance y Contenido/Resumen	Alcance y Contenido
Relaciones de complejidad de la entrada	-
Forma física adicional disponible	Existencia/ localización de copias
Reproducción	Existencia y localización de originales
Localización de Originales/Duplicados	Existencia y localización de originales y copias
Organización y Ordenación	Sistema de organización
Lengua	Lengua/Escritura de la documentación
Procedencia	Historia de los productores
Fuente inmediata de adquisición	Fuente inmediata de adquisición
Restricciones sobre el Acceso	Condiciones de acceso/Características físicas / Requisitos técnicos
Términos que rigen el uso y la reproducción	Condiciones que rigen la reproducción y el uso
Índices Acumulativos/ Instrumentos de descripción	Instrumentos de descripción
Citación	-
Forma preferida de citar los materiales archivísticos	-
Publicación	Nota de publicaciones
Nota General	Notas

Tabla 27. Elementos de APPM (área de notas) y DACS¹⁵⁷.

Como se puede apreciar en la figura anterior, la mayoría de los elementos usados como notas en APPM fueron incluidos en DACS, exceptuando las relaciones de complejidad de la entrada, la citación y la forma preferida de citar los materiales archivísticos. DACS, aunque no incluye la citación y la forma de citar materiales como

¹⁵⁶ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...*op.cit., p 53.

¹⁵⁷ Para la elaboración de esta tabla se utilizaron las siguientes fuentes:
 - BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...*op.cit., p. 55.
 - *Describing Archives: A Content Standard...*op. cit.,pp.214-215

elementos independientes, sí brinda información al respecto en notas de publicación y en la lista de normas de los apéndices.

Asimismo estas normas presentan coincidencias relacionadas con los puntos de acceso y los encabezamientos de nombres, ambas parten del análisis de las AACR2.

AACR2	APPM	DACS
Elección de los puntos de acceso	Puntos de Acceso	Identificador del Creador
Encabezamientos de Personas	Nombres de personas	Formas de nombres para personas y familias
Nombres Geográficos	Nombres geográficos	Formas de nombres geográficos
Encabezamientos de entidades	Nombres de instituciones	Formas de nombres para instituciones
Títulos Paralelos	-	-
Referencias	-	-

Tabla 28. Elementos (puntos de acceso y formas normalizadas de nombre) de AACR2, APPM y DACS.

Al igual que AACR2 y APPM, DACS dedica varios capítulos a las formas normalizadas de los nombres (personas, familias, geográficos e instituciones), la única diferencia radica en que APPM, por la influencia de las AACR2, no incluye la normalización de los nombres de familias, que sí están recogidos en DACS, por considerarse un productor más de los documentos archivísticos. En el caso de los puntos de acceso, tanto APPM como DACS presentan dentro de sus estructuras elementos que los identifican y definen. Dentro de los posibles puntos de acceso establecidos podemos encontrar: nombres de personas, familias e instituciones asociados al documento, nombres de lugares geográficos, materia principal del documento, tipo documental, ocupación, actividades o funciones, entre otros.

2.9 Valoración general

Los archiveros americanos apoyados en APPM, ISAD(G), ISAAR(CPF), CUSTARD, EAD y MARC21 logran elaborar una norma que integra todos los principios de la descripción y se adapta a las nuevas exigencias de la gestión archivística, dejando atrás la influencia de la descripción bibliográfica. DACS es un texto normativo de carácter general, pues permite elaborar descripciones tanto del documento como de su productor, normaliza los puntos de acceso y se adapta a los formatos electrónicos de intercambio de datos. Esta característica integradora es su principal innovación y su punto fuerte con respecto a APPM, a las normas internacionales y a otros proyectos normativos.

El análisis anterior demuestra que DACS, aunque presenta un conjunto de coincidencias con APPM, ISAD(G) e ISAAR(CPF) en cuanto a principios teóricos,

niveles de descripción, terminología y elementos; también contiene una serie de aportaciones que la distinguen de sus normas antecesoras y de ISAD(G). El estándar estadounidense introduce innovaciones en aspectos relacionados con los niveles de detalle en las descripciones, la tipología de norma, los elementos obligatorios, la estructura y el contenido.

3 Rules for Archival Description

Rules for Archival Description es la norma utilizada para la descripción de los documentos archivísticos en Canadá. La publicación de la primera versión de la norma no respondía, totalmente, a los nuevos intereses de la comunidad archivística, por lo que, los especialistas responsables del proyecto, siguieron trabajando en la norma para adaptarla más a los nuevos contextos de la archivística contemporánea y a las necesidades específicas de las instituciones canadienses.

La primera edición de RAD presentaba una fuerte influencia del campo bibliotecológico, pues se basaba en las ISBD y las AACR2. Las nuevas reglas toman como referencia a ISAD(G) y aunque retoman elementos de las reglas de catalogación bibliográfica, tratan de ajustarse más a los principios archivísticos.

La segunda edición de las reglas es el resultado del análisis y estudio de RAD, DACS y las AACR2. Su extensa revisión repercutió en una mayor flexibilidad de la normativa, pues las reglas se adaptaba mejor a la diversidad de prácticas descriptivas existentes en los archivos. El éxito de RAD2 se observa en la aceptación y el consenso que ha tenido dentro de la comunidad de archiveros canadienses.

3.1 Fundamentos teóricos de RAD2

Las RAD2 plantean cinco principios que constituyen la base teórica para la descripción de los tipos documentales que proponen. Estos fundamentos sirven, además, como guía para que las instituciones archivísticas puedan alcanzar los objetivos inherentes a la descripción de documentos. Los principios fueron redactados tras la realización de un minucioso estudio de la teoría archivística, de las prácticas descriptivas desarrolladas en Canadá y de varias normas nacionales e internacionales¹⁵⁸.

Los autores de RAD2, para elaborar sus fundamentos, parten de la declaración de principios del proyecto CUSTARD, que tiene su origen en la declaración del CIA. Como se dijo anteriormente, los archiveros canadienses después de poner fin al proyecto norteamericano, comienzan a realizar una revisión de RAD tomando en

¹⁵⁸ *Rules for Archival Description...*op. cit., p. xxii.

cuenta el trabajo realizado para la conformación de DACS. Debido a ello, en estos principios se pueden apreciar algunas coincidencias con las declaraciones propuestas por CUSTARD y DACS.

Este texto normativo mantiene los principios básicos para la descripción que propone CUSTARD, el respeto a los fondos, la descripción multinivel, la descripción de los productores y la descripción de todos los materiales archivísticos, independientemente de su forma o formato. Estas reglas pueden utilizarse, también, para describir colecciones o documentos sueltos, principio ausente en DACS y motivo de diferencias entre los profesionales de ambos países. La práctica descriptiva canadiense requiere tener en cuenta las descripciones de todos los documentos especiales.

Hay que resaltar que esta norma no considera la descripción como un proceso posterior a la organización, aspecto que marca la diferencia con la declaración de principios de CUSTARD y del CIA. La norma RAD2 considera que la descripción se debe realizar desde el nacimiento del documento de archivo y, por ello, adapta las reglas a esta nueva tendencia de la archivística posmodernista. Este, también, es uno de los elementos en los que difiere con DACS, donde se apuesta por una descripción post custodial.

PRINCIPIOS	CUSTARD	DACS	RAD2
La descripción archivística debe ser pensada y realizada de acuerdo a las exigencias y requerimientos de su uso.	-	-	X
Las descripciones de todos los materiales archivísticos deberían estar integradas y responder a las mismas reglas de descripción.	-	-	X
El respeto a los fondos es la base de la organización y la descripción archivística.	X	X	X
Las normas de descripción se aplican a todos los materiales independientemente de su forma o soporte.	X	X	X
Los productores de material archivístico, así como los materiales en sí mismos, deben ser descritos.	X	X	X
Los principios de la descripción archivística se aplican igualmente a los documentos creados por organizaciones y por individuos o familias.	X	X	X
La descripción archivística se basa en los principios de descripción multinivel.	X	X	X
La descripción tiene lugar después que se haya completado la organización.	X	X	-

Tabla 29. Correspondencia entre los principios teóricos de CUSTARD, DACS y RAD2.

Este estándar incluye dos principios que no están presentes en anteriores declaraciones. El primer principio establece que las descripciones deben realizarse pensando en su uso; es decir, la descripción archivística debe adaptarse a las prácticas propias de cada institución, siempre enfocada al uso que le darán tanto archiveros como usuarios, nunca puede ser un proceso inverso. Como segundo principio, propone que las descripciones de todos los materiales archivísticos deberían

estar integradas y responder a las mismas reglas; el objetivo es enfatizar así en la importancia de usar los mismos estándares en cualquier tipo de archivo o institución.

3.2 Niveles de descripción

Las RAD2 establecen como principio fundamental para la descripción archivística el concepto de descripción multinivel. Se propone como única opción para el desarrollo práctico de descripciones, a diferencia de DACS, que admite, además, la elaboración de descripciones con carácter independiente. Este concepto queda recogido en su declaración de principios, donde, además de enunciarlo como aspecto independiente también lo ratifica en el punto dos al hacer mención a la necesidad de integrar todas las descripciones. En la primera edición ya se había planteado este concepto que, posteriormente, coincidirá plenamente con la propuesta del CIA en ISAD(G).

En el primer capítulo, *Reglas Generales para la Descripción*, aparece un apartado dedicado a la descripción multinivel. En esta parte se definen de forma general los principios que caracterizan a las descripciones multinivel¹⁵⁹:

- Descripción de lo general a lo específico
- Información relevante según el nivel de descripción
- Interconexiones de las descripciones
- No repetición de la información

En cuanto a los niveles de descripción, cuya interpretación puede plantear tanta polémica y que han sido estudiados por varios autores, la norma RAD2 no lo incorpora de modo específico. En la primera versión se citaban como niveles de descripción el fondo, la serie, el expediente y los documentos. En esta versión no se presenta ningún apartado dedicado a los niveles de descripción, sin embargo, las reglas contienen un elemento dedicado al nivel de detalle en las descripciones y, ahí, se ejemplifican los niveles de descripción que se tienen en cuenta.

RAD	ISAD(G)	RAD2
Fonds	Fonds	Fonds
-	Subfonds	-
Series	Series	Series
-	Subseries	-
Dossier	File	File

¹⁵⁹ *Ibid.* pp. 38-39

Piece	Item	Item
-	-	Collection

Tabla 30. Niveles de descripción de RDA, ISAD(G) y RAD2.

Los niveles propuestos en las RAD2 son establecidos a partir de los niveles de descripción propuestos en las normas RAD e ISAD(G). En cuanto a este aspecto, las dos versiones canadienses difieren solamente en la adición de las colecciones; decisión coherente con sus principios teóricos. Con respecto a ISAD(G) se puede decir que tomó muy en cuenta la propuesta de la norma RAD para definir sus niveles, de hecho, es con la norma con la cual se establecen más coincidencias. Las RAD2, al igual que la norma DACS, tampoco incluyen las combinaciones posibles que se pueden establecer de sus niveles.

La norma RAD2, siguiendo la misma línea de la primera versión, retoma el concepto de nivel de información y expone dos niveles de detalle.

El primer nivel de detalle está formado por los elementos mínimos que se necesitan para identificar y describir el nivel. El segundo recoge todos los elementos y reglas que propone la norma, así como los elementos que la institución decida añadir. Este último nivel incluye información más específica de la unidad que se describe¹⁶⁰.

De igual modo, se establecen a través de sus reglas, cuáles son los elementos que se deben utilizar para cada nivel de descripción, usando el primer nivel de detalle.

Primer nivel de detalle para descripción de fondos, colecciones y series:

Título propio. ___ Detalles específicos del tipo de material. ___ Fechas de creación. ___ Extensión de la unidad de descripción. ___ Historia Administrativa/Reseña biográfica. ___ Historia archivística. ___ Alcance y contenido. ___ Notas¹⁶¹.

Primer nivel de detalle para descripción de expedientes:

Título propio. ___ Detalles específicos del tipo de material. ___ Fechas de creación. ___ Extensión de la unidad de descripción. ___ Alcance y contenido. ___ Notas¹⁶².

Primer nivel de detalle para descripción de unidades documentales:

Título propio. ___ Mención de Edición. ___ Detalles específicos del tipo de material. ___ Fechas de creación, donde no sea aplicable usar, Fecha de Publicación,

¹⁶⁰ Ibid. pp. 43-44

¹⁶¹ Ibidem.

¹⁶² Ibidem.

Distribución, etc.____ Extensión de la unidad de descripción.____ Alcance y contenido.____Notas.____Número normalizado¹⁶³.

La norma propone utilizar para el segundo nivel de información todos los elementos de la estructura de datos que se puedan aplicar a la unidad de descripción.

Las tres normas analizadas en esta investigación hasta el momento proponen realizar descripciones detalladas: MAD3 lo plantea de forma teórica; DACS y RAD2 lo presentan de forma práctica y, aunque lo nombran de manera diferente, su objetivo es el mismo. Estos estándares brindan la posibilidad a las instituciones de determinar el nivel de información de sus descripciones.

3.3 Elementos obligatorios

La norma RAD2, al igual que DACS, no especifica dentro de sus reglas el uso de elementos obligatorios para las descripciones archivísticas. No obstante, define los elementos a utilizar en el primer nivel de información. De ellos, hay 6 elementos que se repiten en todos los niveles de descripción:

- a) Título propio
- b) Detalles específicos del material
- c) Fechas de creación
- d) Extensión de la unidad de descripción
- e) Alcance y contenido
- f) Notas

Estos elementos son usados en todos los niveles (fondo, series, expedientes, unidades documentales y colecciones) pero la norma no le otorga categoría de obligatorios. Si seguimos la idea de ISAD(G) sobre el intercambio internacional de información y los elementos que se deben usar para este fin, se puede comprobar que en las RAD2 están ausentes el *código de referencia* y el *nombre del productor*, este último considerado como punto de acceso principal, no como elemento del cuerpo de la descripción.

3.4 Tipología de norma

Se puede considerar una norma de campos y estructura de datos, ya que constituye una estructura de datos que especifica los elementos a utilizar para describir tipos documentales de distinto carácter: textuales, gráficos, cartográficos, sonoros, electrónicos, filatélicos, películas y objetos.

¹⁶³ *Ibidem*.

Es asimismo considerada una norma de contenido, pues establece cómo se debe indicar la información en cada uno de los campos de datos. En cada uno de los elementos se especifican las fuentes de información que se deben consultar para cumplimentar los campos. Además, todos los elementos vienen acompañados de pautas que van de lo general a lo específico, seguidos de ejemplos que ilustran las instrucciones de las reglas (ver Anexo 2 [2.2]).

Las reglas canadienses también son una norma de presentación de datos porque establecen un grupo de regulaciones para organizar y presentar la información. Estos aspectos serán analizados en detalle en subsiguientes epígrafes.

La norma RAD2 no hace mención a la codificación de la información y no establece cómo quedarán guardados los campos de datos y su contenido en un registro digital. Las reglas no hacen referencia a las normas de metadatos que se deben utilizar para el intercambio de información en entornos electrónicos. Por tanto, no puede ser considerada como norma de codificación de datos.

3.5 Estructura y elementos

La estructura de RAD2 está compuesta por dos partes que a su vez están formadas por capítulos. La primera parte, *Describing*, expone las normas para la descripción de los documentos especiales y está basada en las AACR2 e ISAD(G). La segunda parte, *Headings and References*, se realizó a partir de las AACR2 y contiene las normas para la creación de los puntos de acceso y la formación de los encabezamientos de personas, instituciones y lugares. Por último, se encuentran los apéndices, que recogen las reglas con el uso de las mayúsculas, un listado de abreviaturas, un glosario y un índice.

La primera parte, *Describing*, está compuesta por 13 capítulos. El primero incluye las reglas generales para los elementos que son aplicables a todos los tipos de documentos. El resto de los capítulos parten de éste y contienen las reglas específicas para describir documentos multimedia, textuales, gráficos, cartográficos, filatélicos, dibujos arquitectónicos y técnicos, películas, documentos sonoros, electrónicos, microformas, objetos y documentos sueltos. A continuación se relacionan estos capítulos¹⁶⁴:

Parte I Description

- 1 Reglas Generales para la Descripción
- 2 Reglas para la Descripción de Fondos Multimedia
- 3 Documentos Textuales

¹⁶⁴ Estructura tomada de: *Rules for Archival Description...* op. cit., p.v.

- 4 Materiales Gráficos
- 5 Materiales Cartográficos
- 6 Dibujos arquitectónicos y técnicos
- 7 Película
- 8 Documentos Sonoros
- 9 Documentos Electrónicos
- 10 Microformas
- 11 Objetos
- 12 Documentos Filatélicos
- 13 Documentos Suelos

Es recomendable analizar la estructura general del capítulo *General Rules for Description*, porque sus áreas y elementos son utilizadas para describir los documentos. Este acápite está formado por nueve áreas y contienen un total de 47 elementos, que están en correspondencia con los expuestos por las AACR2 y la ISAD(G) (ver Anexo 1 [1.3]). Cada una de estas áreas dispone de reglas preliminares que permiten conocer su contenido, las fuentes de información que se deben consultar para completar la información, la puntuación que es recomendable utilizar así como la forma de presentación del elemento.

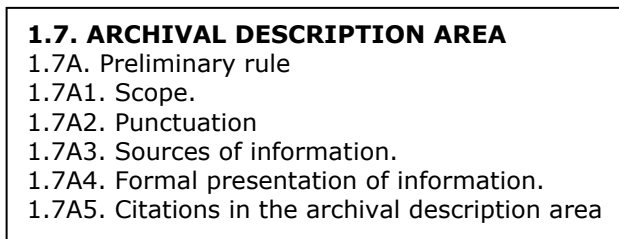


Figura 18. Reglas preliminares para el área de descripción archivística en RAD2.

(Fuentes: *Rules for Archival Description*)

Los capítulos comprendidos entre el 2 y el 13 (incluidos) presentan las pautas para la descripción de documentos especiales. Dependiendo del tipo de documento se usan unos u otros elementos, e incluso se pueden omitir los que no sean necesarios. Por ejemplo, la descripción de microformas no incluye lugar y fechas de publicación / distribución y en los objetos omiten el elemento mención de publicación. Otro de los cambios se puede apreciar en el área de los detalles específicos del material, por ejemplo los materiales cartográficos, los filatélicos y los arquitectónicos incluyen datos relacionados con las *escalas matemáticas*, la *jurisdicción de la publicación* y con sus *precios*, elementos apropiados para estos materiales (ver Anexo 1 [1.3.1]).

La norma RAD2 en esta parte presenta una estructura que une elementos de las descripciones bibliográficas y de las archivísticas. Los archiveros canadienses, en su afán de realizar reglas generales para todos los tipos documentales, han unido las

características de las descripciones bibliográficas y archivísticas. Las reglas toman todas las áreas de las AACR2 e incluyen una nueva con los elementos propuestos en ISAD(G) para la descripción de documentos archivísticos (*área de descripción archivística*).

Si establecemos una comparación entre las normas RAD2 e ISAD(G) podemos decir que la norma canadiense no sigue la misma estructura de datos ni la forma de organización que propone la norma internacional, pero sí toma en cuenta varios de los elementos que ésta presenta para la descripción archivística. Dichos elementos aparecen repartidos entre varias áreas de información, principalmente en el área de notas y en el área de descripción archivística, esta última creada para recoger información de carácter archivístico. En la tabla 31 se muestran las similitudes y diferencias entre ISAD(G) y RAD2 en relación a las áreas descriptivas utilizadas

ÁREAS DESCRIPTIVAS	
ISAD(G)	RAD2
Área de identificación	-
Área de contexto	-
Área de contenido y estructura	-
Área de condiciones de acceso y uso	-
Área de documentación asociada	-
Área de notas	Área de notas
Área de control de la descripción	-
-	Área de título y mención de responsabilidad
-	Área de fechas de creación, publicación y difusión
-	Área de descripción física
	Área de descripción archivística.

Tabla 31. Áreas descriptivas de ISAD(G) y RAD2

(Fuente: ISAD(G) y RAD2)

En la tabla 32 se pueden observar los elementos descriptivos coincidentes entre RAD2 e ISAD(G).

AREAS Y ELEMENTOS DESCRIPTIVOS	
ISAD(G)	RAD2
Código de referencia	-----
Título	Título
Fecha(s)	Fechas de creación
Nivel de descripción	-----
Extensión y soporte de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción
Nombre del o de los productor (es)	-----
Historia institucional/biográfica	Historia institucional/ reseña biográfica
Historia archivística	Historia archivística
Fuente inmediata de adquisición o transferencia	Fuente inmediata de adquisición o transferencia
Alcance y contenido	Alcance y contenido
Valoración, selección y eliminación	-----
Ingresos	Ingresos
Sistema de organización	Organización
Condiciones que rigen el acceso	Restricciones y acceso
Condiciones que rigen la reproducción	Restricciones de acceso, uso, reproducción y publicación
Lengua/escritura (s) de los documentos	Lenguaje
Características físicas y requisitos técnicos	Condiciones físicas/Conservación
Instrumentos de descripción	Instrumentos de descripción
Existencia y localización de originales	Localización de los originales
Existencia y localización de copias	Disponibilidad en otros formatos
Unidades de descripción relacionadas	Materiales relacionados
Nota de publicación	-----
Notas	Nota general
Nota del archivero	-----
Reglas o convenciones	-----
Fecha(s) de la(s) descripción(es)	-----

Tabla 32. Elementos de ISAD(G) y RAD2

(Fuente: ISAD(G) y RAD2)

En esta revisión siguen estando ausentes algunos elementos importantes propuestos por ISAD(G) y que no estaban contenidos en RAD, dentro de los que se encuentran: *nivel de descripción*, *código de referencia*, *notas de publicación*, *nombre del productor* e *información sobre valoración, selección y eliminación*, entre otros. La norma RAD2, a diferencia de las RAD, sí añade una nota que brinda información sobre los nuevos ingresos.

La aportación de las RAD2 en esta parte no está en los elementos utilizados, pues como se dijo anteriormente los toma de las AACR2 y de ISAD(G), sino en la idea de mezclar elementos descriptivos de las normas bibliotecarias y archivísticas para representar los documentos conservados en los archivos.

La segunda parte, *Headings and References*, está formada por cinco capítulos dedicados a los puntos de acceso, los encabezamientos y las referencias. Este acápite también cuenta con ejemplos ilustrativos que muestran las soluciones a los problemas de las reglas. A continuación se detallan los capítulos:

PARTE II *Headings and References.*

Choice of Access Points: sirve de guía para la elección y creación de los puntos de acceso. Se establecen las reglas para seleccionar y determinar los nombres de personas, familias e instituciones vinculadas a la producción de los documentos que integran la unidad de descripción (fondo, serie o unidad documental). Además propone reglas para la formación de otros puntos de acceso que no sean encabezamientos de materia y estén vinculados con el creador del documento.

Headings for Persons: contiene todas las reglas necesarias para la formación de encabezamientos de personas y un conjunto de reglas especiales para la formación de los nombres de familias.

Geographic Names: propone las reglas para la formación de encabezamientos geográficos.

Headings for Corporate Bodies: contiene las reglas para la formación de encabezamientos de instituciones.

References: expone la forma de elaboración de las referencias entre nombres de personas, familias, lugares geográficos e instituciones.

Para el desarrollo de esta parte, los autores de RAD2 se han basado en las Reglas de Catalogación Angloamericanas, siguiendo su misma estructura y manteniendo la mayoría de las reglas. La principal modificación destacable ha sido la adición de las pautas para la normalización de los encabezamientos de nombres de familias, elemento propio del contexto de producción de los documentos archivísticos. Para la creación y formación de los nombres de familia RAD2 presenta una regla general precedida de reglas especiales, a través de las cuales se establecen las formas de creación.

En la norma RAD2 se exponen cuáles son los puntos de acceso principales, de qué parte del documento se extraen y presenta ejemplos concretos vinculados a la práctica archivística. Las reglas identifican a los creadores de los documentos como puntos de acceso. Esta parte está en correspondencia con los elementos del área de identificación de ISAAR(CPF), sin embargo, a través de las reglas que presenta RAD2 no se pueden elaborar registros de autoridades de la entidad productora, porque no presenta los demás elementos de la estructura de ISAAR(CPF). Es interesante resaltar que uno de los puntos de su declaración de principios hace referencia a la descripción de los productores, pero hasta el momento las reglas no se adaptan a la

propuesta de ISAAR(CPF) para la construcción de registros de autoridades de archivos.

Los restantes capítulos, dedicados a la formación y creación de nombres de personas, familias, lugares e instituciones, están en correspondencia con AACR2. La norma proporciona las reglas generales para el establecimiento de encabezamientos archivísticos autorizados relacionados con la creación de los documentos, lo cual es de vital importancia para la consolidación de los puntos de acceso.

AACR2	RAD2
Elección de los puntos de acceso	Elección de los puntos de acceso
Encabezamientos de Personas	Encabezamientos de Personas
Nombres Geográficos	Nombres Geográficos
Encabezamientos de entidades	Encabezamientos de entidades
Títulos Paralelos	-
Referencias	Referencias

Tabla 33. Comparación entre parte de las estructuras de AACR2 y RAD2

La tabla anterior muestra las coincidencias que existen entre las estructuras establecidas por RAD2 y AACR2 para la determinación de los puntos de acceso y los encabezamientos. Como se puede observar RAD2 sigue una estructura idéntica a AACR2, sólo están diferenciadas por los títulos paralelos.

3.6 Contenido

Mediante la aplicación de RAD2 es posible obtener descripciones de varias clases de documentos (gráficos, textuales, cartográficos y filatélicos) en diferentes soportes (sonoros y electrónicos). La estructura propuesta por RAD2 no posibilita la elaboración de registros de autoridades, sólo facilita la creación y normalización de puntos de acceso, por tanto, la norma no permite la relación de los documentos archivísticos con su contexto de producción. En la norma RAD2 no se hacen propuestas de integración con normas de formatos para el intercambio de datos en entornos electrónicos, sólo integra su estructura con ISAD(G) dejando fuera la mayoría de las áreas de ISAAR(CPF) y las normas de formato (EAD o MARC).

3.7 Presentación de elementos

RAD2 sí define el modo de presentación y la organización de la información, así como los signos de puntuación que se deben utilizar, para ello cuenta con un capítulo donde establece la forma de presentación de los elementos, la organización de las descripciones y la puntuación.

Para distinguir las descripciones de cada nivel la norma recomienda, la utilización de estructuras textuales y tipografías diferentes. Asimismo, para la organización de las descripciones establece los elementos que se deben utilizar por niveles. Recomiendan también una tabla con los signos de puntuación a utilizar en cada elemento descriptivo¹⁶⁵.

Después de analizar los requisitos que propone RAD2 para presentar y organizar la información archivística se puede decir que las reglas siguen un formato de presentación bibliográfica heredado de las normas AACR2. La forma de presentar los elementos y los signos de puntuación así lo demuestra.

3.8 RAD y RAD2

Como se explicó anteriormente, la segunda edición de estas reglas fue el resultado de la revisión de DACS y la primera edición de RAD, publicada en 1996. La nueva versión no presenta cambios tan significativos con respecto a la primera. En cuanto a los fundamentos teóricos, RAD2 mantiene los principios de descripción multinivel, niveles de descripción y de información planteados en RAD, aunque presenta unos postulados teóricos mejor conformados.

En los niveles de descripción, la propuesta presentada por RAD2 es muy similar a la de RAD, las diferencias están dadas por la terminología usada en la segunda edición para nombrar las unidades documentales simples y compuestas (file, ítem), con estos términos RAD2 buscaba mayor compatibilidad con ISAD(G). RAD2, además añade el nivel colección, ausente en la primera edición.

Con respecto a la categoría de normas, ambas son consideradas normas de estructura de datos y de contenido. La diferencia radica en que la norma RAD definía para el intercambio de información electrónica el formato CAN/MARC, usado para la descripción de fondos bibliográficos y en la nueva edición no se recomienda norma alguna para estos fines.

Otra de las diferencias que existe entre estas dos versiones, está dada por el aumento de los tipos documentales a describir. RAD2 cuenta con capítulos nuevos (fondos multimedia, documentos filatélicos, objetos y documentos electrónicos), ausentes en la anterior versión. Con respecto a estos últimos, la primera versión comprendía una guía general para la descripción de este tipo de material pero no presentaba reglas específicas.

¹⁶⁵ *Ibid.* pp. 39-43

En cuanto la estructura y el contenido, las dos versiones son semejantes e integran los elementos bibliográficos de las AACR2 con los elementos de la descripción archivística de ISAD(G) y aprovechan la terminología y las estructura de las dos técnicas. Otra de las similitudes se encuentra en la presentación de los elementos, ya que las dos ediciones utilizan un formato bibliográfico para presentar sus descripciones.

Si bien en la introducción de RAD2 se proclama que toma como base ISAD(G) para introducir sus variaciones, la norma canadiense sigue presentando similitudes con las reglas bibliográficas al igual que se presentaban en la primera edición. Según Wendy Duff *“las descripciones archivísticas y los registros de los catálogos de bibliotecas comparten muchos elementos y por ello los archiveros deben esforzarse por conseguir la compatibilidad entre las normas relacionadas”*¹⁶⁶. La tendencia de estas reglas está más orientada a brindar información para describir materiales especiales que para descripciones archivísticas de forma general.

3.9 Valoración general

Los archiveros canadienses, basándose en ISAD(G) y AACR2, elaboran un texto normativo que permite describir cualquier tipo de recurso archivístico que pueda existir en un archivo (textuales, gráficos, audiovisuales, electrónicos). Define reglas específicas para cada uno de ellos, respetando los principios que caracterizan a los documentos archivísticos. El análisis de esta norma demuestra que esta segunda edición se adapta mejor a los datos y los contenidos de ISAD(G) que RAD1, ya que, adopta la mayoría de sus elementos, los principios, los niveles de descripción y su terminología. Asimismo, en la norma canadiense se puede ver una clara influencia del MAD, debido a que ambas normas presentan la descripción pormenorizada de materiales especiales. También se puede advertir que RAD2 es una prolongación de RAD y que, como aspecto creativo, presenta las descripciones de nuevas clases documentales.

4. Orientações para a Descrição Arquivística

Las *Orientações para a Descrição Arquivística* es el estándar utilizado en Portugal para la descripción en los archivos. El surgimiento de las normas internacionales ISAD(G) e ISAAR(CPF) promovió el interés en la comunidad archivística portuguesa por desarrollar un instrumento de trabajo que estuviera en consonancia con estas normas. Esta situación, unida al desarrollo archivístico

¹⁶⁶ DUFF, Wendy M. “Normas de descrição archivística”...op.cit. p.54.

alcanzado en esta época, abrió las puertas al entendimiento entre los archiveros y la normalización descriptiva, comenzándose a comprender la necesidad de describir los documentos y sus productores utilizando parámetros normativos.

Esta norma se apoya, básicamente, en las ediciones de las normativas internacionales. Los archiveros portugueses parten de sus preceptos generales y los adaptan a sus tradiciones y prácticas archivísticas. Por otra parte, antes del inicio del proceso de normalización en Portugal se llevó a cabo una revisión de los proyectos normativos terminados, lo que trae consigo que la norma ODA presente algunas similitudes con las normas MAD3, DACS, RAD2 y MDM.

4.1 Fundamentos teóricos de ODA

La norma ODA asume los principios fundamentales establecidos por el CIA. No obstante, realiza un estudio de las declaraciones de CUSTARD y de RAD2 y, a partir de estas, redacta unos fundamentos que coinciden, en su totalidad, con las propuestas de ambos proyectos.

En ODA se asumen los principios elementales de la descripción archivística: el respeto al principio de origen y procedencia, la organización, las reglas multinivel, la descripción de todos los documentos, sea quien sea su creador, y la descripción de los productores. Los archiveros portugueses creen necesaria la descripción de todos los materiales, independientemente de su forma o soporte (Declaración CUSTARD) y comparten la idea con los archiveros canadienses de realizar el proceso de descripción desde el nacimiento del documento y en todas las demás edades (RAD2).

PRINCIPIOS	CIA	CUSTARD	RAD2	ODA
La descripción archivística se basa en el <i>Principio de Origen y Procedencia</i> .	X	X	X	X
La descripción archivística es un reflejo de la organización.	X	X	X	X
La organización de la descripción se estructura en niveles jerárquicos, relacionados entre sí.	X	X	X	X
Los niveles de organización determinan los niveles de descripción.	X	X	X	X
La descripción archivística se basa en los principios de la descripción multinivel.	X	X	X	X
La descripción se aplica a todos los materiales de archivo con independencia de su forma o soporte.	X	X	X	X
La descripción se aplica a todas las fases de la vida del documento de archivo, variando solo los elementos de información.	-	-	X	X
Los principios de la descripción archivística se aplican igualmente a los documentos creados por organizaciones, por individuos o familias.	X	X	X	X
La descripción archivística incluye la descripción de autoridades archivísticas.	X	X	X	X

Tabla 34. Correspondencia entre los principales principios teóricos del CIA, CUSTARD, RAD2 y ODA

Estos principios demuestran que ODA es compatible con los fundamentos teóricos del CIA y que, además, toma a las reglas canadienses como ejemplo de aplicación nacional. Las orientaciones portuguesas, en esta declaración, exponen su posición con respecto a temas relacionados con las autoridades archivísticas, los soportes de información y la evidencia documental.

4.2 Niveles de descripción

ODA, al igual que ISAD(G), establece la descripción multinivel como única forma para el desarrollo de las representaciones de los documentos archivísticos¹⁶⁷. La norma expone que las descripciones deben seguir una estructura de niveles jerárquicos relacionados entre sí y no recomienda ni toma en cuenta el uso de descripciones que no vinculen todos los niveles de descripción.

Este proyecto, a partir de las sugerencias de ISAD(G) relacionadas con la flexibilidad de uso de los niveles de descripción, subdivisiones y profundidad, propone el uso de los siguientes niveles:

ISAD(G)	ODA
-	Grupo de Fondos
Fonds	Fundo
Subfonds	Subfondos
-	Secção
-	Subsecção
Serie	Série
Subserie	Subsérie
-	Unidad de Instalação
File	Documento Composta
Item	Documento Simple
-	Colecção

Tabla 35. Niveles de descripción de ISAD(G) y ODA.

ODA explica que, de acuerdo a la complejidad y volumen del fondo documental, se deben usar los niveles y sus correspondientes subdivisiones. La norma utiliza los niveles reales e incluye los *grupos de fondos* (niveles de gestión) presentes en otras normas nacionales (MAD3 y DACS). Plantea los niveles básicos propuestos en ISAD(G) y añade otros como la sección, las unidades de instalación y las colecciones, ausentes en la norma internacional pero incluida en otras normas (NOGADA y MDM).

¹⁶⁷ Orientaciones para la Descripción Archivística...op. cit., p. 20.

4.3 Elementos obligatorios

ODA plantea que todos los elementos contemplados en su estructura pueden utilizarse en cualquier nivel de descripción, según el grado de profundidad de la descripción. Esto está estrechamente vinculado con las características de la documentación y la política de descripción del archivo¹⁶⁸. Ahora bien, la norma recomienda el uso obligatorio de los siguientes elementos en todos los niveles de descripción:

- a) Código de Referencia
- b) Título
- c) Fechas
- d) Nivel de Descripción
- e) Volumen y extensión de la unidad de descripción

Estos elementos coinciden con los propuestos por ISAD(G) como obligatorios para el intercambio electrónico de información. La diferencia entre los dos estándares radica en el elemento *nombre del productor*. ISAD(G) lo recomienda para todos los niveles y la norma ODA, en cambio, sólo para el nivel de fondo. La norma portuguesa declara el carácter obligatorio de uso de los siguientes elementos para el fondo:

- a) Nombre del productor
- b) Historia custodial y archivística
- c) Forma de adquisición
- d) Alcance y contenido
- e) Sistema de organización
- f) Instrumentos de descripción
- g) Nota del archivero
- h) Reglas o Normas
- i) Fecha de la descripción

La obligatoriedad del uso de estos últimos elementos para el fondo no está encaminada a facilitar el intercambio de descripciones en entornos digitales, sino a definir los elementos que deben estar incluidos en la descripción del nivel fondo. En este aspecto se puede observar la influencia de las reglas canadienses.

La norma ODA establece tres categorías de elementos para cada nivel de descripción: elementos obligatorios (O), elementos obligatorios aplicables (OA) y elementos opcionales (OP). Los elementos obligatorios deben utilizarse siempre, los

¹⁶⁸ *Ibid.* pp. 21-22

OA se deben indicar siempre que se tenga la información y los OP se utilizan según el criterio del archivero (ver Anexo 3 [3.1]).

En la descripción de los productores, las orientaciones establecen también estas tres categorías. Según la norma, los registros de autoridades pueden tener tres niveles de detalle (mínimo, medio y máximo), y para cada uno de ellos establece los elementos (O, OA, OP) que deben utilizarse (ver Anexo 3 [3.2]).

Este principio del nivel de detalle en los registros de autoridades fue planteado en ISAAR(CPF). Los registros con nivel mínimo contienen sólo los elementos obligatorios, los de nivel medio están formados por los elementos obligatorios y los de obligatoria aplicabilidad y el nivel máximo incluye todos los elementos de la norma que el archivero considere pertinentes incluir.

La norma portuguesa recomienda el uso obligatorio de los mismos elementos recomendados por ISAAR(CPF):

- a) Tipo de Entidad
- b) Forma autorizada del nombre
- c) Fechas
- d) Identificador del registro de autoridad

Además de éstos, recomienda otros elementos con carácter obligatorio para los tres niveles de detalle (ver Anexo 3 [3.2]).

4.4 Tipología de norma

ODA es una norma de campos y estructura de datos, integrada por un conjunto de elementos que ofrecen la información necesaria para describir las entidades que propone. Con su aplicación se obtendrán las representaciones de los documentos archivísticos y sus productores, así como los listados de encabezamientos autorizados.

ODA es también una norma de contenido, pues presenta las reglas que determinan cómo se completa la información en los registros. Los elementos están acompañados de reglas generales, específicas y de las fuentes de información a consultar, seguido de ejemplos prácticos aplicados a las reglas. Se utilizan además los comentarios, que amplían el contenido del elemento y de algunas reglas (ver Anexo 2 [2.3]).

La norma no hace referencia al uso de normas de formato (MARC, HTML, EAD) para codificar la información contenida en sus registros y poder realizar un intercambio de información en entornos digitales.

Las orientaciones se pueden considerar una norma de presentación de datos ya que para todos los elementos proponen una regla relacionada con la presentación de la información: uso de signos de puntuación, tipos y estilos de letras, reglas de redacción, entre otros aspectos que serán estudiados seguidamente.

Este estándar no se limita a presentar una estructura de datos para conformar un registro sino que establece el contenido, la forma y el valor de los campos.

4.5 Estructura y elementos

ODA se estructura en tres partes fundamentales y cada una de ellas está compuesta por áreas de información descriptiva. La primera parte, *Orientações da Documentação de Arquivo*, está dedicada a la descripción de los documentos archivísticos y se basa, fundamentalmente, en ISAD(G). La segunda parte, *Orientações para a descrição de Autoridades Arquivísticas*, describe las autoridades relacionadas con la producción de los documentos y se basa en ISAAR(CPF). La tercera parte, *Orientações para a Escolha e Construção de Pontos de Acesso Normalizados*, recoge las reglas para la creación normalizada de los nombres geográficos y de personas, familias e instituciones, vinculados a la creación de la unidad de descripción. Para la elaboración de la última parte se apoya en varias normas (*RCPPCN*, *Géonomenclature Historique des Lieux Habités*¹⁶⁹, *Nomes Geográficos: Normas para Indixação*¹⁷⁰, *Regras Portuguesas de Catalogação*¹⁷¹ y *SIPORBASE: Sistema de Indexação em Português*¹⁷²). La norma cuenta, además, con apéndices que contienen ejemplos completos, un glosario, bibliografía y una lista con las abreviaturas utilizadas en el texto.

La primera parte presenta las reglas para la descripción de documentos archivísticos, no contempla reglas específicas para los materiales especiales. Esta parte está estructurada en siete áreas, compuestas por 26 elementos que se

¹⁶⁹ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Géonomenclature historique des lieux habités*. Paris: Direction des Archives de France, 2003.

¹⁷⁰ MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO y FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Nomes geográficos: normas para indexação*. Rio de Janeiro: MPO; IBGE, 1996.

¹⁷¹ INSTITUTO PORTUGUÊS DO PATRIMÓNIO CULTURAL. DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO. *Regras portuguesas de catalogação*. Lisboa: Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 1984.

¹⁷² *SIPORBASE: sistema de indexação em português: manual*. 3.ª ed. revista e aumentada. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1998.

corresponden en su totalidad con ISAD(G). La numeración de las áreas se realiza de forma consecutiva del uno al siete y los elementos también se encuentran numerados. Esta organización sólo responde a la estructuración de la obra, no responde a pautas para la presentación de los datos. A continuación se muestran las áreas¹⁷³ (ver los elementos en Anexo 1 [1.4]).

1. Zona de identificação
2. Zona de contexto
3. Zona de conteúdo e estrutura
4. Zona das condições de acesso e utilização
5. Zona de documentação associada
6. Zona de notas
7. Zona de control da descrição

Los elementos presentan los siguientes aspectos:

- Nombre del elemento.
- Objetivo
- Comentarios
- Reglas generales
- Reglas específicas para los niveles de descripción
- Fuentes de información
- Presentación de la información
- Exclusiones
- Ejemplos

La estructura seguida por ODA en esta parte es completamente igual a la presentada por ISAD(G); está organizada en las mismas áreas y contiene los mismos elementos. Ahora bien, lo novedoso de ODA radica en la construcción de una norma de contenido, con reglas específicas y ejemplos que se adaptan a la práctica archivística portuguesa. En esta parte se ve reflejada la influencia de DACS, sobre todo en lo correspondiente a la estructura de cada elemento, aspectos como los comentarios, las fuentes de información o las exclusiones pueden derivar de esta norma.

La segunda parte, *Autoridades Arquivísticas*, está compuesta por cuatro áreas descriptivas y una sección, en las que se agrupan los 31 elementos de información, los cuales coinciden en su totalidad con ISAAR(CPF). Este acápite tiene como objeto

¹⁷³ Información tomada de: *Orientaciones para la Descripción Archivística...* op. cit., pp. 24-126.

describir las entidades productoras (personas, familias, e instituciones) y las relaciones que se establecen con los documentos. Esta parte se complementa con la primera y permite la integración del contexto con los niveles de descripción. A continuación se muestran las áreas de información¹⁷⁴(Ver los elementos en Anexo 1 [1.4.1]).

1. Zona de Identificação: contiene la información que identifica a la entidad descrita.
2. Zona de descrição: contiene información sobre la naturaleza, contexto y actividad de la entidad descrita.
3. Zona das relações: contiene información sobre las relaciones con otras instituciones, personas o familias.
4. Zona de control: contiene información sobre el registro de autoridad y la realización del mismo (fecha, agencia).

Los elementos de información siguen la misma estructura que la primera parte.

Tal como se ha comprobado, la estructura de la segunda parte, como se dijo anteriormente, es similar a ISAAR(CPF), contiene las mismas áreas e iguales elementos. ODA adoptó la estructura internacional para la descripción y creación de registros de autoridades, pero creó reglas de contenido propias con ejemplos prácticos que las consolidan.

La tercera parte, *Escolha e Construção de Pontos de Acesso Normalizados*, está formada por cuatro apartados, a través de los cuales se determina cómo seleccionar y controlar los puntos de acceso normalizados. ODA presenta las reglas para la formación de los encabezamientos autorizados de nombres de instituciones, personas, familias y nombres geográficos. La norma no contempla la creación de encabezamientos relativos a materias, eventos, títulos, cargos, tipologías documentales, etc. Para la conformación de esta parte los archiveros se basaron en otras normas nacionales relacionadas con el tema, citadas anteriormente. Seguidamente se muestra su estructura (Ver Anexo 1 [1.4.2]).

1. Pessoas colectivas: contiene las reglas para la formación de puntos de acceso normalizados que identifiquen los nombres de instituciones.
2. Pessoas singulares: contiene las reglas para la formación de puntos de acceso normalizados que identifiquen los nombres de personas.

¹⁷⁴ Información tomada de: *Orientaciones para la Descripción Archivística...* op. cit., pp. 127-192.

3. Familias: contiene las reglas para la formación de puntos de acceso normalizados que identifiquen los nombres de familias.
4. Entidades geográficas: contiene las reglas para la formación de puntos de acceso normalizados que identifiquen los nombres geográficos.

Cada una de las partes cuenta con objetivos, comentarios, reglas generales y específicas, fuentes de información, presentación de información y exclusiones. Las reglas específicas vienen acompañadas de ejemplos ilustrativos con casos prácticos. ODA, a diferencia de otras normas nacionales (RCPPCN, DACS y RAD2), no se apoya en las AACR2 para formar estas reglas, sino que lo hace en normas creadas para estos fines en el campo de la archivística.

4.6 Contenido

Después del estudio de ODA I, II y III, se puede decir que la norma presenta una estructura de datos que permite la descripción de los documentos archivísticos y de sus productores, además de facilitar la asignación de los puntos de acceso normalizados y la creación de registros de autoridades. Con la aplicación práctica de esta norma se obtendrán descripciones que integren los contenidos de los documentos y su contexto de creación. Las orientaciones portuguesas logran implementar las estructuras de datos y de contenido de las normas internacionales, pero no integra dichas estructuras con normas de formato, que son las que facilitan el intercambio electrónico de información y la difusión de las descripciones archivísticas.

4.7 Presentación de elementos

La norma ODA estructura su información descriptiva de acuerdo a las entidades que describe (documentos y productores); organiza sus elementos a través de áreas de descripción como sucede en las normas ISAD(G), ISAAR(CPF) y MAD3. La norma, siguiendo la idea de las RAD, indica para cada elemento la forma de presentación de la información y recomienda para ello el uso de signos de puntuación, ortografía, redacción, abreviaturas y forma de organización, entre otros aspectos de interés formal.

La norma aborda la formalización de la presentación de los elementos, sin embargo, no presenta modelos de formatos para la presentación de las descripciones, es decir las formas de salida, visualización y disposición de la información, como sí sucede en MAD3.

4.8 Valoración general

Los archiveros portugueses, siguiendo las orientaciones del CIA, han elaborado un estándar nacional basado en las normas internacionales y las aplicaciones nacionales de éstas. A partir de las nuevas tendencias de la archivística contemporánea se integran las descripciones archivísticas y se reconoce la importancia de describir tanto el documento como su productor. No obstante, es necesario continuar trabajando en el desarrollo de la norma para completar su integración, aplicando los formatos internacionales para el intercambio de información en los entornos digitales. El análisis de ODA ha demostrado la existencia de varias coincidencias con las normas internacionales en relación a fundamentos teóricos, estructura de datos, contenidos y niveles de descripción.

En conjunto, los cambios introducidos para la adaptación del estándar a la realidad archivística portuguesa, determinaron el éxito y la aceptación de la normativa entre la comunidad de archiveros de Portugal. La presentación de una norma de contenido con reglas propias, la definición de niveles de descripción específicos, el establecimiento de elementos de carácter opcional u obligatorio, la forma de presentar la información, así como la integración de las descripciones (de los documentos y de su contexto de creación), fueron algunas de las variaciones introducidas que han hecho posible que ODA adquiera su propia identidad.

5. Norma Brasileira de Descrição Arquivística

La *Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)* es el estándar utilizado por Brasil para la descripción de los documentos. La divulgación y aceptación de ISAD(G) e ISAAR(CPF), dentro de la comunidad archivística internacional, fue uno de los factores que impulsó el desarrollo de los primeros trabajos para conformar una norma nacional. Los archiveros brasileños, a partir de las pautas internacionales prepararon y editaron un estándar adaptado a las prácticas más generalizadas de su sistema de archivos.

NOBRADE es bastante compatible con ISAD(G) y su objetivo es facilitar el acceso y el intercambio de información a nivel nacional e internacional. Los archiveros recomiendan utilizarla para la descripción de documentos con valor permanente, aunque puede ser factible su uso para la descripción de documentos de carácter activo¹⁷⁵. La norma circunscribe el ámbito de la descripción a una etapa específica del ciclo de vida de los documentos, tendencia seguida también por otros países. Esta

¹⁷⁵ *Nobrade: Norma Brasileira de descrição arquivística...op. cit., p. 11.*

norma puede ser utilizada tanto en sistemas automatizados como en sistemas manuales.

5.1 Fundamentos teóricos de NOBRADE

La NOBRADE expone tres fundamentos teóricos y en ellos se basa para conformar sus reglas. Este estándar no cuenta, como sucede en otras normas, con un epígrafe teórico para analizar los principios elementales de la archivística y su aplicación a la práctica descriptiva. Los principios expuestos son tomados de la declaración del CIA (reglas de descripción multinivel, descripción archivística aplicada a cualquier documento, independientemente de su forma o soporte y principio de organización como base de la descripción). Como se puede observar, esta norma no asume en su totalidad la declaración internacional, ni añade elementos propios. NOBRADE, a diferencia de MAD3, DACS, RAD2 e incluso ODA, no se caracteriza por ser una obra innovadora en cuanto a este tema, se limita, sólo, a mencionar los fundamentos elementales que aplicará en la práctica a través de sus reglas.

5.2 Niveles de descripción

El concepto de descripción multinivel y sus características es uno de los principios básicos que expone NOBRADE¹⁷⁶. Esta norma recomienda sólo el uso de este tipo de descripciones como sucede en la mayoría de las normas; este es uno de los aspectos en los que ISAD(G) más ha influido en los procesos nacionales. Cabe resaltar que NOBRADE cuenta en su estructura de datos con un elemento para indicar el nivel de descripción y además le otorga carácter obligatorio.

A partir de la propuesta de ISAD(G) y de otras obras normativas, en NOBRADE, se establece una propuesta de niveles de descripción que presenta características particulares. Considera seis niveles de descripción:

ISAD(G)	NOBRADE
-	Acervo
Fonds	Fundo/Coleção
Subfonds	-
-	Secção
-	Subsecção
Serie	Série
Subserie	Subsérie
File	Processo/Dossier ¹⁷⁷ / Unidad de Instalação
Item	Item Documental

Tabla 36. Niveles de descripción de ISAD(G) Y NOBRADE.

¹⁷⁶ *Nobrade: Norma Brasileira de descrição arquivística...* op. cit., pp. 10-11.

¹⁷⁷ En Nobrade el *dossier* es considerado un nivel de descripción y está constituido por documentos relacionados entre sí por el asunto.

Este modelo presenta similitudes con otros proyectos descriptivos; en primer lugar, parte de los niveles propuestos por ISAD(G) e incluye también los niveles intermedios que propone utilizar la normativa internacional. En segundo lugar se nota la influencia hispano-portuguesa en relación al nivel *sección* y, por último, está presente el modelo propuesto por Cook y Procter en lo referente a los códigos numéricos para identificar los niveles de descripción.

No obstante, la norma presenta algunas peculiaridades referentes a este tema. La primera está relacionada con el *acervo* que, según la misma norma, es “*la totalidad de documentos de una entidad de custodia*”, es decir, todo el contenido documental de un archivo o institución. Este nivel sólo se utiliza en esta norma y según Marques da Fonseca, su introducción pretende facilitar la producción en Brasil de los directorios o censos de archivos, instrumentos de consulta usados por otros países.

Otra de las particularidades se encuentra en el uso de un mismo nivel de descripción para dos agrupaciones documentales diferentes. Por ejemplo, el nivel uno se corresponde con el *fondo* y las *colecciones* y el nivel 2 con los *expedientes* y las *unidades de instalación*. Los niveles *colección* y *unidades de instalación* están comprendidos en otras normas, pero contemplados como niveles independientes.

En esta investigación no se pretende cuestionar el uso de estos niveles, sólo exponer la forma en que la norma se plantea el uso de este elemento. La existencia y la cantidad de niveles de descripción son muy variables y pueden llegar a ser tantos como las instituciones consideren necesario. El establecimiento de los niveles de descripción dependerá de la propia estructura de los fondos documentales de cada sistema de archivo.

5.3 Elementos obligatorios

NOBRADE contiene 28 elementos para la descripción de documentos archivísticos, de los cuales presenta siete con carácter obligatorio para todos los niveles de descripción:

- a) Código de Referencia
- b) Título
- c) Fechas
- d) Nivel de Descripción
- e) Volumen y extensión de la unidad de descripción
- f) Nombre de los productores

g) Condiciones de acceso

Los primeros seis elementos se corresponden con los recomendados por ISAD(G) para el intercambio internacional de la información descriptiva. Las condiciones de acceso se añaden en esta norma y sólo se consideran obligatorias para los niveles de *acervo*, *fondo* y *colección*. Según Antonia Heredia, “*declarar este elemento obligatorio para estos niveles no es la mejor opción pues el acceso afecta mayormente a las series, casi nunca el acceso se restringe a la totalidad de documentos de un archivo o un fondo*”¹⁷⁸.

5.4 Tipología de norma

NOBRADE es una norma de campos y estructura de datos, porque a partir de los elementos que la integran se determina cuál es la información que se desea obtener de la entidad que se describe, que en este caso sólo son los documentos archivísticos.

Este estándar es, además, una norma de contenido porque se establece qué información debe almacenarse en los campos de datos. Para ello, la norma cuenta con reglas, comentarios, procedimientos y ejemplos ilustrativos que facilitan que el contenido registrado en cada elemento sea el adecuado. Los procedimientos son un elemento propio de esta norma, no se utilizó en la norma internacional ni en otros estándares (ver Anexo 2 [2.4]).

NOBRADE no establece qué norma se utilizará para codificar sus elementos en los entornos digitales. Al respecto expresa que su objetivo es estructurar la información a partir de elementos de descripción comunes, buscando interferir lo menos posible en la forma final de presentación de las descripciones; recomienda que sean los archivos los responsables de escoger las estructuras de formatos a utilizar en sus instrumentos de búsqueda¹⁷⁹. Este estándar, aunque no presenta una norma de formato en especial, sí aconseja que se utilice la EAD para estos fines.

La norma brasileña tampoco propone regulaciones sobre la forma de presentar los datos en pantalla o en instrumentos impresos. Por tanto, no se considera una norma de presentación de datos.

¹⁷⁸ HEREDIA, Antonia. “La NOBRADE: una nueva versión nacional de la Norma de Descripción Archivística”. *Gaceta del Archivista*. 2007, vol. 2, núm. 8, p. 4.

¹⁷⁹ *Nobrade: Norma Brasileira de descrição arquivística...op. cit.*, p. 10.

5.5 Estructura y elementos

NOBRADE consta de una sola parte y está integrada por ocho áreas de información descriptivas con un total de 28 elementos, que se corresponden con los 26 propuestos en ISAD(G). Dentro de estas áreas siete describen los documentos archivísticos y una de ellas se encarga de la creación de puntos de acceso. La norma incluye, además, un glosario y tres apéndices que recogen: un modelo con los niveles de descripción, una tabla de relación entre las descripciones de documentos y autoridades archivísticas y ejemplos de descripciones de todos los niveles. Seguidamente se presentan las áreas¹⁸⁰:

- 1) Área de identificação
- 2) Área de contextualização
- 3) Área de conteúdo e estrutura
- 4) Área de condições de acesso e uso
- 5) Área de fontes relacionadas
- 6) Área de notas
- 7) Área de controle da descrição
- 8) Área de pontos de acesso e descrição de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos¹⁸¹.

Los elementos de información presentan la siguiente estructura:

- Título:
- Objetivo
- Reglas Generales Aplicables
- Comentarios
- Procedimientos
- Ejemplos

La estructura defendida en NOBRADE es muy similar a ISAD(G), contiene las siete áreas con sus correspondientes 26 elementos. La diferencia radica en que esta norma adiciona un área relacionada con los puntos de acceso y la indización de las materias, los puntos de acceso y los términos de indización. Lo novedoso en esta estructura radica en esta área, para algunos autores añadirla no fue la mejor idea, pues estos elementos pudieron haberse creado como subelemento del elemento

¹⁸⁰ Tomado de: *Nobrade: Norma Brasileira de descrição arquivística...* op. cit., p.18.

¹⁸¹ Se ejemplificó sólo el elemento de esta área porque es la única diferente a ISAD(G), las demás áreas contienen los mismos elementos que la normativa internacional.

contenido, o tal vez hubiera sido recomendable crear una parte dedicada sólo a los puntos de acceso y las formas normalizadas, como se ha hecho en otros países. La inclusión de esta área rompe con la recomendación de ISAD(G) de no añadir más áreas ni elementos relacionados con la descripción de documentos.

5.6 Contenido

Tras el análisis de la norma se constata que NOBRADE presenta una estructura de datos y contenido a través de la cual se pueden describir sólo los documentos archivísticos. Este estándar formula algunas recomendaciones básicas para determinar los puntos de acceso (nombres de personas, instituciones, áreas geográficas, materias) con el fin de crear vocabularios controlados e índices. No obstante, la norma brasileña sólo relaciona su estructura con ISAD(G) dejando fuera las normas para la descripción de autoridades y la codificación de los elementos.

5.7 Presentación de elementos

Esta norma no establece las formas en que se deben presentar y organizar los elementos ni los modelos de formatos para las descripciones.

5.8 Valoración general

A partir del estudio de la macroestructura de NOBRADE se constata que los archiveros brasileños han conformado una norma basada, completamente, en ISAD(G). Brasil ha introducido algunas modificaciones en las áreas de la norma internacional para adaptarlas a la realidad archivística brasileña. Son varios los aspectos en los que existen coincidencias entre estas dos normas: los fundamentos teóricos, los niveles de descripción, los elementos obligatorios, la estructura de datos y los contenidos. No obstante de estas similitudes, NOBRADE presenta algunas innovaciones relacionadas con los contenidos de los elementos, los niveles de descripción (*acervo/unidades de instalación*), los elementos obligatorios (*condiciones de acceso*) y la estructura (*área de puntos de acceso*).

En Brasil se ha hecho un gran esfuerzo por normalizar la descripción archivística, pero aún conviene seguir trabajando por adaptar más la norma a la realidad nacional e internacional. En este país se deben considerar la idea de elaborar una norma más integral, que describa, además, los productores y proponga un modelo nacional para la codificación de formatos y el intercambio internacional y no dejar este aspecto como una responsabilidad de las instituciones archivísticas.

6. Normas de descripción archivísticas en España

En este acápite se analizará la macroestructura de los cinco proyectos normativos que existen en España para el desarrollo de las descripciones archivística en los sistemas de archivos estatales y en algunas comunidades autónomas (NEDAI, NEPAN, MDM, NODAC y NOGADA).

6.1 Norma Española de Descripción Archivística y Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados.

La primera versión de la *Norma Española de Descripción Archivística (Proyecto)* y la *Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados (NEPAN)* constituyen dos herramientas de trabajo utilizadas por los Archivos Estatales de España para la descripción de sus fondos documentales, aunque en otros archivos también son utilizadas. Estos estándares son, respectivamente, el resultado del trabajo realizado por el Grupo de Trabajo de la Administración Central y Administraciones Autonómicas para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción (GTACAA) y de la Subdirección de Archivos Estatales, ambos adscritos al Ministerio de Cultura.

En España no existió, como en Gran Bretaña, EEUU o Canadá un primer esfuerzo nacional de estandarización. Es a partir de los inicios de la normalización internacional de la descripción cuando crece, entre la comunidad archivística española, el interés por la creación de normas de descripción. El esfuerzo normativo español ha tenido lugar después de la asimilación de ISAD(G) e ISAAR(CPF) y del desarrollo de normas nacionales de contenido de datos de segunda generación, como DACS y RAD2¹⁸².

Para la elaboración de estos proyectos normativos se han analizado y consultado distintas normas y manuales, tanto nacionales como internacionales, sobre descripción de documentos y creación de puntos de acceso; además de las normas bibliográficas existentes sobre el tema y de la tradición y la experiencia archivística española.

6.1.1 Fundamentos teóricos de NEDAI

NEDAI sólo desarrolla la regulación de los seis elementos obligatorios de ISAD(G), no propone los fundamentos teóricos que sustentan esta versión ni completa la estructura de datos que propone la normativa internacional para la descripción de los documentos. La falta de desarrollo estructural de NEDAI y la no existencia, en los

¹⁸² SANTAMARIA GALLO, Abelardo. *La norma española de descripción archivística (neda)*...op.cit., pp.14-15.

momentos en los que se planteó este proyecto, de un consenso sobre el modelo conceptual archivístico de entidades, atributos y relaciones, así como de los principios teóricos constituyen los puntos débiles, fundamentales, de esta primera versión de norma española.

Como se expuso anteriormente, en la actualidad, en España, ya se está trabajando en el desarrollo de la *Norma Española de Descripción Archivística* y como primer resultado, en el 2009, se publicó el primer borrador del “*Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones: Tipos de entidad*”. Este resultado es posterior a NEDAI.

6.1.2 Niveles de descripción NEDAI

NEDAI, aunque no desarrolló sus preceptos teóricos, sí expuso en el elemento correspondiente al *nivel de descripción* los conceptos principales relacionados con este tema. El proyecto español, al igual que ISAD(G), propone aplicar este elemento bajo el principio del respeto de las reglas de descripción multinivel, estableciendo, siempre, las relaciones existentes entre los diferentes niveles utilizados en las descripciones.

En NEDAI se proponen los niveles de descripción fundamentales de ISAD(G) pero se contempla, además, de acuerdo con la normativa internacional, la posibilidad de utilizar otros niveles intermedios. Esta norma presenta los siguientes niveles a utilizar:

ISAD(G)	NEDAI
-	Grupo de Fondos
Fondo	Fondo
Subfondo	-
-	1 ^{ra} , 2 ^{da} , 3 ^{ra} División de Fondo
Serie	Serie
-	Serie Ficticia
Subserie	Subserie
-	Fracción de Serie/Fracción de Subserie
Unidad Documental Compuesta	Unidad Documental Compuesta
Unidad Documental Simple	Unidad Documental Simple
-	Colecciones
-	Componente Documental

Tabla 37. Niveles de descripción de ISAD(G) y NEDAI.

Tal y como se observa en la figura anterior, el proyecto de norma española respeta los seis niveles definidos por ISAD(G), aunque se aprecian ciertas diferencias entre ambas normativas, determinadas por la adición de algunos niveles intermedios por parte de NEDAI. Todos los niveles propuestos se corresponden con las estructuras jerárquicas asociadas a las características internas de los fondos documentales archivísticos, excepto los *elementos de descripción asociados*, que están vinculados a factores externos ajenos a la jerarquía.

La norma española introduce varios niveles de descripción que están ausentes en la normativa internacional y en algunas de las normas analizadas en esta investigación; las *subdivisiones de fondo*, la *serie facticia*, la *fracción de serie* y los *elementos de descripción asociados* son ejemplos de ello. La norma plantea “que la 1^{ra} división de fondo es equivalente semánticamente al nivel subfondo de ISAD(G), esta equivalencia semántica se materializa en que comparten definiciones idénticas. Las divisiones de fondo se aplican de una manera natural en el fondo que se describe y no es necesario mantener una posición jerárquica determinada”¹⁸³.

La norma española expone que existen dos tipos de descripciones: la *macrodescripción* y la *microdescripción*¹⁸⁴. Por ejemplo los *grupos de fondos*, el *fondo*, las *subdivisiones de fondo* y las *colecciones* se corresponden con los niveles superiores de descripción (macrodescripción) y el resto con los niveles inferiores (microdescripción).

6.1.3 Elementos obligatorios NEDAI

NEDAI sólo contiene seis elementos para la descripción de los documentos y coinciden con los que propone ISAG(G) como obligatorios para el intercambio y la comunicación de información entre sistemas electrónicos.

- a) Código de Referencia
- b) Título
- c) Fechas
- d) Nivel de Descripción
- e) Volumen y extensión de la unidad de descripción
- f) Nombre del productor

¹⁸³ NEDAI, pp 7-11.

¹⁸⁴ Según el MDM, la *macrodescripción* es aquella que se refiere a los niveles intelectuales. Puede hacerse en relación directa con los niveles físicos, pero no necesariamente. Comprende tanto las operaciones de identificación como las de clasificación del fondo y sus partes. La *microdescripción* es aquella que se refiere necesariamente a los niveles físicos. Sería propiamente la organización de la documentación en sí. Según el sistema multinivel, toda microdescripción debe estar asociada a una macrodescripción (al menos a la descripción de fondo). p.24

El proyecto normativo español, también, considera estos elementos como obligatorios. En su primera etapa de desarrollo sólo se limitó a regular estos datos de las descripciones.

6.1.4 Tipología de norma

En este epígrafe se analizará a qué categoría o tipo de norma corresponden la *Norma Española de Descripción Archivística (Proyecto)* y la *Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados*. Estas dos reglas son independientes, aunque complementarias entre sí, y por ello conviene estudiar por separado algunos de los aspectos a analizar en este capítulo.

6.1.4.1 NEDAI

NEDAI no es una norma de estructura de datos pues no aborda la normalización de una estructura de campos completa para las descripciones de los documentos. Del análisis de su texto se puede observar que no se ha planteado el desarrollo de la estructura básica de ISAD(G), estableciendo solamente sus elementos obligatorios. Esta falta de desarrollo estructural del proyecto constituye su principal problema.

Desde el punto de vista de los contenidos, sí se puede decir que este estándar aborda la regulación del contenido de los datos que propone. NEDAI regula, para cada uno de sus elementos cómo introducir la información, es decir, la información que puede incluirse; las fuentes de información, las reglas generales y específicas sobre su uso, los tipos de datos a consignar y la formalización de datos.

Aunque NEDAI incluye algunas pautas de presentación mezcladas con las reglas de contenido de datos no se puede afirmar que se trate de una norma de presentación.

NEDAI no establece normas o recomendaciones de codificación para intercambio/comunicación de información entre sistemas electrónicos. Este aspecto constituye otro de sus puntos débiles pues deberían incluirse recomendaciones de codificación según las normas de formatos existentes (EAD, MARC21, Dublin Core).

6.1.4.2 NEPAN

La *Norma para la Elaboración de los Puntos de Acceso Normalizados* establece las pautas generales para la formación de los nombres de instituciones, personas, familias, lugares y materias, con todas las variantes que puedan existir para

cada tipo de punto de acceso, seguido siempre de ejemplos prácticos que ilustran las reglas.

Esta norma sólo se utiliza para la creación de los puntos de acceso; por ello no pertenece a otra de las categorías de norma que se analizan en esta investigación. En la mayoría de los casos los organismos nacionales y regionales tratan de integrar en una sola normativa (DACS, RAD2, ODA, MDM) las reglas para la creación de las descripciones de documentos, productores y puntos de acceso. En el caso de España, por tratarse de un producto, aún en construcción, no es posible valorar esta tendencia, si bien, se espera que así se considere.

6.1.5 Estructura y elementos

En este epígrafe también es necesario analizar por separado la estructura y los elementos integrantes de NEDAI y de NEPAN.

6.1.5.1 NEDAI

NEDAI, como se dijo anteriormente, sólo desarrolla los seis elementos obligatorios propuestos por ISAD(G). Estos elementos descriptivos pertenecen al *área de identificación* y al *área de contexto* de la norma internacional. En el caso específico del área contextual el único elemento que se regula es el *nombre del productor*.

Los elementos presentan la siguiente estructura:

- Nombre del elemento
- Objetivos
- Reglas
- Aplicación
- Formalización
- Fuentes de información

Hay que destacar que este texto normativo presenta un articulado muy completo en cada elemento descriptivo propuesto. En la regulación del contenido de los datos se presentan los diferentes casos problemáticos con sus posibles soluciones (reglas y aplicación), lo cual constituye un punto fuerte de esta normativa. Además de ello, aborda la formalización de los datos para la presentación de la información en instrumentos de descripción impresos o electrónicos (formalización). Lo novedoso de esta propuesta radica, principalmente, en estos aspectos, pues a partir de la propuesta internacional se desarrollaron un conjunto de elementos que se adaptan al sistema estatal de archivos españoles y al consenso alcanzado entre sus profesionales.

6.1.5.2 **NEPAN**

La Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizado está formada por cinco capítulos que regulan la creación de formas autorizadas para nombres de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales. El conjunto de reglas y recomendaciones que propone esta normativa también facilita la formación de registros de autoridades (instituciones, personas y familias) y tesauros (lugares y materias).

La NEPAN presenta una introducción donde se analizan los objetivos, la finalidad y el ámbito de aplicación de la norma, así como algunas definiciones importantes sobre los puntos de acceso, los tipos, su identificación y elección. Cada capítulo (instituciones, personas, familias, lugares y materias) está compuesto por una serie de aspectos: *introducción, definición y alcance, fuentes de información y elección del nombre y formalización* que ayudan a regular el contenido de los puntos de accesos normalizados. Todas las reglas vienen acompañadas de ejemplos concretos que demuestran su aplicabilidad en la práctica archivística. La norma se apoya en un glosario, anexos y un listado de referencias bibliográficas que sirven como fuente de consulta para los especialistas responsables de la descripción. En el anexo 1 [1.5] se puede consultar la estructura de datos de la NEPAN.

Para la elaboración de esta norma se han consultado una serie de textos normativos vinculados con el tema, tanto de bibliotecas como de archivos, ejemplo de ello es: ISAAR(CPF), AACR2, DACS, RAD2, ODA, EAD, normas ISO y UNE, además de las experiencias nacionales desarrolladas en los temas de indización y encabezamientos autorizados. Es importante destacar que esta norma es, totalmente, compatible con los trabajos de normalización que está desarrollando la CNEDA, que como se mencionó anteriormente, ha publicado un borrador del *Modelo Conceptual de la Descripción Archivística*.

6.1.6 **Contenido**

Después del análisis de estos dos estándares, se puede decir que su aplicación práctica permite obtener una descripción detallada de los documentos archivísticos y la normalización de los puntos de acceso. NEDAI establece una estructura que posibilita la representación de las unidades de descripción con un nivel mínimo de detalle, pues sólo incluye los elementos obligatorios. Por su parte, la NEPAN, a través de su estructura y de sus contenidos, facilita la elaboración de los puntos de acceso relacionados con los documentos, mejorando así la búsqueda y la recuperación de las descripciones archivísticas.

Estos dos textos normativos no garantizan una descripción completa de los documentos, ni permiten describir el contexto de creación de las unidades de descripción. NEDAI no se adapta a la estructura completa de ISAD(G) ni a ISAAR(CPF). Esta primera versión de la norma no permite describir materiales especiales (gráficos, audiovisuales y electrónicos), es decir, se centra, principalmente, en documentos textuales tradicionales. La CNEDA, actualmente, trabaja en el desarrollo de una norma española que garantice la descripción de las entidades archivísticas (documentos, productores, funciones y actividades) así como cualquier tipo de recurso archivístico, y que, además, sea compatible con los sistemas de metadatos existentes (EAD, EAC, MARC o Dublin Core).

6.1.7 Presentación de elementos

El proyecto NEDAI normaliza la presentación y la formalización de datos en los seis elementos. Estos aspectos los regula a través de sus reglas de contenido. La normativa recomienda aspectos relacionados con el orden de presentación de la información consignada en los elementos, uso de signos de puntuación, tipos y estilos de letras.

6.1.8 Valoración general

La comunidad archivística española a partir de la normalización internacional de la descripción ha comenzado a trabajar en el desarrollo de unas normas nacionales para la descripción de todas las entidades archivísticas. La primera versión de NEDAI y de NEPAN son ejemplos de los trabajos que se han venido desarrollando a nivel nacional con el objetivo de obtener unas Normas Españolas de Descripción Archivística (NEDA) adaptadas al nuevo contexto social y tecnológico, que sean capaces de integrar las descripciones de todas las entidades aplicando los formatos para el intercambio de información en entornos digitales.

6.2 Manual de Descripción Multinivel

El Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de adaptación de las normas nacionales de descripción archivística constituye la herramienta de trabajo utilizada en los archivos de Castilla y León para la descripción de sus fondos documentales. El surgimiento de las normas internacionales y la importancia que le concedió a la descripción archivística dicha Comunidad promovió el desarrollo de un estándar que adaptara los preceptos internacionales a los archivos de esta Autonomía.

El MDM se basa, fundamentalmente, en ISAD(G) e ISAAR(CPF), pero también presenta influencias de otras normas, especialmente de APPM, RAD, MAD2 y otras

normas bibliográficas. Este manual tiene como objetivo fundamental hacer posible la creación de conjuntos de descripciones coherentes y aplicables a todos los tipos de archivos, fondos o documentos¹⁸⁵.

6.2.1 Fundamentos teóricos MDM

El MDM, basado en la declaración del CIA y en los principios teóricos de ISAD(G), desarrolla un conjunto de preceptos que constituyen la base conceptual de esta normativa. Tal y como se puede observar en la siguiente tabla, el manual respeta los principios fundamentales expuestos por la organización internacional para la descripción archivística: el principio de origen y procedencia, la descripción multinivel, la jerarquía de niveles y la organización, la descripción de productores y de todo tipo de documentos, así como la concepción del fondo como unidad de descripción más amplia.

PRINCIPIOS	CIA	MDM
La descripción archivística se basa en el <i>Principio de Origen y Procedencia</i> .	X	X
La descripción archivística tiene lugar después que se haya completado la organización	X	-
La organización de la descripción se estructura en niveles jerárquicos, relacionados entre sí.	X	X
Los niveles de organización determinan los niveles de descripción.	X	X
La descripción archivística se basa en los principios de la descripción multinivel.	X	X
La descripción se aplica a todos los materiales de archivo con independencia de su forma o soporte.	X	X
La descripción se aplica a todas las fases de la vida del documento de archivo, variando solo los elementos de información.	-	X
Los principios de la descripción archivística se aplican igualmente a los documentos creados por organizaciones, por individuos o familias.	X	X
La descripción archivística incluye la descripción de los productores.	X	X
La unidad de descripción más amplia es el fondo	X	X
La descripción de los fondos se representa como un todo y este se describe antes de sus partes	X	X
Cada descripción, independientemente del nivel, se compone de un conjunto ordenado de elementos.	X	-
Localización selectiva y extracción de la información descriptiva	X	-
Relaciones entre distintas unidades de descripción (dependencia y herencia)	-	X

Tabla 38. Correspondencia entre los principios teóricos del CIA y MDM.

En esta normativa se considera que la descripción es un proceso que se puede aplicar en cualquier etapa del ciclo de vida de los documentos, pero antes es preciso desarrollar un proceso de organización. Para los autores del manual “*el proceso descriptivo puede realizarse en cualquier estadio del ciclo vital del material archivístico y está sujeto a revisiones y/o correcciones a la luz de un posterior conocimiento de su*

¹⁸⁵ MDM., pp. 11-17

contenido o del contexto de creación”¹⁸⁶. El MDM tampoco profundiza en la selección de información para cada nivel de descripción, sobre este tema expresa que los 26 elementos descriptivos que propone se pueden combinar para constituir la descripción de una unidad archivística¹⁸⁷. Este proyecto también profundiza en las relaciones de dependencia y herencia que se establecen entre distintas unidades de descripción: verticales (padre - hijo) y paralelas (parentesco o afinidad), principio no presentado en ISAD(G).

6.2.2 Niveles de descripción

El MDM plantea la descripción multinivel como única alternativa para la descripción archivística del fondo y sus partes. Sus autores expresan que sin la descripción del fondo, aunque sea sólo con sus elementos mínimos, no se debe presentar la descripción de sus partes. El MDM aborda en detalle cada una de las reglas de la descripción multinivel (*descripción de lo general a lo particular, información pertinente según el nivel de descripción, interconexión de las descripciones y no repetición de la información*)¹⁸⁸.

Este texto normativo, a partir de lo expuesto por ISAD(G) sobre los niveles de descripción y su flexibilidad para crear nuevas subdivisiones, hace la siguiente propuesta de niveles:

ISAD(G)	MDM
Fonds	Fondo
Subfonds	Subfondo
-	Sección
-	Subsección
Series	Series
Subseries	Subseries
-	Unidad de localización
File	Documento compuesto
Item	Documento simple

Tabla 39. Niveles de descripción de ISAD(G) y MDM.

Los autores explican que se han utilizado para nombrar los niveles denominaciones que se corresponden con los tradicionales usados en la archivística española, sin que esto haya tenido mayor transcendencia. Exponen, además, que el responsable de descripción de los sistemas de archivos será el encargado de

¹⁸⁶ MDM., p. 18

¹⁸⁷ Ibidem

¹⁸⁸ MDM., pp.19-20

profundizar en las subdivisiones de los niveles. Tal y como se puede ver, el manual utiliza todos los niveles propuestos por la normativa internacional, pero adiciona algunos que no están incluidos en este texto (sección, subsección y unidades de localización). Las unidades de localización no están contempladas dentro de la estructura jerárquica de los niveles, pues responden a factores externos de organización.

Este manual establece dos categorías de niveles: *los intelectuales y los físicos*¹⁸⁹. De acuerdo a estas dos definiciones plantea, también, dos tipos de descripciones: la macrodescripción que se refiere a los niveles intelectuales y la microdescripción que se refiere a los niveles físicos. Los niveles físicos se relacionan con los intelectuales mediante la asignación de los primeros a las categorías que forman los segundos¹⁹⁰.

El manual de Castilla y León es uno de los textos que más profundiza en los aspectos teórico - prácticos de la descripción multinivel y la jerarquía y los tipos de niveles.

6.2.3 Elementos obligatorios

El MDM considera como elementos mínimos obligatorios de cada nivel de descripción los mismos que propone ISAD(G):

Código de Referencia

- a) Título
- b) Fechas
- c) Nivel de Descripción
- d) Volumen y extensión de la unidad de descripción
- e) Nombre del productor

6.2.4 Tipología de norma

El MDM es una norma de estructura de datos (regula qué elementos y subelementos estarán disponibles en las representaciones de las entidades

¹⁸⁹ Los niveles intelectuales van desde el fondo hasta la subserie. Forman la estructura archivística que se organiza según el principio de procedencia. Su uso, generalmente, va ligado a la identificación del organismo productor, sus divisiones y funciones. Se localizan en los depósitos a través de todo el conjunto de niveles físicos que lo componen. MDM., p. 23.

Los niveles físicos van desde la unidad de localización hasta el documento simple. Se corresponden con unidades tangibles "físicamente", que se pueden localizar en los depósitos de los archivos y que, en su conjunto, componen los niveles intelectuales. MDM., p.24.

¹⁹⁰ Información tomada de: MDM., p 24.

archivísticas a describir), que puede ser usado para la descripción de documentos, y para la creación de los puntos de acceso y los registros de autoridades.

El manual es también una norma de contenido, pues regula en cada campo fijado cómo introducir la información. Todos los elementos están compuestos por reglas generales y específicas por tipos de nivel (intelectual y físico), de fuentes de información a utilizar, así como de ejemplos ilustrativos. Todos estos aspectos facilitan la regulación del contenido informativo de los elementos descriptivos.

El manual se puede considerar, además, una norma que regula la presentación de los datos en los instrumentos de descripción. Para cada elemento sistematiza aspectos relacionados con la formalización de la presentación de la información (organización, redacción, abreviaturas y grafía). No obstante no se puede considerar como una norma de presentación del conjunto de la información descriptiva.

El MDM carece de regulaciones que indiquen cómo deben codificarse los datos para su intercambio/comunicación; es decir no apunta las normas de metadatos (EAD, MARC21) que se deben utilizar para que la información sea procesada adecuadamente por otros sistemas de información.

6.2.5 Estructura y elementos

El MDM se estructura en dos partes y cada una de ellas está formada por áreas de información descriptiva. El primer apartado está dedicado a la descripción en general y se basa, principalmente, en ISAD(G). La segunda parte, *Puntos de Acceso y Control de Autoridades*, recoge las reglas para la formación normalizada de los nombres propios de personas, familias, entidades y lugares geográficos, además de las pautas para la creación de los ficheros de autoridades archivísticas. Los autores de este texto para el desarrollo del segundo acápite se apoyaron en distas normativas: ISAAR(CPF), AACR2, APPM, RAD, Reglas de Catalogación¹⁹¹, Normativa para la Redacción de Encabezamientos de Materia de la Biblioteca Nacional de España¹⁹², entre otras normas relacionadas con este tema. El MDM contiene, igualmente, un glosario, tablas de fuentes de información, un índice de abreviaturas y un índice analítico.

La primera parte, titulada *Descripción*, adopta y desarrolla la estructura de ISAD(G). En la introducción se incluyen los principios básicos de la descripción

¹⁹¹ *Reglas de Catalogación*. Ed. refundida y rev. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999.

¹⁹² BIBLIOTECA NACIONAL (España). *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1991.

multinivel, la estructura de la información y la definición de los niveles. Siguiendo lo establecido en la norma internacional se han adoptado todos sus elementos, con sus mismas denominaciones y con sus reglas generales, a partir de ahí se han incluido nuevas reglas siguiendo la práctica española de descripción. La numeración de las áreas se realiza de forma consecutiva (1-7) y los elementos también aparecen enumerados. Las áreas descriptivas son las siguientes:

1. Área de mención de identidad
2. Área de contexto
3. Área de contenido y estructura
4. Área de condiciones de acceso y utilización
5. Área de materiales relacionados
6. Área de notas
7. Área de control de la descripción

Cada uno de los elementos está compuesto por los siguientes datos:

- Nombre del elemento
- Regla general
- Reglas específicas para niveles intelectuales
- Reglas específicas para niveles físicos
- Ejemplos
- Fuentes de información
- Formalización

Esta primera, parte además de adaptar ISAD(G) a la práctica archivística española, desarrolla algunos aspectos que están implícitos en la norma internacional, aunque no suficientemente desarrollados, como son los conceptos de dependencia y herencia, las fuentes de información, la definición de niveles descriptivos y los conceptos de macro y microdescripción¹⁹³.

La segunda parte se divide en dos apartados bien diferenciados: *Elección de Puntos de Acceso y Control de Autoridades*.

El primer apartado está dedicado a los puntos de acceso y regula la formación de los nombres propios de personas, familias, entidades y lugares geográficos. El MDM no establece pautas para normalizar los encabezamientos de nombres comunes ni de materias. Para la conformación de estas pautas, los autores se apoyaron en las

¹⁹³ BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "¿Para qué sirve un manual...op.cit., p.19.

normas existentes sobre el tema, citadas anteriormente. Este capítulo cuenta con la siguiente estructura:

1. Personas y familias: incluye las reglas para normalizar los nombres por los cuales las personas o familias son comúnmente conocidas (incluyendo nombres y apellidos, iniciales, títulos, seudónimos, sobrenombres o cualquier palabra asociada al nombre)¹⁹⁴.
2. Entidades: contiene las reglas para normalizar los nombres por los cuales las instituciones comúnmente se identifican, teniendo en cuenta cualquier expresión incluida en el nombre o asociada al mismo¹⁹⁵.
3. Nombres geográficos: incluye las reglas para normalizar los nombres por los cuales los lugares son comúnmente conocidos¹⁹⁶.

Las pautas sobre puntos de acceso recogidas en el manual, presentan dos características destacables: cuentan con una estructura y articulación propia, diferente al resto de estándares y cuentan, además, con numerosas adaptaciones de contenido, realizadas con la finalidad de adecuar la normativa existente a las necesidades de la descripción archivística, así como facilitar la interpretación y la comprensión de las normas. En sentido general el manual debe servir para elaborar índices onomásticos de personas y familias, de instituciones y de nombres geográficos¹⁹⁷.

Los capítulos 21 y 22 de esta parte están dedicados al control de autoridades y establecen las pautas para crear los registros de autoridades correspondientes (registro de autoridad y registro de referencia general). El manual, con este apartado, facilita la creación de bases de datos que contengan los nombres autorizados (fichero de autoridades), permitiendo así el control de las autoridades respectivas¹⁹⁸.

El modelo de *registro de autoridad* propuesto por el MDM sigue la misma estructura de ISAAR(CPF) y se divide en tres áreas. Cada una de estas áreas contiene un número determinado de elementos, establecidos por la norma internacional. A continuación se muestran las áreas incluidas:

¹⁹⁴ MDM., p.109

¹⁹⁵ *Ibid.*, p. 131

¹⁹⁶ *Ibid.*, p. 145

¹⁹⁷ BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos."¿Para qué sirve un manual...op.cit., p.19

¹⁹⁸ En la edición del 2006 del *Manual de Descripción Multinivel* la parte dedicada al control de autoridades ha sido reducida considerablemente.

1. Área de control de autoridad: destinada a recoger el punto de acceso normalizado, junto con los puntos de acceso paralelos, rechazados y excluidos¹⁹⁹.
2. Área de información: se recoge toda la información de carácter contextual sobre la persona, entidad, familia o lugar geográfico²⁰⁰.
3. Área de notas: permite controlar el proceso de creación y mantenimiento del registro de autoridad²⁰¹.

El *registro de referencia general* está compuesto por tres áreas, integradas por un conjunto de elementos, también, propuestos en la normativa del CIA. A continuación se muestran las áreas incluidas en este registro.

1. Área de punto de acceso de referencia general: recoge los códigos que permiten identificar de forma unívoca el registro de referencia general, así como los puntos de acceso de referencia general.
2. Área de nota de información: proporciona las instrucciones precisas sobre el uso del punto de acceso de referencia general.
3. Área de notas: proporciona datos que facilitan el control de la descripción de autoridades.

Los capítulos dedicados al control de autoridades añaden a su contenido recomendaciones sobre puntuación, ordenación y aclaraciones sobre relaciones entre nombres y referencias entre registro de autoridad. Además, se ha ampliado su contenido con respecto a ISAAR(CPF), incluyendo pautas generales para la normalización de los nombres geográficos, de personas, familias e instituciones. Estos capítulos permiten controlar las formas variantes del mismo nombre y las relaciones con sinónimos y otros nombres relacionados y también establecer el uso de un único nombre como punto de acceso de autoridad²⁰².

El manual de Castilla y León con la normalización de las descripciones de los documentos, la creación de los puntos de acceso y de los registros de autoridades consigue obtener sistemas de descripciones uniformes, consistentes e integrales que facilitan la unificación de las descripciones de los documentos con sus contextos.

¹⁹⁹ *Ibid.*, p. 105

²⁰⁰ *Ibidem*

²⁰¹ *Ibidem*

²⁰² BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "¿Para qué sirve un manual...op.cit., p.19

6.2.6 Contenido

Después del estudio del *Manual de Descripción Multinivel*, se puede decir que su estructura de datos permite describir los documentos archivísticos y facilita la creación normalizada de puntos de acceso y registros de autoridades. Con la aplicación práctica de esta normativa se obtendrán como resultado descripciones que, relacionadas jerárquicamente por niveles, describen las partes de un fondo²⁰³. Además permitirá controlar los puntos de acceso y relacionarlos entre sí, lo que facilitará la recuperación y el intercambio de información. Este texto proporciona también las descripciones de entidades (instituciones, personas y familias) asociadas a la producción y a la gestión de archivos. El manual no permite describir materiales especiales (gráficos, audiovisuales y electrónicos) se centra, principalmente, en documentos textuales.

No obstante, hay que recordar que el manual constituye una obra abierta y que se va a enriquecer con un conjunto de convenciones que van a desarrollar los distintos tipos de fondos, de soportes, de clases de puntos de acceso de autoridad, de determinados productores o de soportes no convencionales. En la actualidad, el sistema de archivos de esta comunidad cuenta con normas para describir: documentación de fe pública, judicial, fotográfica, proyectos, mapas, planos y dibujos.

6.2.7 Presentación de elementos

El MDM aborda la formalización de la información recogida en los elementos para su salida en pantalla o en los instrumentos impresos. Recoge un conjunto de reglas de contenido relacionadas con el orden de la información, reglas ortográficas y de redacción, tipos, estilos de letras y abreviaturas.

6.2.8 Valoración general

El MDM logra adaptar las normas internacionales de descripción a la realidad archivística de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Este manual ha servido de referencia para la elaboración de otros proyectos normativos que se realizaron con posterioridad a su publicación. Además, no sólo es utilizado por los archiveros de esta comunidad, sino por otros profesionales tanto de los archivos españoles como de otros países, en especial de Latinoamérica. La presentación de una estructura de datos y contenidos adaptados a las reglas internacionales para describir documentos, crear puntos de acceso y registros de autoridades son, en su conjunto, los aspectos que

²⁰³ MDM., p.17.

determinaron el éxito de este manual y su aceptación en la comunidad archivística nacional e internacional.

El MDM se puede incluir dentro de un proceso dinámico de normalización pues constituye un manual abierto a modificaciones o añadidos. Esto se producirá en la medida que la comunidad archivística esté dispuesta a mejorar, completar o incluir nuevas normas especiales. La segunda edición del manual y el conjunto de convenciones publicadas a partir del año 2005 son un ejemplo del proceso continuo de desarrollo de la normalización de la descripción archivística en Castilla y León.

6.3 Norma de Descripción Archivística de Catalunya

NODAC es la herramienta que aplican los profesionales de los archivos catalanes para la elaboración de las descripciones archivísticas. Como en otras áreas geográficas el desarrollo de las normas internacionales y el discurso del CIA promoviendo la elaboración de normas específicas en cada país basadas en las pautas internacionales, originó en los archivos de Cataluña un movimiento normativo orientado a la creación de un estándar descriptivo específico para esta Comunidad Autónoma.

El objetivo principal perseguido por los promotores de NODAC es conseguir que llegue a aplicarse en todos los centros archivísticos de Cataluña, independientemente de los recursos humanos y tecnológicos de los que dispongan y se debe aplicar tanto en entornos manuales como automatizados²⁰⁴. NODAC está creada sobre la base de la traducción catalana de ISAD(G), las versiones oficiales del CIA y otras traducciones existentes. Además, esta norma se apoyó en la segunda versión de RAD y su influencia se puede observar tanto en sus principios como en sus contenidos.

6.3.1 Fundamentos teóricos de NODAC

NODAC desarrolla 5 principios archivísticos que son el fundamento de las reglas que contiene; estos preceptos están basados en la teoría archivística y en los proyectos nacionales desarrollados hasta el momento. Esta norma no sólo lista los principios, sino que se detiene en cada uno de ellos, los explica y los ejemplifica. Cabe destacar la influencia directa que tuvieron CUSTARD y RAD2 en el planteamiento de los objetivos y los principios de esta norma.

NODAC aboga por una descripción que respete el principio de procedencia y orden natural, la organización de los fondos, las reglas multinivel, la descripción de

²⁰⁴ NODAC: *Norma de Descripción Archivística de Catalunya...* op. cit., p.3.

todos los tipos documentales y de los productores. Como puede verse las coincidencias entre los principios de NODAC y los principios de CUSTARD son casi completas; este último, a partir de la propuesta del CIA, planteó una declaración que ha sido adoptada por la mayoría de los textos normativos nacionales y regionales desarrollados después de ISAD(G).

Ahora bien, NODAC considera que el proceso de descripción debe aplicarse en las primeras fases de archivo pero siempre es preciso una organización previa, principio que marca la diferencia con CUSTARD. En este aspecto la norma catalana retoma la idea ya planteada por RAD2 y expone que: *“la descripción se aplica en todas las fases del ciclo vital de los documentos de archivo, las diferencias estarán dadas en los elementos recomendables u opcionales utilizados en cada fase o en la profundidad de la información que se consigne en ellos”*²⁰⁵. Este principio pone de manifiesto que este estándar se adapta a las nuevas tendencias de la archivística contemporánea no considerando a la descripción como un proceso postcustodial, sino por el contrario, como un proceso que se inicia en las fases primarias de la gestión documental.

6.3.2 Niveles de descripción

NODAC se fundamenta en el planteamiento metodológico de la técnica de descripción multinivel. Este principio constituye el punto central de la normativa y a partir de él plantea los niveles de descripción. Los archiveros catalanes establecen una estructura estándar de niveles y los definen conceptualmente para evitar la confusión entre ellos²⁰⁶. A continuación se muestran los siete niveles que se toman en cuenta:

ISAD(G)	NODAC
Fonds	Fons
Subfonds	Subfons
-	Grup de Sèries
Series	Sèries
Subseries	-
-	Unitat d' Instal·lació
File	Unitat Documental Composta
Item	Unitat Documental Simple

Tabla 40. Niveles de descripción de ISAD(G) y NODAC.

Los primeros seis niveles propuestos se corresponden con las estructuras jerárquicas asociadas a las características internas de los fondos documentales y la

²⁰⁵ NODAC: Norma de Descripción Archivística de Cataluña...op. cit., p. 18.

²⁰⁶ Ibid. pp. 22-33.

última está asociada a un factor externo, la *instalación física* por tanto queda fuera de la jerarquía. NODAC, basándose en ISAD(G), hace su propuesta de niveles de descripción, aunque se establecen algunas diferencias entre ellas, determinadas por la adición del nivel *grupo de series* y las *unidades de instalación*.

Desde el punto de vista terminológico esta norma introduce el término *grupo de series*, no contemplado en la norma internacional ni en las anteriores normas nacionales analizadas. Según NODAC un *grupo de series* es “*un grupo de documentos formado por la agrupación de dos o más series, interrelacionadas por sus funciones y derivadas del proceso de organización o reorganización del fondo documental*”²⁰⁷, este nivel equivale al tradicional de *sección*. La utilización de este nivel es optativa, no es imprescindible, una vez que se realice la descripción a nivel de fondo.

Otra diferencia con la normativa internacional es la adopción del nivel *unidad de instalación*, que se corresponde con la instalación física de los documentos y que no es más que “*un conjunto de documentos agrupados o conservados en una misma unidad física (contenedor o libro)*”²⁰⁸. Este nivel de descripción es utilizado también por las normas de Portugal y Brasil, además, en España ha sido incluida, en normativas de otras comunidades (MDM y en la Norma de Aragón). Este nivel es utilizado para facilitar la gestión documental de series homogéneas y extensas y responde a la necesidad de llevar a cabo una descripción superficial y rápida.

6.3.3 Elementos obligatorios

NODAC establece que de los 26 elementos propuestos para la descripción, sólo algunos se consideran indispensables y esenciales para una descripción archivística y para el intercambio de información. La incorporación de una cantidad de elementos superior a los considerados obligatorios dependerá del criterio del archivero, de la unidad de descripción y de los recursos humanos disponibles²⁰⁹. NODAC establece el uso obligatorio de los siguientes elementos:

- a) Código de referencia
- b) Nivel de descripción
- c) Título
- d) Fechas
- e) Volumen y soporte

²⁰⁷ Ibid. p. 27.

²⁰⁸ Ibid. p.31.

²⁰⁹ Ibid. p. 33.

Estos elementos obligatorios son también los recomendados por ISAD(G). NODAC establece el elemento *nombre del productor* como obligatorio sólo para los niveles de *fondo* y *subfondo*, a diferencia de la normativa internacional, que recomienda su obligatoriedad para todos los niveles. Además, establece el uso obligatorio de otro grupo de elementos para los niveles de fondo y subfondo. Cabe destacar que la obligatoriedad del uso de los elementos, en este caso, no está relacionada con el intercambio electrónico (ver Anexo 3 [3.3]).

Es importante resaltar las semejanzas que existen entre NODAC y ODA en lo referente a este tema. Ambas normas presentan una tabla con elementos obligatorios, recomendables y opcionales a utilizar en cada descripción archivística. En NODAC se ha establecido que los elementos obligatorios (OB) deben registrarse siempre; los recomendables (RE) cuando las circunstancias, o la información de la que se disponga, lo permitan; y los opcionales (OP) se utilizarán a criterio del archivero. No obstante, la norma catalana, a diferencia de ODA, no utiliza el término *obligatorio aplicable*, este lo considera dentro de la categoría *recomendable*; además, tampoco usa el término *no aplicable*, el cual es incluido en la alternativa de *opcional*.

6.3.4 Tipología de norma

NODAC es una norma de campos y estructura de datos, pues está formada por 26 elementos a través de los cuales se determina la información que se obtiene en las descripciones. La norma organiza y agrupa su información en áreas, a través de las cuáles describe los niveles y tipos documentales.

NODAC regula los contenidos de las descripciones archivísticas mediante una serie de reglas generales y específicas por niveles de descripción y clases de documentos. No se limita sólo a presentar una estructura de datos, sino que expone aspectos necesarios para completar correctamente el contenido de los campos. Todos los elementos vienen acompañados, además de las reglas, de fuentes principales y secundarias que se deben consultar para completar la información de los elementos y de ejemplos (ver Anexo 2 [2.5]). Estos aspectos contribuyen a que en cada campo se contemple la información adecuada y correcta, convirtiendo a NODAC en un estándar de contenidos.

Con respecto a las estructuras de formatos, la norma catalana no establece códigos para identificar los elementos de la descripción y su contenido en ambientes automatizados con el fin de permitir el intercambio de información. Este estándar no se integra con las estructuras de formatos existentes (MARC y EAD). Tampoco presenta regulaciones para la presentación de la información en los instrumentos.

6.3.5 Estructura y elementos

NODAC se articula en siete áreas de información descriptiva que contienen los veintiséis elementos identificados y definidos por ISAD(G). Estos elementos se utilizan para describir tanto los niveles de descripción como las clases documentales (documentos electrónicos, audiovisuales, fotográficos e icónicos). La norma adopta la estructura descriptiva de ISAD(G), pero también se apoya en RAD2 para desarrollar reglas específicas para la descripción de materiales especiales. A continuación se relacionan las áreas de descripción, los elementos no se muestran porque son iguales a los utilizados por ISAD(G)²¹⁰:

- 1) Área de identificación
- 2) Área de contexto
- 3) Área de contenido y estructura
- 4) Área de condiciones de acceso y uso
- 5) Área de documentación relacionada
- 6) Área de notas
- 7) Área de control de la descripción

El esquema que sigue la estructura de los elementos es muy similar también a la norma internacional, aunque se realizan algunas variaciones, los datos utilizados son los siguientes:

- Nombre del elemento
- Objetivo
- Consignación
- Fuentes
- Reglas generales
- Ejemplos
- Reglas específicas por tipos de documentos
- Ejemplos

Como se puede apreciar la estructura y los elementos de NODAC son semejantes a los de ISAD(G). Las diferencias entre ambos estándares radican en que la norma catalana profundiza en los contenidos de los elementos y, para ello, incorpora a las reglas generales de ISAD(G), reglas más específicas que abordan los contenidos y las formas de los niveles de descripción y de los materiales especiales.

²¹⁰ La estructura y la información de las áreas fue tomada de: *NODAC: Norma de Descripción Archivística de Cataluña...* op. cit., pp. 32-33.

Los archiveros catalanes han realizado una propuesta para describir tanto los niveles documentales (*fondo, serie, unidades documentales*) como los documentos especiales (audiovisuales, sonoros y electrónicos, entre otros). Lo novedoso de NODAC radica en que, a partir de la experiencia de la norma internacional y del modelo descriptivo para materiales especiales usado por RAD2, se ha generado una estructura totalmente archivística, alejándose de las corrientes bibliotecológicas. Los archiveros catalanes construyeron una norma adaptada a las especificidades de los archivos de Cataluña y crearon reglas aplicables a cualquier tipo de documento de archivo, indistintamente de la naturaleza del productor, de la etapa del ciclo de vida en que se encuentren y del centro donde se conserven, ya sea un archivo histórico o una institución.

6.3.6 Contenido

Después del análisis anterior de la estructura y los elementos de NODAC es posible afirmar que con la aplicación práctica de esta norma se pueden realizar descripciones tanto de las agrupaciones documentales como de los materiales especiales. La norma se basa en ISAD(G) y RAD2 para crear su estructura de datos y describir el contenido de los documentos. Este estándar no desarrolla la estructura ni los contenidos de ISAAR(CPF) y por tanto a través de ella no se pueden describir los productores de los documentos y su contexto de creación; tampoco se obtendrán registros de autoridades. La norma no define el uso de formatos de intercambio para la aplicación de las descripciones en entornos automatizados.

6.3.7 Presentación de elementos

Este estándar no expone modelos de presentación para las descripciones ni determina la forma y el orden en la que se presentan los elementos como sucede en MAD3, RAD2 y ODA, NEDAI y el MDM. La norma catalana no regula cuestiones relacionadas con la salida de datos en las descripciones archivísticas (presentación y codificación de datos).

6.3.8 Valoración general

Un análisis conciso de la norma, permite constatar que los archiveros catalanes, tomando como base, principalmente, a ISAD(G) y RAD2, elaboran una norma de contenidos para la descripción de agrupaciones documentales y materiales especiales, respetando los principios teóricos fundamentales que inciden en la descripción archivística. La norma de Cataluña, aunque mantiene coincidencias con otras normas, en cuanto a principios, estructura, terminología o niveles de descripción,

también presenta un conjunto de innovaciones en los contenidos, los niveles y los elementos obligatorios, todo ello hace posible su integración con la realidad archivística catalana. NODAC se ha adaptado a los requerimientos de los sistemas de descripción catalanes y ha consolidado el papel de la archivística en todas las etapas del ciclo de vida de los documentos. Los archiveros catalanes deben seguir trabajando para obtener una norma que integre los contenidos de los documentos con sus contextos de creación y relacionados con normas de codificación que permitan su aplicación en entornos digitales.

6.4 Norma Galega de Descripción Archivística

NOGADA es el estándar que utiliza la comunidad archivística gallega para la descripción de sus fondos documentales. Esta norma facilita la aplicación concreta de ISAD(G) en los archivos de Galicia. Se enmarca en el proceso de desarrollo de las normas internacionales y de otros proyectos normativos, especialmente los españoles. Los archiveros para su elaboración se apoyaron en el MDM, NODAC, NEDAI, ODA, NOBRADE y DACS. Este estándar es una respuesta directa y práctica a los problemas a los que se enfrentan los archivos de esta Comunidad en cuestiones relacionadas con la descripción archivística normalizada.

6.4.1 Fundamentos teóricos NOGADA

NOGADA sólo desarrolla la regulación de los 26 elementos de ISAD(G). En su texto no se exponen los fundamentos teóricos en los que se basan para generar las descripciones de las unidades archivísticas. El alcance de esta norma es moderado y sus principales limitaciones radican en la ausencia de directrices y principios teóricos, así como en la descripción de otros tipos de entidades archivísticas.

6.4.2 Niveles de descripción

NOGADA propone los niveles de descripción principales propuestos por ISAD(G) pero, además, plantea la posibilidad de utilizar otros niveles intermedios.

ISAD(G)	NOGADA
Fonds	Fondo
Subfonds	-
-	Sección
Series	Series
Subseries	Subseries
-	Fracción de serie
File	Documento compuesto

Item	Documento simple
------	------------------

Tabla 41. Niveles de descripción de ISAD(G) y NOGADA.

El grupo de archiveros de Galicia, basándose en la normativa internacional, ha realizado su propia propuesta de niveles de descripción. En este texto se aprecian algunas diferencias con ISAD(G), determinadas por la eliminación del *subfondo* y la suma de niveles tales como *sección* y *fracción de serie*. NOGADA plantea que cada archivo puede utilizar tantos niveles como estime necesario, siempre y cuando se establezca su relación con los niveles señalados en la norma²¹¹.

Este proyecto normativo, al igual que el MDM, ha utilizado la distinción conceptual entre niveles intelectuales (del fondo a la serie), relacionados con la macrodescripción, y niveles físicos (unidad de localización y unidad documental), vinculados con la microdescripción.

6.4.3 Elementos obligatorios

NOGADA considera como elementos mínimos obligatorios para todos los niveles de descripción los que propone ISAD(G) pero existen algunas diferencias:

Elementos obligatorios:

- a) Código de referencia
- b) Nivel de descripción
- c) Título
- d) Fechas
- e) Volumen y soporte
- f) Nombre del productor
- g) Historia institucional/biográfica (nivel fondo)

Tal y como se observa, además de los seis elementos obligatorios de ISAD(G), en la norma gallega se distinguen otros que lo son según el nivel de descripción. NOGADA, además, establece elementos recomendables y opcionales de acuerdo a los niveles que se describan.

Según este criterio, se usan los siguientes elementos por niveles²¹²:

Elementos opcionales:

- a) Historia archivística (sección y sus divisiones)

²¹¹ NOGADA., p.25.

²¹² Tomado de: GRUPO DE TRABAJO DE GALICIA. "Otra aportación a la normalización: la norma gallega...op.cit., p. 116.

b) Forma de ingreso (sección y sus divisiones)

Elementos recomendables:

- a) Alcance y contenido (niveles de fondo a serie)
- b) Valoración, selección y eliminación (nivel serie)
- c) Organización (nivel fondo)
- d) Condiciones de acceso (niveles de fondo a serie)
- e) Lengua/escritura (nivel unidad documental)
- f) Instrumentos de descripción (niveles de fondo a serie)

Son opcionales todos los elementos restantes en cualquier nivel.

Cabe resaltar las semejanzas que se establecen en este tema con ODA y NODAC. Estas normativas también proponen elementos recomendables y opcionales según los niveles que se describan.

6.4.4 Tipología de norma

NOGADA es una norma de estructura de datos pues regula los elementos y subelementos que van a estar presentes en las representaciones de las unidades archivísticas. Además de ello, determina si los campos tienen un uso obligatorio, recomendable u opcional.

Desde el punto de vista de contenidos, se puede decir que es una norma de contenido de datos, ya que regula, para cada uno de sus elementos cómo y qué información introducir. Esta normalización es realizada a través de las fuentes de información, las reglas generales y específicas y sus correspondientes ejemplos.

La normativa de Galicia no es considerada una norma de presentación ni de codificación de datos. Este estándar no regula las salidas de datos (formalización de información/uso de metadatos). No obstante, los archiveros han incluido una tabla en sus apéndices donde se muestra la equivalencia de sus elementos con los de otras normas o formatos internacionales, archivísticos o bibliográficos, de estructura e intercambio de datos.

6.4.5 Estructura y elementos

NOGADA comprende, como ISAD(G), siete áreas descriptivas y 26 elementos. Esta norma sólo contiene una parte y sus elementos son utilizados para representar el contenido de las unidades de descripción. El texto cuenta, además, con anexos compuestos por ejemplos completos de descripciones de todos los niveles. Las áreas que incluye son las siguientes:

- 1) Área de identificación
- 2) Área de contexto
- 3) Área de contenido y estructura
- 4) Área de condiciones de acceso y uso
- 5) Área de documentación relacionada
- 6) Área de notas
- 7) Área de control de la descripción

La estructura que sigue en relación a cada elemento es la siguiente:

- Objetivo
- Consignación
- Fuentes de información
- Reglas generales
- Ejemplos
- Reglas específicas según el nivel de descripción
- Ejemplos

La estructura de datos de NOGADA es igual a la de ISAD(G) y también presenta varias coincidencias con la norma catalana (estructura de elementos). Los archiveros de Galicia, a través de esta estructura, fijan los contenidos que debe recogerse en cada elemento de la norma internacional (reglas generales y específicas). Esta normativa no profundiza demasiado en los contenidos de los elementos, pero a través de ella se pueden describir con un nivel esencial los fondos documentales.

6.4.6 Contenido

Después de este pequeño estudio de NOGADA es posible afirmar que con su aplicación se pueden obtener representaciones descriptivas de todos los niveles de descripción (fondo a unidad documental). La norma se basó, principalmente, en ISAD(G), MDM y NODAC para crear su estructura de datos y contenidos. Este proyecto no aborda la descripción de otros agentes ni el contexto de creación de los documentos, tampoco regula la creación de los puntos de acceso y los registros de autoridades. En el texto no se apuntan normas de metadatos para el intercambio de información en entornos digitales. Por tanto, a través de la norma gallega sólo se pueden realizar descripciones de documentos archivísticos.

6.4.7 Presentación de elementos

NOGADA no desarrolla la formalización de la información recogida en los elementos para su salida en pantalla o en los instrumentos impresos; y tampoco propone reglas específicas que traten la presentación formal de sus datos.

6.4.8 Valoración general

Los archiveros gallegos, enmarcados en el contexto de desarrollo de normas internacionales y nacionales de descripción, han elaborado un proyecto normativo sencillo, pero que responde a la demanda concreta de los archivos en el campo de la descripción de documentos. La comunidad de archiveros de Galicia es consciente de la importancia de seguir desarrollando otras normas complementarias que incluyan directrices sobre estructura y contenido, presentación y codificación de datos para todo tipo de entidad archivística (documentos, productores, funciones e instituciones).

Tal y como se puede observar, las normas estudiadas han respetado los principios teóricos, los niveles de descripción y los elementos obligatorios propuestos por ISAD(G), pero además han innovado en cuestiones relacionadas con los contenidos, la forma de presentación de la información, así como en su estructura y sus elementos. En los siguientes capítulos se analizan las particularidades de los elementos descriptivos que integran las estructuras de datos de estos estándares.

PARTE III

ANÁLISIS COMPARADO DE LA MICROESTRUCTURA DE LAS NORMAS.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.

0 Introducción

En el capítulo anterior se realizó un estudio de los principios, estructura y contenidos generales de las normas con el fin de describir su macroestructura. Los próximos capítulos de esta investigación tienen como propósito: caracterizar los elementos de *MAD3*, *DACS*, *RAD2*, *ODA*, *NOBRADE*, *MDM*, *NEDAI*, *NODAC* y *NOGADA* que describen la entidad documento para conocer su contenido y poder establecer comparaciones entre ISAD(G) y estos estándares. Este estudio facilitará, además, la descripción de la microestructura²¹³ de las normas.

En el presente capítulo se analizarán los elementos descriptivos que conforman el *área de identificación* de ISAD(G) en las normas objeto de estudio de esta investigación. El área de identificación recoge la información necesaria para representar y describir los documentos archivísticos. Esta área está formada por cinco elementos (*código de referencia*, *título*, *fechas*, *nivel de descripción* y *extensión y soporte de la unidad de descripción*). Estos elementos unidos al *nombre del productor* son considerados elementos obligatorios para la descripción de cualquier documento.

Los elementos obligatorios facilitan el intercambio de información a nivel internacional; además, brindan la información necesaria para representar y describir el contenido de las unidades de descripción a un nivel básico. Con respecto a este tema, ISAD(G) plantea que: “*se pueden utilizar todos los elementos de descripción establecidos en una norma, pero sólo una parte de ellos debe, obligatoriamente, utilizarse en todos los casos*”²¹⁴. Para ello, establece un grupo de elementos con carácter obligatorio, dentro de los que se encuentran: el *código de referencia*, el *título*, las *fechas*, el *nivel de descripción*, la *extensión y el soporte* y el *nombre del productor*.

²¹³ El término microestructura se refiere a la estructura y el contenido de cada uno de los elementos descriptivos que conforman las normas estudiadas.

²¹⁴ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. *ISAD (G): Norma internacional para la descripción...* op. cit., p. 15.

Los cinco elementos del *área de identificación* tienen distinto grado de presencia en las normas estudiadas, unos aparecen como obligatorios y otros, por el contrario, no son incluidos en las estructuras de datos para la descripción de documentos. Para poder analizar estos elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDAI, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

La caracterización de estos elementos obligatorios se realizará a través de una serie de aspectos que facilitarán la información necesaria para realizar la valoración y comparación de la microestructura de las normas: *análisis terminológico, análisis estructural, análisis conceptual, análisis normativo, análisis multinivel, análisis formal y fuentes de información.*

1 Código de referencia

El *código de referencia* tiene como función principal la identificación unívoca de las unidades de descripción, su finalidad está vinculada a la localización, control y recuperación de las unidades de descripción. El código no es un elemento descriptivo es usado para el control de la descripción.

1.1 Análisis terminológico

En la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que la mayor parte de las normas analizadas (70%) coinciden en utilizar la expresión *código de referencia* para nombrar el elemento, respetando así, la propuesta de ISAD(G). No obstante cabe destacar que la norma internacional admite el uso del plural, ya que la expresión usada en ISAD(G) es *código(s) de referencia*. De este modo, según ISAD(G) sería posible emplear varios códigos de referencia, aunque, por la finalidad del propio elemento y por razones de carácter funcional, lo más conveniente es el empleo de un solo código de referencia (en definitiva debe primar aquí un principio de univocidad: que cada descripción y cada unidad de descripción tenga un único código identificativo).

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Código(s) de referencia	Código(s) de referencia
MAD3	Reference code	Código de referencia
DACS	Reference code	Código de referencia
RAD2	Elemento no usado	Elemento no usado
ODA	Código de referência	Código de referencia
NOBRADE	Código de referência	Código de referencia
MDM	Código de referencia	Código de referencia
NEDAI	Código de referencia	Código de referencia
NODAC	Código de referencia	Código de referencia

NOGADA	Código(s) de referencia	Código(s) de referencia
--------	-------------------------	-------------------------

Tabla 42. Denominación del elemento *código de referencia*.

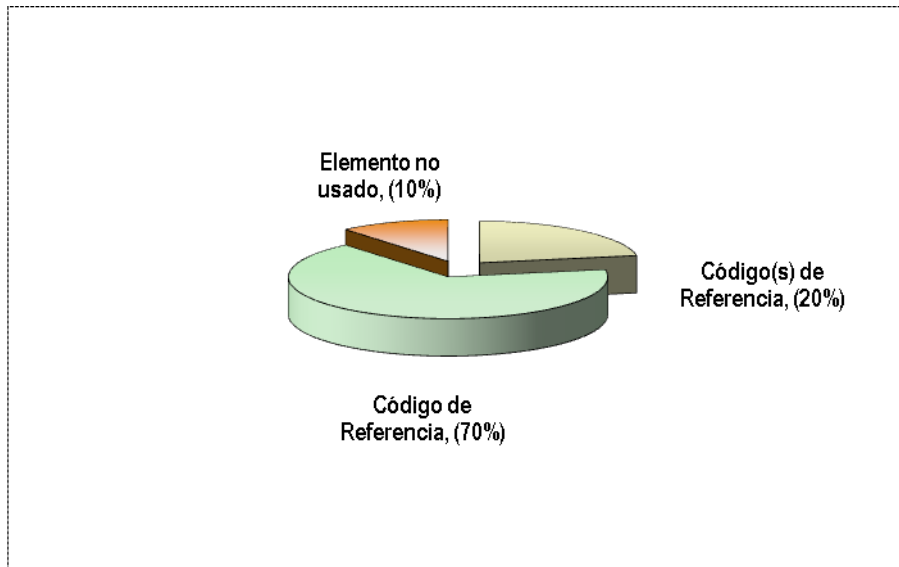


Figura 19. Terminología utilizada para nombrar el elemento *código de referencia*.

NOGADA es la única norma que presenta una similitud total con ISAD(G), pues usa el singular y el plural para denominar al elemento.

RAD2 no presenta este elemento en su estructura ni recoge esta información en otra parte de la norma. Dicho estándar tiene la influencia de las normativas bibliotecarias, considerando al *código de referencia*, solamente, como un dato de localización. De este modo, los archiveros canadienses excluyen del cuerpo de la descripción archivística toda información relacionada con la ubicación de los documentos.

En el resto de las normas estudiadas se aprecia una leve diferencia terminológica respecto a ISAD(G): presentan el nombre del elemento en singular (*código de referencia*). No obstante, aunque el término se exprese en singular, todas las normas estructuran el código en varias partes bien diferenciadas; seguidamente se analizarán estas partes y su formalización.

Antonia Heredia en un estudio realizado sobre ISAD(G) y su terminología propone como denominación alternativa para este elemento: *nombre y localización del archivo o la institución archivística*²¹⁵. Posteriormente, la autora en otras investigaciones, ha propuesto el uso del término *signatura*²¹⁶ para nombrar el *código*

²¹⁵ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas*. Madrid: ANABAD, 1995, p.34.

²¹⁶ _____. "Observaciones sobre la norma ISAD(G)". *AABADOM*. 1995, núm.2, p.25.

de referencia. Sin embargo la signatura es sólo uno de los datos que puede formar parte del código de referencia y, por tanto, sería una denominación imprecisa (se emplearía una parte por el todo). Desde esta perspectiva se presenta al elemento con una función completamente localizadora. No se puede negar la importancia de la signatura dentro del código y, por tanto, la inclusión de ésta, pero la finalidad del código de referencia es mucho más amplia que la mera ubicación física de los documentos, más adelante analizaremos en profundidad este aspecto.

En conclusión, es posible afirmar que el término más adecuado para nombrar este elemento es *código de referencia*, pues se refiere a la suma de códigos que van a identificar en su conjunto, de forma precisa y única, a la unidad de descripción.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *código de referencia* dentro de la estructura de las normas estudiadas para, seguidamente, analizar cuál es la tendencia más utilizada y acertada.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de identificación
MAD3	Área de mención de identidad
DACS	Área de identificación
RAD2	Elemento no usado
ODA	Área de identificación
NOBRADE	Área de identificación
MDM	Área de mención de identidad
NEDA I	Área de identificación
NODAC	Área de identificación
NOGADA	Área de identificación

Tabla 43. Ubicación del elemento *código de referencia*.

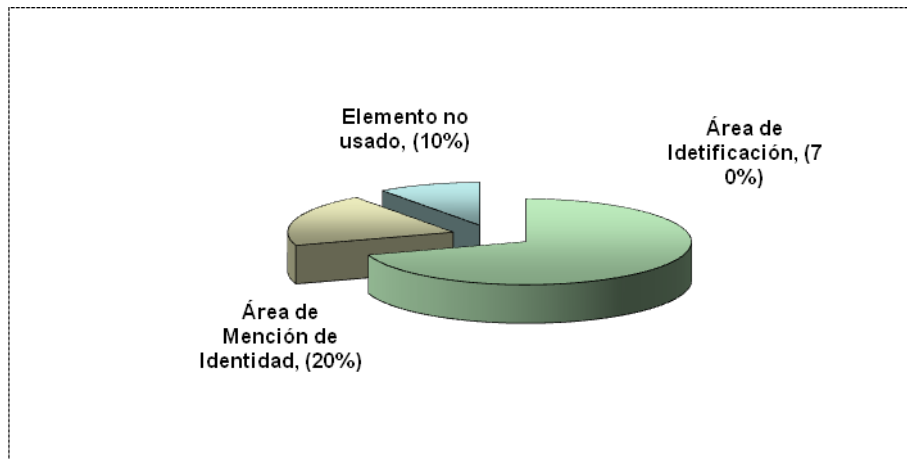


Figura 20. Ubicación gráfica del elemento *código de referencia*.

En las figuras anteriores se puede observar como en el 90% de las normas estudiadas el *código de referencia* es ubicado en capítulos o áreas relacionadas con la identificación, coincidiendo totalmente con la propuesta de la normativa internacional. MAD3 y MDM presentan una pequeña diferencia terminológica con respecto a ISAD(G), estas lo sitúan en un área equivalente pero con una denominación diferente: área de mención de identidad. El código de referencia es considerado por estas normas como un elemento de información necesario para la representación de las unidades de descripción.

En resumen, es posible afirmar que el área más adecuada para incluir la información referente al *código de referencia* es el área de identificación u otra área similar que tenga las mismas funciones. Esta es la opción elegida por todos los estándares estudiados y la propuesta de la normativa internacional.

1.3 Análisis conceptual

Desde el punto de vista conceptual el *código de referencia* se caracteriza por estar asociado a un conjunto de conceptos relacionados con las diferentes partes que pueden integrar su estructura. En este epígrafe se analizará cuál es la razón de ser de este elemento, su objeto y su finalidad. Se profundizará en aspectos relacionados con las partes que conforman el *código de referencia*, haciendo mayor énfasis en el código del país, del archivo y el identificador de la unidad de descripción, pues estos tres elementos que están presentes en las estructuras de códigos de todas las normas estudiadas.

A continuación se presenta un mapa conceptual que representa de forma general en qué consiste el *código de referencia*, su finalidad y los objetivos que se persiguen con el mismo en la descripción archivística.

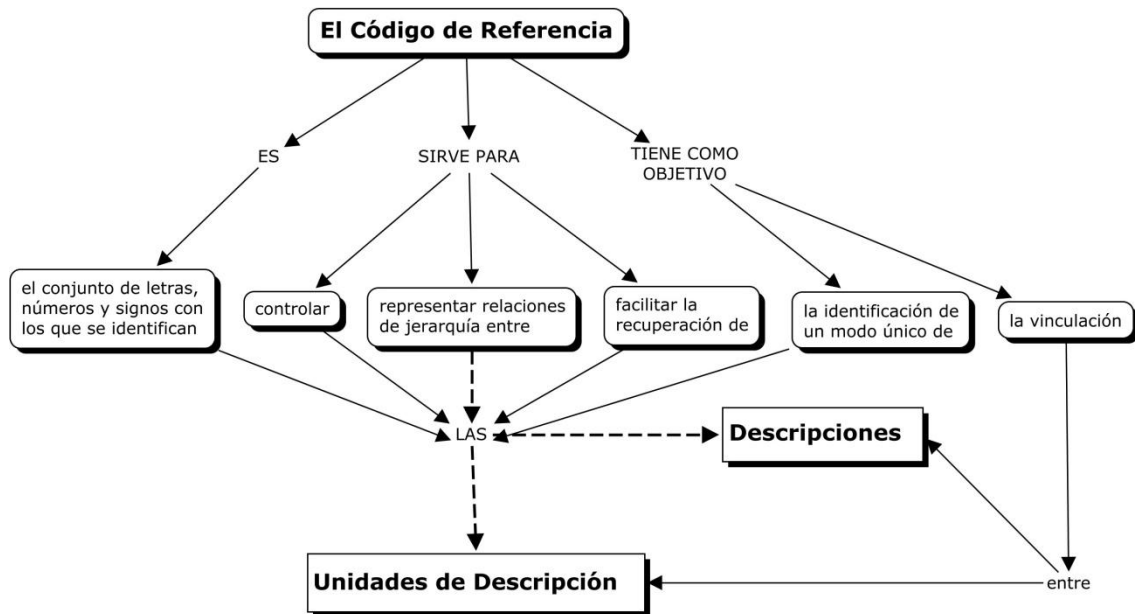


Figura 21. Mapa conceptual general del elemento *código de referencia*.

En las normas estudiadas hay un consenso general en cuanto a la definición del *código de referencia*; se presenta como un conjunto de signos que identifican a las unidades de descripción. En cuanto a los objetivos, la mayoría de los estándares coinciden en exponer los planteados en la normativa internacional, relacionándolos con la identificación unívoca de los documentos y con su vinculación a las descripciones que representan.

La finalidad del *código de referencia* ha estado asociada a la función localizadora de la signatura, que, como se expuso anteriormente, puede formar parte de su estructura. El código no sólo sirve como elemento de localización y referencia dentro de un archivo, también se utiliza para otros fines. MAD3 y ODA han profundizado y detallado en sus textos sobre los objetivos que persigue el código dentro de las descripciones. Según estas fuentes el *código de referencia* persigue²¹⁷:

1. Representar las relaciones entre unidades de descripción.
2. Representar la jerarquía existente entre los niveles de descripción.
3. Identificar las unidades de descripción para su posterior recuperación.
4. Servir como medio de control de los documentos.
5. Elaborar referencias de la unidad de descripción.
6. Facilitar la redacción de citas de unidades de descripción, de forma abreviada, en trabajos de investigación.

²²⁵ Las fuentes utilizadas fueron :

- *Orientaciones para la Descripción Archivística...* op. cit., p. 24.
 - BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...* op.cit., p.213.

- Indicar el centro de custodia de la unidad de descripción, proporcionando, de este modo, información sobre el contexto de conservación de los documentos.

Este elemento descriptivo tiene múltiples propósitos y ya no es considerado sinónimo de signatura. Los archiveros han comprendido la amplitud de su función y así ha quedado plasmado en las nuevas normas de descripción publicadas.

1.3.1 Estructura del código de referencia

ISAD(G) plantea como regla general para el *código de referencia* la consignación de tres elementos fundamentales: *el código del país, el código del archivo y el identificador local*. Estos elementos no deben faltar porque facilitan el intercambio de información a nivel internacional²¹⁸. En las normas estudiadas se ha respetado este principio incluyendo los tres elementos, pero, además, se han añadido otros; dando respuesta a las necesidades específicas de cada sistema de archivos. A continuación se muestra un mapa conceptual con las diferentes partes que pueden formar el *código de referencia*, sus respectivos conceptos y las normativas a consultar para su normalización.

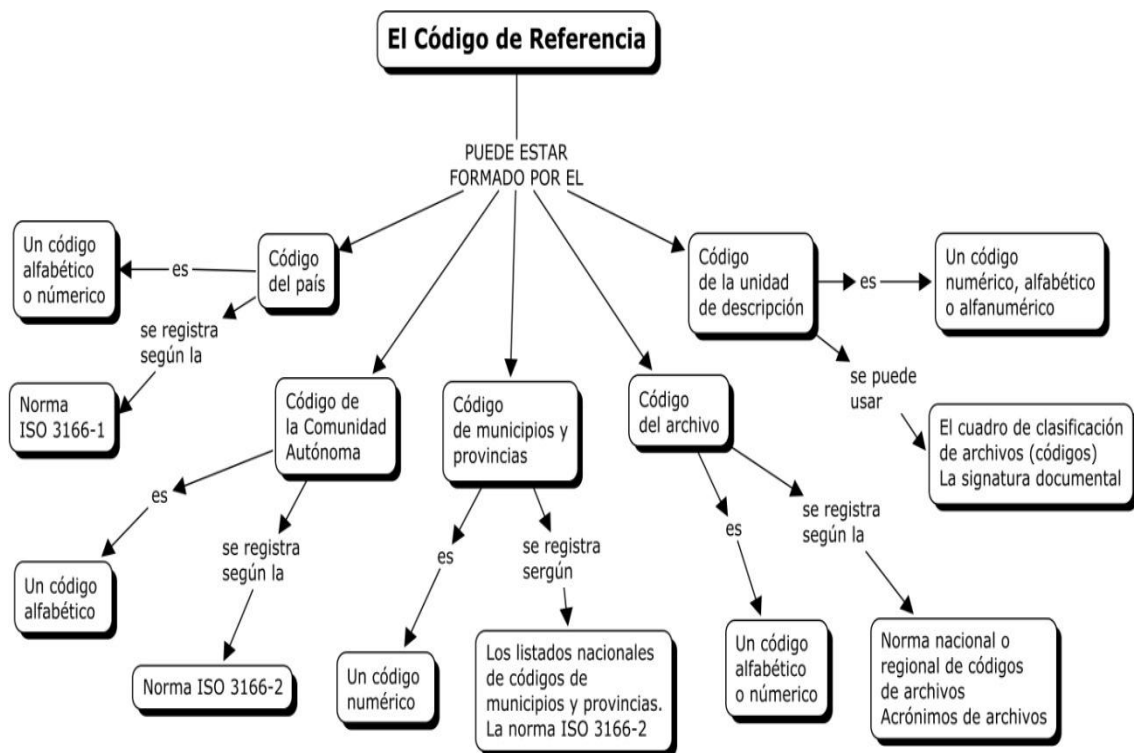


Figura 22. Mapa conceptual. Estructura – Código de referencia.

En la tabla siguiente se presentan los códigos utilizados en cada una de las normas analizadas.

²¹⁸ ISAD (G). p. 20.

NORMAS	CÓDIGOS					
	Código del país	Código de la Comunidad Autónoma	Código de municipios y/o provincias	Código del archivo	Código de otros centros	Código de la unidad de descripción
MAD3	X	-	-	X	-	X
DACS	X	-	-	X	-	X
ODA	X	-	-	X	-	X
NOBRADE	X	-	-	X	-	X
MDM	X	-	-	X	-	X
NEDA I	X	-	X	X	-	X
NOGADA	X	X	X	X	-	X
NODAC	X	-	-	X	X	X

Tabla 44. Diferentes códigos usados por las normas estudiadas.

Como se observa en el mapa conceptual y en la tabla anterior, el primer elemento puede estar formado por diversos códigos referidos a países, regiones, instituciones y unidades documentales. Cada una de las normas ha estructurado el *código de referencia* basándose en estos datos pero utilizando variantes diferentes según sus experiencias teóricas y prácticas. Los códigos citados presentan características particulares por lo que es conveniente analizarlos por separado y estudiar sus especificidades.

1.3.1.1 Código del país, comunidad autónoma, municipios y provincias

Los códigos de países, comunidades autónomas, municipios y provincias son segmentos de la estructura del código de referencia que deben estar completamente normalizados. Para ello, existen reglas específicas que indican la forma normalizada de cada uno, tal y como se ejemplifica en el mapa conceptual anteriormente expuesto.

Para la formación del código del país, la comunidad autónoma, los municipios y las provincias se recomienda el uso de la norma ISO 3166 y sus respectivas subdivisiones²¹⁹. Esta norma establece la forma normalizada de los códigos para la representación de nombres de países y sus subdivisiones geográficas.

²¹⁹ISO 3166:1997 *Codes for the representation of name of countries and their subdivisions*. Geneva: International Standard Organizations. 1997.

Esta norma consta de tres partes diferentes y separadas:

Norma ISO 3166-1 (Códigos de los países) recoge los códigos de los países y de las zonas geopolíticas de la actualidad.

Norma ISO 3166-2 (Códigos para las subdivisiones de los países) recoge los códigos de las subdivisiones administrativas y otras zonas geográficas de los países.

Norma ISO 3166-3 (Códigos para los nombres de los países anteriormente utilizados) incluye los códigos de los nombres de países utilizados en el pasado por versiones anteriores de la norma.

En el caso de NEDA I y NOGADA que incluyen el código de los municipios en su estructura, recomiendan para su formalización el uso de los códigos de municipios españoles que publica anualmente el Instituto Nacional de Estadística²²⁰.

Por tanto, es posible afirmar que para la formalización de estos tipos de códigos es recomendable utilizar normas internacionales y/o nacionales siempre que en estas aparezcan regulados los nombres de lugares.

1.3.1.2 Código del archivo

El código del archivo, también, debe estar normalizado pero los encargados de su estandarización son los organismos responsables de los sistemas nacionales de archivos. La figura 8 muestra un mapa conceptual con los instrumentos que citan las normas para formalizar el código del archivo.

En el mapa conceptual se puede observar como cada país cuenta con una relación normalizada de códigos de archivos que establece un procedimiento homogéneo para la codificación de estos. La mayoría de los países y regiones (EE.UU, Portugal, Brasil, España y algunas de sus comunidades autónomas) utilizan sistemas de codificación alfabéticos. Los códigos alfabéticos facilitan de forma rápida y precisa la identificación del archivo, es decir, a través de este sistema se pueden reconocer mejor los nombres de las instituciones archivísticas. Gran Bretaña cuenta con un sistema numérico y España contempla esta posibilidad además de la alfabética. A este respecto Bonal Zazo señala que *“los sistemas numéricos son exhaustivos en cuanto a la cobertura, pero no son representativos, y dificultan, por tanto, la identificación de los archivos”*²²¹.

²²⁰ *Relación de municipios y códigos por provincias*. [en línea]. Madrid: Instituto Nacional de Estadísticas. 2002. Disponible en Web: <http://www.ine.es/daco/daco42/codmun/codmun06/06codmunmapa.htm>. [Consulta: 31 de marzo del 2010]

²²¹ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...* op.cit., p. 217.

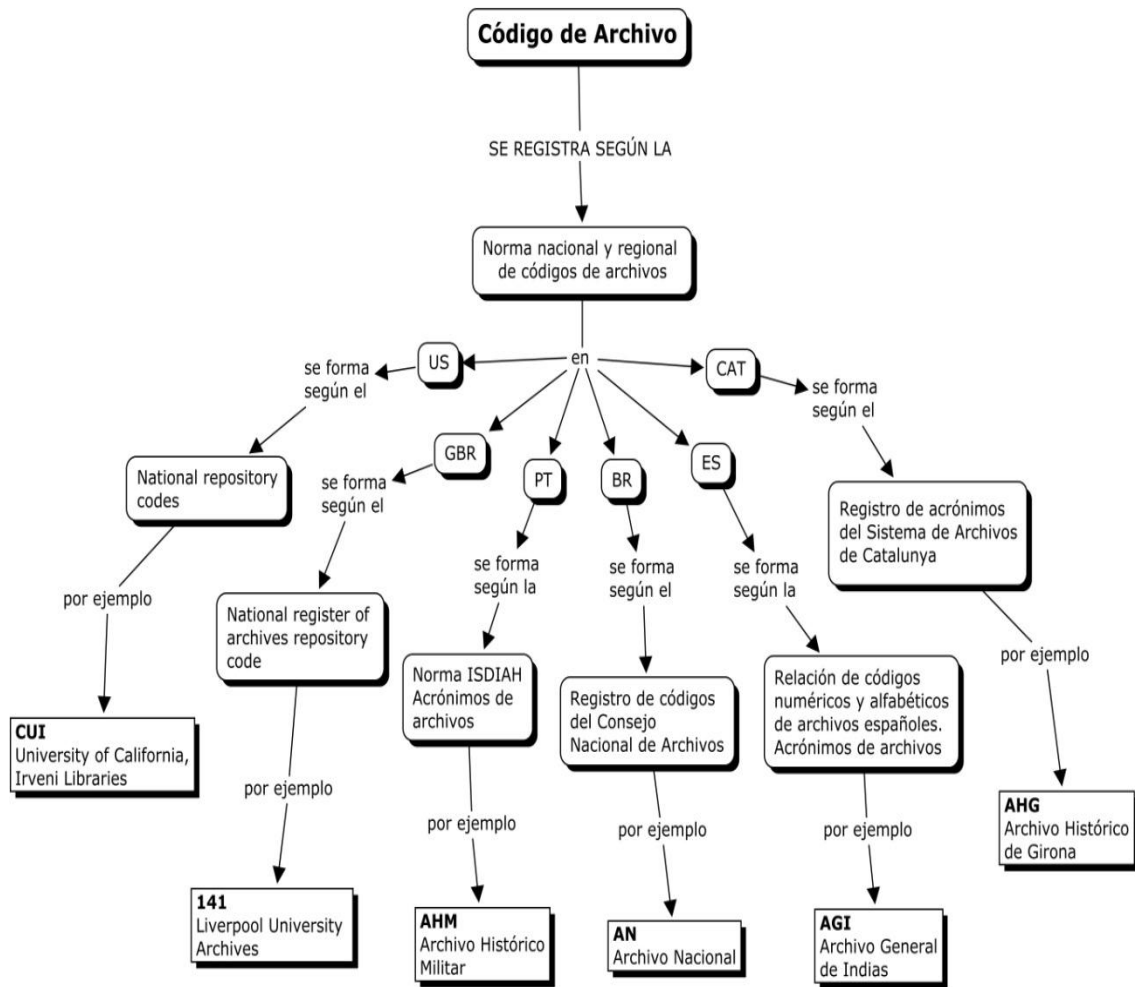
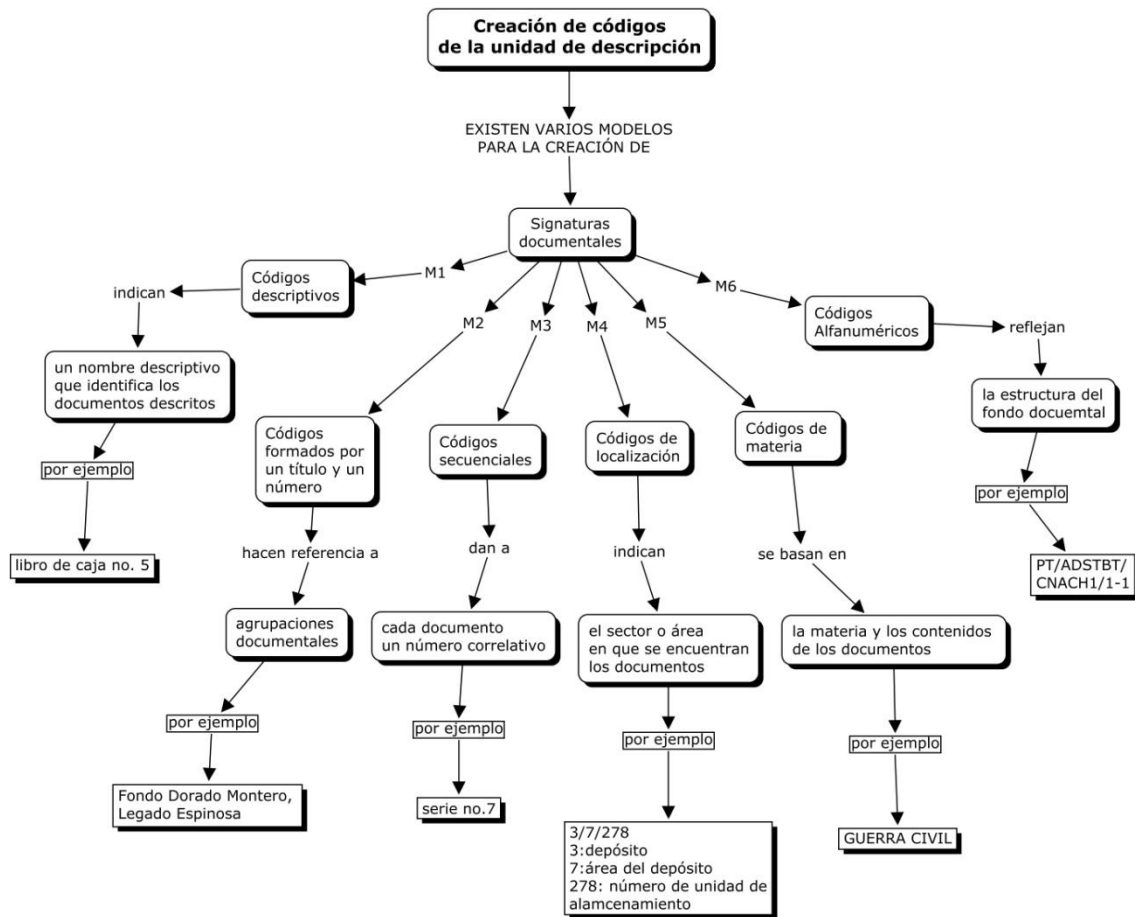


Figura 23. Mapa conceptual. Códigos de archivos

1.1.1.3 Código de la unidad de descripción

El código de la unidad de descripción constituye la parte final de la estructura del *código de referencia* y no es un elemento que necesite, obligatoriamente, normalización. Las normas estudiadas, en su mayoría, utilizan la signatura de los documentos para conformar este código. Cada país y región tiene una forma particular de crear las signaturas de los documentos, varios son los estudios que profundizan en los modelos que existen para la creación de las signaturas. A continuación se muestra un mapa conceptual que refleja los modelos que propone G.H Williams para la formación de las signaturas documentales²²².

²²² *Ibid.*, p. 218.



M: Modelo

Figura 24. Mapa conceptual. Creación de códigos de la unidad de descripción.

De todos estos modelos presentados, el propio autor, afirma que dos son los más utilizados: En primer lugar, los alfanuméricos, conocidos también como significativos; son aquellos que reflejan la organización de los documentos. En segundo lugar, los códigos secuenciales o correlativos que son los que identifican las unidades documentales con un número²²³. Todas las normas analizadas en esta investigación utilizan el modelo significativo; en ellas se utiliza una combinación de códigos alfabéticos y numéricos, representando los primeros niveles con letras y con números los niveles inferiores. En estos estándares aparecen ejemplos de firmas donde se pueden identificar con claridad los niveles de descripción a través de los localizadores.

1.4 Análisis normativo

1.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el *código de referencia* aparece regulado por un total de 18 reglas de contenido que establecen el uso del elemento.

²²³ Ibidem.

Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas aparecen en todas ellas aunque la mayoría se encuentran de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
1.	El código de referencia podrá estar compuesto por los siguientes elementos: <i>código del país, código del archivo y código de referencia local específico.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Registrar el <i>código del archivo</i> según la norma nacional de códigos de archivo u otro identificador único de su ubicación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Registrar el <i>código del país</i> según la última versión de la ISO 3166.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.	Registrar para el <i>código de referencia local específico</i> el número de control u otro identificador único asignado por una institución o sistema de archivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	El código de referencia es un elemento de información obligatorio para todos los niveles de descripción y para los intercambios internacionales.	-	X	-	X	X	X	X	-	-
6.	El código del archivo es, preferentemente, alfabético, pudiendo corresponderse con una sigla o acrónimo.	-	X	-	X	-	-	-	-	-
7.	El código del archivo estará precedido del código del municipio para romper posibles homonimias.	-	-	-	-	-	-	X	-	X
8.	El código de referencia, además de los anteriores elementos, incluirá el código de la comunidad autónoma.	-	-	-	-	-	-	-	-	X
9.	El código de referencia es acumulativo	-	-	-	-	-	-	-	-	X
10.	El código de referencia está formado por una combinación alfanumérica de caracteres. Los caracteres alfabéticos son usados, preferentemente, en los niveles <i>archivo, grupo de fondos, fondo, subfondo</i> y los caracteres numéricos para las <i>series</i> y los niveles inferiores.	-	X	-	-	-	-	-	-	-
11.	El código de referencia del país es obligatorio para el intercambio de información internacional	-	-	-	X	-	-	-	-	-
12.	El código del archivo es obligatorio.	-	-	-	X	-	-	-	-	-
13.	Registrar un código de referencia local específico, número de control u otro identificador único correspondiente a la macrodescripción.	-	-	-	-	-	-	X	-	-
14.	Código de referencia local específico, número de control u otro identificador único (Signatura) correspondiente a la microdescripción	-	-	-	-	-	-	X	-	-
15.	Cuando la unidad de descripción presenta una codificación original, es decir atribuida por el productor, esta puede ser mantenida.	-	-	-	X	-	-	-	-	-
16.	Cuando la unidad de descripción presenta una codificación atribuida por la unidad de custodia o archivo esta puede ser mantenida	-	-	-	X	-	-	-	-	-
17.	Cuando se asigne un nuevo código de referencia local debe remitirse a las reglas específicas para los niveles de descripción.	-	-	-	X	-	-	-	-	-
18.	Para los centros que no pertenecen al Sistema d'Arxius de Catalunya y que no presentan un acrónimo que los identifique se utilizarán tres x en mayúscula (XXX).	-	-	-	-	-	-	-	X	-

Tabla 45. Reglas de contenido para el *código de referencia*.

Las normas de descripción estudiadas han adoptado las cuatro reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han

introducido un conjunto de reglas específicas que se corresponden con las prácticas archivísticas desarrolladas en cada país o región. Resulta de interés conocer cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones, también es significativo conocer los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G) y reflejarlo de forma relativa mediante el conjunto de índices que presentamos a continuación (*Índice de coincidencia normativa; Índice de normalización; Índice de coincidencia e Índice de innovación*).

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, aunque cuatro reglas son citados por las diez normas estudiadas, es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido de este elemento, ya que 13 reglas de las 18 identificadas (es decir más del 70%) están presentes sólo en una norma y en menor medida en dos.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

- Elementos que no deben faltar en la estructura del código de referencia (código de país, código de archivo y código de referencia local específico).
- Aspectos relacionados con la normalización de la forma del código del país, el archivo y el identificador local de las unidades de descripción.
- Uso obligatorio del *código de referencia* para el intercambio de información a nivel internacional.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1.	El código de referencia va a estar compuesto por los siguientes elementos: <i>código del país, código del archivo y código de referencia local específico.</i>	9	9	1	100%
2.	Registrar el <i>código del archivo</i> según la norma nacional de códigos de archivo u otro identificador único de su ubicación	9	9	1	100%
3.	Registrar el <i>código del país</i> según la última versión de la ISO 3166.	9	9	1	100%
4.	Registrar para el <i>código de referencia local específico</i> el número de control u otro identificador único asignado por una institución o sistema de archivo	9	9	1	100%
5.	El código de referencia es un elemento de información obligatorio para todos los niveles de descripción y para los intercambios internacionales.	5	9	0.55	55%
6.	El código del archivo es preferentemente alfabético, pudiendo corresponderse con una sigla o acrónimo.	2	9	0.22	22%
7.	El código del archivo estará precedido del código del municipio para romper posibles homonimias.	2	9	0.22	22%
8.	El código de referencia, además de los anteriores elementos, va a incluir el código de la comunidad autónoma.	1	9	0.11	11%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
9.	El código de referencia es acumulativo	1	9	0.11	11%
10.	El código de referencia está formado por una combinación alfanumérica de caracteres. Los caracteres alfabéticos son usados, preferentemente, en los niveles <i>archivo</i> , <i>grupo de fondos</i> , <i>fondo</i> , <i>subfondo</i> y los caracteres numéricos para las <i>series</i> y los niveles inferiores.	1	9	0.11	11%
11.	El código de referencia del país es obligatorio para el intercambio de información internacional	1	9	0.11	11%
12.	Para consignar el código de país, se debe hacer uso de las siglas <i>CAT</i> .	1	9	0.11	11%
13.	El código del archivo es obligatorio.	1	9	0.11	11%
14.	Código de referencia local específico, número de control u otro identificador único (<i>Signatura</i>) correspondiente a la microdescripción	1	9	0.11	11%
15.	Cuando la unidad de descripción presenta una codificación original, es decir atribuida por el productor, esta puede ser mantenida.	1	9	0.11	11%
16.	Cuando la unidad de descripción presenta una codificación atribuida por la unidad custodiadora archivo esta puede ser mantenida	1	9	0.11	11%
17.	Cuando se asigne un nuevo código de referencia local remitirse a las reglas específicas para los niveles de descripción.	1	9	0.11	11%
18.	Para los centros que no pertenecen al Sistema d'Arxius de Catalunya y que no presentan un acrónimo que los identifique se utilizarán tres x en mayúscula (XX).	1	9	0.11	11%

Tabla 46. Código de referencia - Índice de coincidencia normativa.

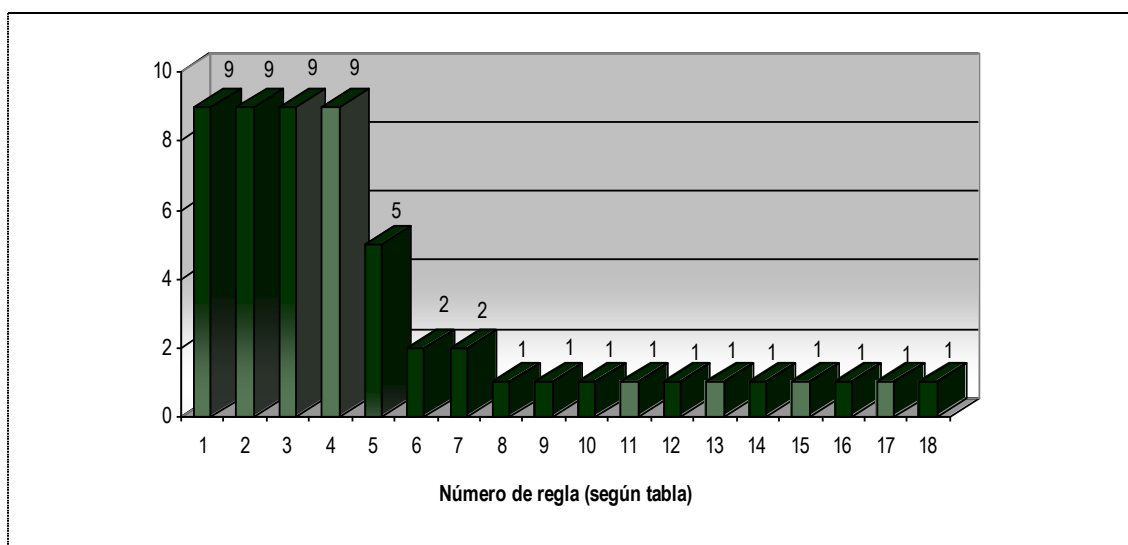


Figura 25. Gráfico - Código de referencia - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una sola norma, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Cuestiones generales vinculadas con la formación del *código de referencia* (carácter acumulativo y forma).
2. Aspectos relacionados con la asignación de los códigos de la unidad de descripción. (Por ejemplo, las reglas 15, 16 y 17 se refieren a casos en los que

se establece un nuevo código o que se mantiene el código del productor, la entidad de custodia o el archivo).

3. Uso obligatorio de dos segmentos del *código de referencia* para el intercambio de información (código del país y del archivo).
4. Regulaciones de cuestiones específicas para la formación del código de archivo y del identificador local de las unidades de descripción, que responde a necesidades particulares de determinados países o regiones y que están vinculados a cuestiones como:
 - Formación del código del archivo acompañado del código del municipio.
 - Formación del identificador local específico a partir de dos segmentos, uno relacionado con la macrodescripción (cuadro de clasificación) y el otro relacionado con la microdescripción (signatura).

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla 46 y figura 28 se puede apreciar que ODA y NEDAI son las normas que más cuestiones regulan a través de sus reglas generales para el *código de referencia*; y destaca con un 61% la norma portuguesa, siendo precedida con casi un 40%, por MAD3 y NOGADA. El MDM, NODAC y la norma brasileña presentan un grado medio de normalización con un 27% respectivamente. La norma estadounidense es la que menos asuntos regula en el caso específico de elemento.

	NORMAS	n	N	IN	%
1.	ODA	11	18	0.61	61%
2.	NEDAI	8	18	0.44	44%
3.	MAD3	7	18	0.38	38%
4.	NOGADA	7	18	0.38	38%
5.	NOBRADE	5	18	0.27	27%
6.	MDM	5	18	0.27	27%
7.	NODAC	5	18	0.27	27%
8.	DACS	4	18	0.22	22%

Tabla 47. Código de referencia - Índice de normalización.

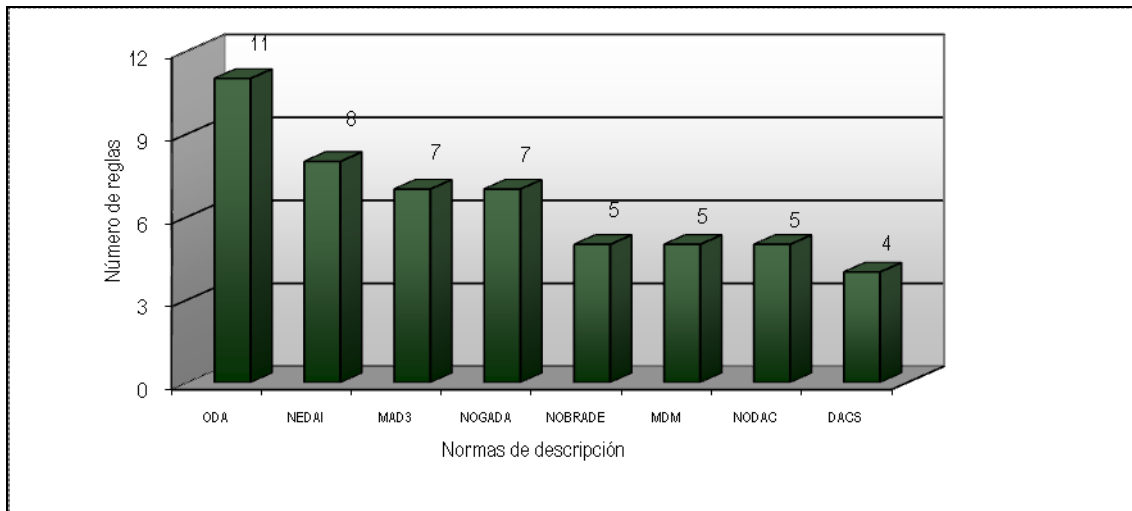


Figura 26. Gráfico - Código de referencia - Índice de normalización.

Resulta de interés destacar el caso de ODA, pues es una de las normas con mayor valor normativo, superando el 60%, por lo que es posible afirmar que, respecto al primer elemento, ODA es la norma más completa y la que más elementos regula. Más de un 30% de sus reglas están presentes en los demás textos analizados (de las 11 reglas que propone seis se pueden encontrar en otras normas); es decir, además de ser un texto completo se puede considerar, también, como un estándar con una amplia influencia en otros países y regiones.

Es preciso señalar que DACS es el texto que presenta un menor índice de normalización, con un escaso 22%; regula muy pocas cuestiones y coinciden, exactamente, con los aspectos propuestos por la normativa internacional. Por tanto, podemos decir que esta norma no hace aportes significativos y novedosos para este elemento, se limita sólo a regular aspectos generales y de carácter internacional. Por su parte, ISAD(G), cumpliendo con su función orientadora, delimita sólo un pequeño número de reglas, relacionadas con cuestiones específicas y de carácter internacional.

1.4.4 Índice de coincidencia

Como se puede apreciar en la figura siguiente, las normas han respetado todas las pautas propuestas por ISAD(G) para este elemento y su representatividad es completa. Las cuatro reglas generales de la normativa internacional están incluidas en las nueve normas estudiadas. Hay que destacar que los aspectos regulados para el código de referencia en ISAD(G) tienen un carácter internacional por lo que no incluir alguno de ellos podría implicar repercusiones desfavorables en temas relacionados con el intercambio de información y con las relaciones entre las unidades de descripción. Los responsables de estos estándares han comprendido esta situación y

como resultado el índice de coincidencia con ISAD(G) ha sido de un 100% en todos los casos analizados.

	NORMAS	n	N	IC	%
1.	MAD3	4	4	1	100%
2.	DACS	4	4	1	100%
3.	ODA	4	4	1	100%
4.	NOBRADE	4	4	1	100%
5.	MDM	4	4	1	100%
6.	NEDAI	4	4	1	100%
7.	NOGADA	4	4	1	100%
8.	NODAC	4	4	1	100%

Tabla 48. Código de referencia - Índice de coincidencia.

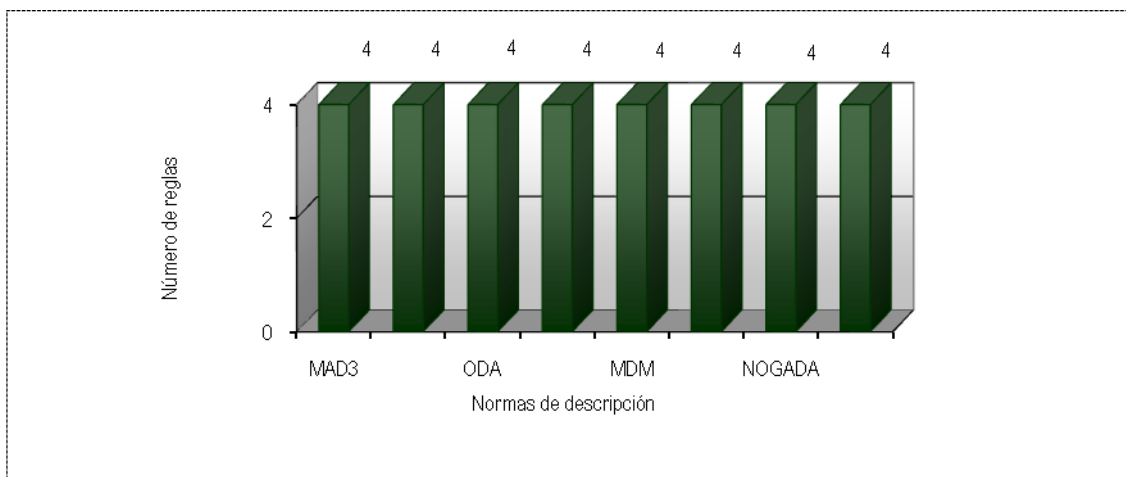


Figura 27. Gráfico - Código de referencia - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

El índice de innovación de una norma se calcula a partir del texto normativo que presente un mayor número de reglas no coincidentes con ISAD(G). ODA es la norma que más diferencia presenta con ISAD(G) pues propone 7 reglas que no están incluidas en la normativa internacional. Este valor numérico se tomará en cuenta para conocer cuál es el grado de innovación en cada uno de los estándares.

En la figura 17 (tabla) y 18 (gráfico) se observa como NEDAI también hace aportaciones significativas para normalizar el contenido de este elemento, con casi un 60% de innovación. La norma española presenta nuevas reglas donde se recogen y aplican, fundamentalmente, las prácticas y las experiencias de la archivística nacional. Por su parte, MAD3 y la norma gallega presentan un grado de innovación medio con

más de un 40%; ambas introducen cuestiones que no están en ISAD(G) y que las diferencian con el resto. NOBRADE, el MDM y NODAC no introducen cambios significativos, las dos primeras enfatizan en la regulación del uso obligatorio del código; NODAC introduce, sólo, una nueva regulación vinculada a la práctica archivística catalana. DACS, como se explicó anteriormente, es el único estándar que no presenta ningún aporte.

	NORMAS	n	N	II	%
1.	ODA	7	7	1	100%
2.	NEDAI	4	7	0.57	57%
3.	MAD3	3	7	0.42	42%
4.	NOGADA	3	7	0.42	42%
5.	NOBRADE	1	7	0.14	14%
6.	MDM	1	7	0.14	14%
7.	NODAC	1	7	0.14	14%
8.	DACS	0	7	0	0

Tabla 49. Código de referencia - Índice de innovación

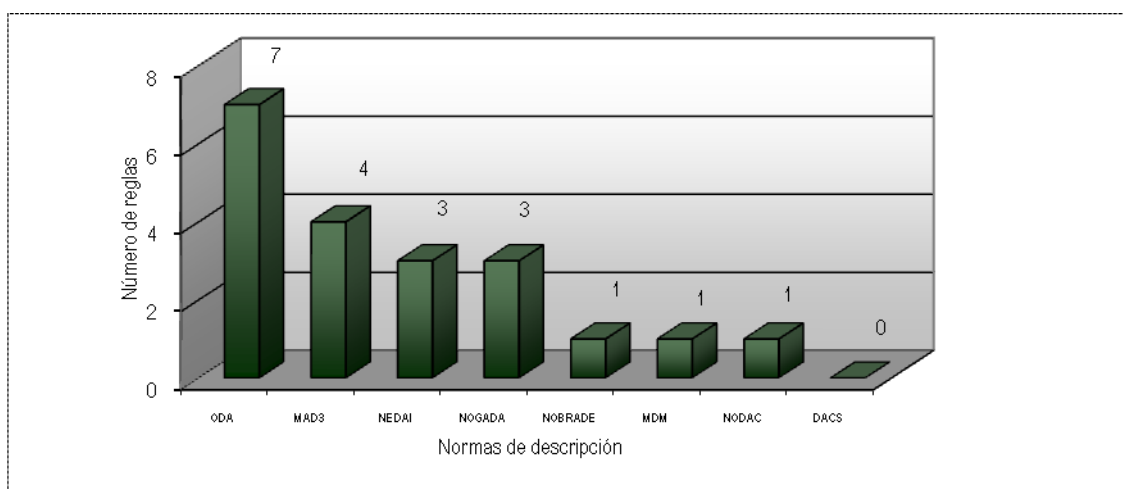


Figura 28. Gráfico - Código de referencia - Índice de innovación

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Obligatoriedad de uso del *código de referencia* para el intercambio de información.
2. Estructuración y formación del *código de referencia*.
3. Estructuración y formación del elemento código de archivo.

4. Indicaciones específicas sobre el identificador local de las unidades de descripción.
5. Asignación de nuevos códigos o mantenimiento de códigos establecidos por otros centros.

Estas cuestiones, en su mayoría, son reguladas en cada una de las normas de forma aislada, es decir, no son aspectos que coinciden en todas ellas.

1.1.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en lo referente al *código de referencia*:

- ODA y NEDAI son las normas que presentan mayores valores de índices de normalización y mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del *código de referencia*.
- MAD3 y NOGADA presentan valores medios de normalización e índice de innovación.
- DACS, NOBRADE, MDM y NODAC presentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Todas las normas presentan un 100% de índice de coincidencia con ISAD(G) pues incluyen todas las regulaciones de la normativa internacional.

1.5 Análisis multinivel

ODA, el MDM y NOGADA son las únicas normas, de las analizadas en esta investigación, que especifican el uso del *código de referencia* en los diferentes niveles de descripción y sus subdivisiones correspondientes. Estas normas proponen un conjunto de indicaciones para la aplicación y el uso de este elemento en el fondo, las secciones, las series, las unidades de instalación, los documentos simples y los compuestos. En la tabla 50 se ejemplifican las reglas propuestas para cada uno de estos niveles.

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Variantes para la formación del código del fondo a partir del título de este.
- Utilización de los dígitos del cuadro de clasificación.
- Herencia y acumulación de la información de los niveles superiores a los inferiores.

- Recomendaciones sobre las características de los códigos. Para el fondo y las secciones usar códigos alfabéticos y para las series códigos numéricos.

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las tres normas plantean cuestiones relacionadas con:

- Uso de códigos numéricos.
- Usar como código de referencia para estos niveles: las firmas documentales, los códigos informáticos y los códigos asignados por los sistemas de archivos.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN		
	ODA	MDM	NOGADA
Fondo, sección, series y subdivisiones ²²⁴	<p>-El CR del fondo es, preferiblemente, alfabético y se puede utilizar una sigla o acrónimo.</p> <p>-Cuando el nombre del fondo está compuesto por más de una palabra, el CR puede formarse con la primera letra de cada palabra.</p> <p>-Cuando el nombre del fondo está compuesto por más de una palabra el CR puede ser abreviado.</p> <p>-Cuando el nombre del fondo contenga sólo una palabra el CR puede formarse con las tres primeras letras o las tres primeras consonantes.</p> <p>-Cuando haya CR iguales es necesario incluir un elemento distintivo: se pueden usar varias consonantes de las palabras del título.</p> <p>-Cuando el nombre del fondo incluya números deben mantenerse; se recomienda incluirlos en el segmento final.</p> <p>-Pueden utilizarse siglas y acrónimos ya establecidos.</p> <p>-El CR de la sección es preferiblemente alfabético y se puede formar con una sola letra.</p> <p>-El CR de las series es, preferiblemente, numérico.</p>	<p>-En los niveles distintos de fondo la información se podrá heredar y acumular desde los ascendientes a efectos de visualización.</p>	<p>-En el fondo se pueden utilizar los dígitos del cuadro de clasificación del archivo y/o los acrónimos del fondo.</p> <p>-Para los niveles inferiores al fondo se emplearán los dígitos del cuadro de clasificación del fondo correspondiente.</p>
Unidades de instalación, Documento Compuesto y Documento Simple	<p>-El CR para estos niveles es, preferiblemente, numérico.</p> <p>El CR para estos niveles puede corresponderse con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un código de control atribuido por el archivo. • Un código de control atribuido por la aplicación informática. • Un código de control atribuido por el sistema de archivo original. 	<p>El CR en estos niveles puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un código de control asignado por el sistema informático o archivístico. • un código de localización física en el depósito (signatura). <p>Pueden convivir los dos tipos de códigos de referencia siempre que los dos sean unívocos.</p>	<p>-El CR se puede corresponder con la signatura de la unidad documental.</p>

CR: Código de Referencia

Tabla 50 .Reglas para el uso del *código de referencia* según los niveles de descripción.

²²⁴ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

1.6 Análisis formal

Algunas de las normas estudiadas utilizan símbolos para regular la normalización de la forma de presentación del código de referencia. Hay que destacar que los textos normativos no desarrollan con profundidad este tema y, por tanto, son pocos los casos que se regulan y los problemas que se ejemplifican. En la figura siguiente se puede observar una tabla resumen donde se muestran estos problemas, las posibles soluciones y sus ejemplos. Cabe resaltar que no todas las normas utilizan símbolos para la presentación de la información de este elemento, en este caso se encuentran DACS, NODAC y NOGADA, sus textos no analizan cuestiones de tipo formal.

Tal como se observa en la tabla de la figura 19 son escasos los problemas de forma que se presentan, siendo uno de ellos únicamente analizado por cinco de las normas estudiadas, presentándose los demás de forma independiente; respondiendo a particularidades muy específicas de un país o región determinado.

Las situaciones formales presentes en la mayoría de los textos normativos (MAD3, ODA, NOBRADE, MDM y NEDAI) están relacionadas con el siguiente tema:

- Símbolos utilizados para separar los segmentos del código de referencia y las subdivisiones de los niveles de descripción.

Por el contrario, las situaciones formales menos reguladas están relacionadas con los siguientes asuntos:

- Símbolos utilizados para separar la macrodescripción del resto de los segmentos.
- Símbolos utilizados para separar los segmentos de la macrodescripción y la microdescripción.

Mediante este estudio se demuestra que los textos presentan un nivel bajo de normalización en las cuestiones relacionadas con la regulación de los problemas de forma para el código de referencia. Sólo hay coincidencia normativa en un caso: la mayoría de las normas coinciden en utilizar una barra (/) para separar los diversos segmentos que forman parte del código de referencia.

SITUACIONES FORMALES	MAD3		ODA		NOBRADE		MDM		NEDAI	
	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.
Separación de los segmentos que integran el código de referencia.	/	GBR141/D 42//GM1 Liverpool University Special Collectios/ Deposited archives Cunard Steamship Co/ General Manager Registers	/	PT/TT Portugal/Torre Tombo	de sin símbolo	BR MN Museo Nacional Brasil	-	ES-AHPBU España-Archivo Histórico Provincial de Burgos	-	ES.28079.AHN España. Madrid. Archivo Histórico Nacional
Separación del código de la ubicación territorial e institucional del segmento de la macrodescripción.	--	--	--	--	--	--	--	--	/	ES.28005.AGA/18.1 España. Alcalá de Henares. Archivo General de la Administración /Salas de Justicia
Separación del código de la macrodescripción del segmento de la microdescripción.	--	--	--	--	--	--	--	--	//	ES.28079.AHN/ 72.5.1.5.1 //ULTRAMAR,119,Exp .5 España. Alcalá de Henares. Archivo General de la Administración /72.5.1.5.1//ULTRAMA R,119,Exp.5
Separación de los códigos de las subdivisiones de cada nivel de descripción.	--	--	-	PT/ADSTBT/ CNACH1/1-1 Portugal, Archivo Distrital de Setúbal, Cartório Notarial de Alcochete, Notas para escrituras diversas, Livros de notas de actos e contratos de valor inferior a 500\$,	BR AN Q6.LEG.COR,TEL subsérie Telegramas, nível 3,5, fundo Floriano Peixoto, sección Governo Legal, série Correspondência	--	--	--	--

Tabla 51. Reglas de forma para el código de referencia

1.7 Fuentes de información

Para el *código de referencia* las normas utilizan diversas fuentes documentales, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	-ISO 3166: Codes for the representation of names of countries. -ISO15511: Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations. -ISDIAH: International Standard for Description of Institutions with Archival Holdings. -Normas nacionales y regionales para códigos de archivos. -Listados de códigos de municipios y provincias. -Registros de documentos. -Instrumentos de descripción. -Cuadros de clasificación de fondos. -Registros de transferencia de la documentación.

Tabla 52. Fuentes de información para el código de referencia.

En todas las normas se citan un conjunto de fuentes a utilizar para formar los diferentes segmentos que integran el *código de referencia*. Como se dijo anteriormente, la formación de las partes de este elemento deben estar normalizadas y, por ello, cada norma expone los documentos que se deben consultar para crear cada una de las partes del código. En su mayoría, son normas internacionales y nacionales referentes a nombres de lugares y documentos técnicos vinculados a las unidades archivísticas.

Generalmente las fuentes que se utilizan para formar el código de referencia no son las propias unidades de descripción, sino que, por el carácter del elemento, se utilizan fuentes externas. No obstante, algunas normas recomiendan el uso de unidades de descripción para la formación de algunas de sus partes.

2 Título

El *título* tiene como finalidad denominar la unidad de descripción a través de palabras o frases que facilitan, de forma breve y precisa, la identificación de los documentos. Es considerado un elemento descriptivo de uso obligatorio en todas las unidades de descripción.

2.1 Análisis terminológico

Como se observa en la tabla siguiente, todas las normas coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G): *título*, lo que demuestra una total

correspondencia entre los estándares en relación a este aspecto. La utilización de una única terminología en todas las normas pone de manifiesto que los archiveros han llegado a un consenso dejando atrás discusiones referidas a la similitud de este término con elementos de carácter bibliográfico.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Title	Título
MAD3	Title	Título
DACS	Title	Título
RAD2	Title	Título
ODA	Título	Título
NOBRADE	Título	Título
MDM	Título	Título
NEDAI	Título	Título
NODAC	Título	Título
NOGADA	Título	Título

Tabla 53. Denominación del elemento *título*.

Es importante señalar que se han expresado desacuerdos con el término utilizado por la norma internacional. En España, una de las posturas más ilustrativas es la de Antonia Heredia. Esta archivera expone que los documentos archivísticos no tienen un título como sucede con los libros y que el término es ajeno a la archivística. Como alternativa propone una doble denominación: *Nombre/Tipología documental*, la primera acepción para el fondo o la colección, la segunda para la serie o unidad documental. Propone, además, la posibilidad de desdoblar en dos el elemento de descripción: *nombre del fondo o de la colección y denominación de la serie o tipología de la unidad documental*²²⁵. Con ello, se quiere enfocar el nombre al contenido del elemento.

Sin embargo, aún cuando se han presentado estas discrepancias con respecto a la denominación del elemento el uso más extendido en las prácticas archivísticas ha sido el de *título*. Por tanto, es posible afirmar que la terminología más adecuada para nombrar este elemento es *título* pues describe el contenido de los documentos, su uso está más generalizado y es un término que puede ser utilizado tanto en la archivística como en la biblioteconomía.

2.2 Análisis estructural

La información relacionada con el *título* no se encuentra ubicada en las mismas áreas en todas las normas. Por esta razón, en este epígrafe se estudiará la

²²⁵ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...*op.cit., pp.34-35.

localización del elemento y la tendencia general seguida por las normativas. A continuación se muestra una tabla y un gráfico que recogen los datos relacionados con la ubicación del elemento.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de identificación
MAD3	Área de mención de identidad
DACS	Área de identificación
RAD2	Área de título y mención de responsabilidad
ODA	Área de identificación
NOBRADE	Área de identificación
MDM	Área de mención de identidad
NEDA I	Área de identificación
NODAC	Área de identificación
NOGADA	Área de identificación

Tabla 54. Ubicación del elemento *título*.

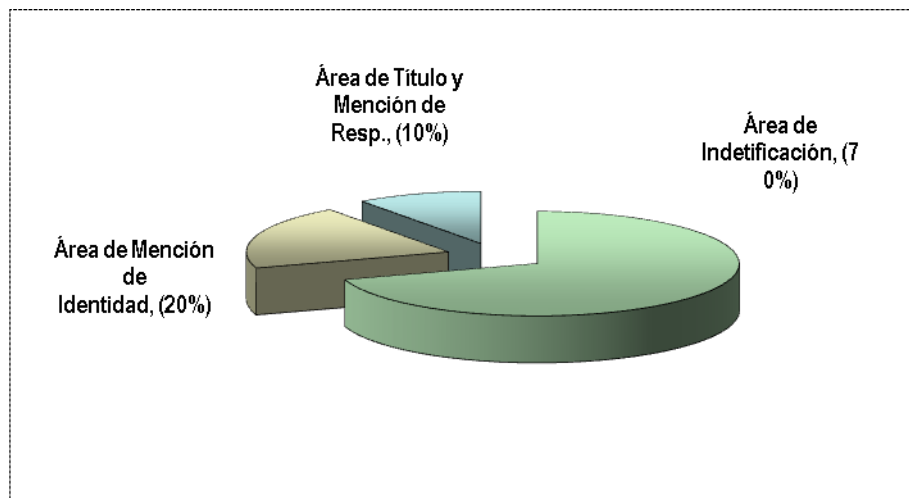


Figura 29 Ubicación gráfica del elemento *título*.

En las figuras anteriores se puede comprobar que el 90% de los estándares ubican al elemento *título* en áreas o capítulos relacionados con la identificación de las unidades de descripción tal y como propone la normativa internacional. MAD3 y el MDM ubican al *título* en un área equivalente pero con una denominación diferente aunque sus funciones son similares (*área de mención de identidad*).

La diferencia más significativa se encuentra en RAD2. Esta norma presenta un área destinada exclusivamente para el *título* y lleva por nombre: *área de título y mención de responsabilidad*. Los archiveros canadienses han tomado como modelo la estructura de este elemento en las AACR2, estas dedican, también, un área sólo para

el título. No obstante, RAD2 presenta algunas diferencias con respecto a las normas bibliotecarias que hacen posible que la estructura del elemento se adapte más a las características propias de los documentos archivísticos.

Resumiendo, es posible encontrar dos situaciones:

1. La ubicación del elemento en un área de identificación o un área equivalente (opción elegida por la mayoría de las normas).
2. La existencia de un área específica para el *título* (opción seguida por RAD2)

Por lo antes expuesto, es posible afirmar que la ubicación adecuada para el elemento *título* es el área de identificación o un área equivalente. Esta es la tendencia seguida por la mayoría de las normas. El *título*, además, constituye un elemento indispensable y obligatorio para la identificación de las unidades de descripción, de ahí que se encuentre en un área relacionada con la identificación o la identidad.

2.3 Análisis conceptual

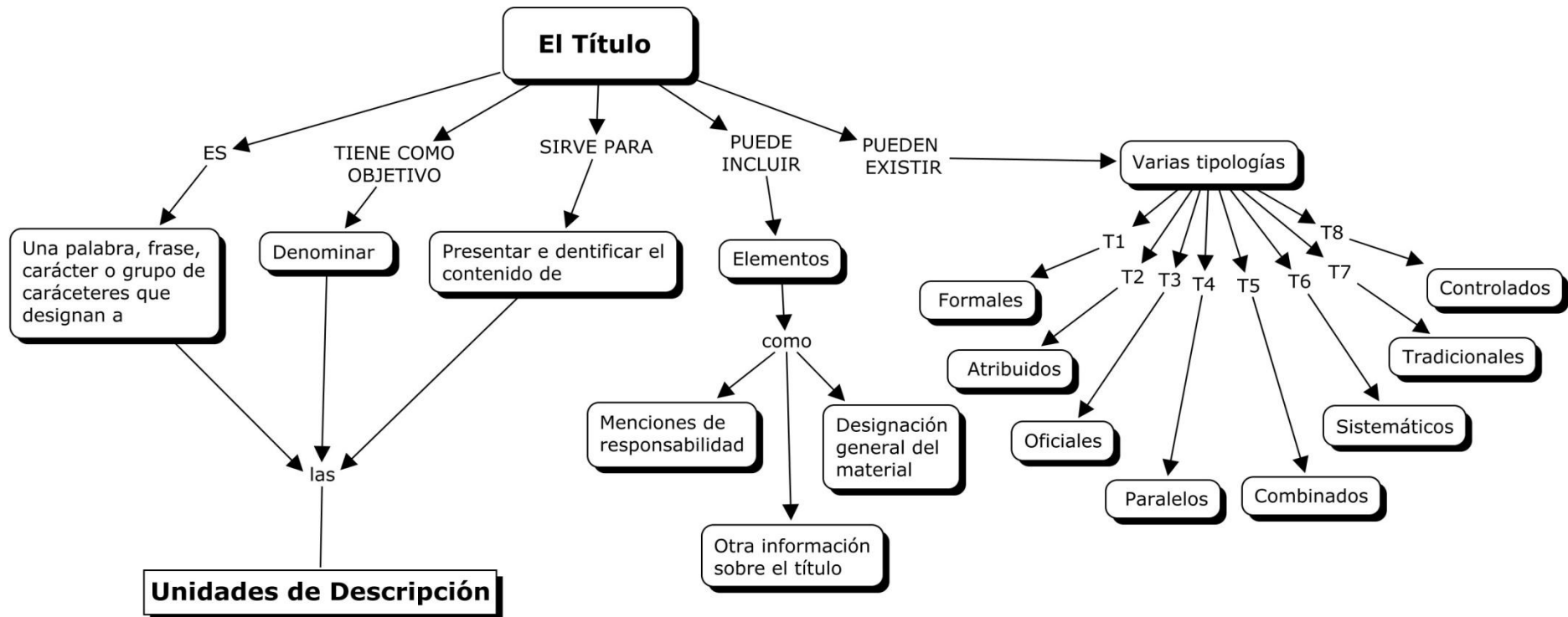
El elemento *título* se caracteriza por estar asociado a una serie de conceptos relacionados con la existencia de diferentes tipologías de títulos. En este epígrafe se estudiará, en primer lugar, en qué consiste el elemento, su objeto y su finalidad, para, seguidamente analizar las tipologías de títulos, su forma de creación y los elementos que lo integran. Se profundizará, también, en aspectos referentes a los títulos atribuidos porque de todos los tipos existentes son ellos los que presentan mayores problemas en su elaboración y, por tanto, merecen especial atención.

El mapa conceptual de la figura 30 muestra una panorámica general del elemento *título*, es decir, su razón de ser, su finalidad, los elementos que puede incluir y los tipos de títulos que existen.

En todas las normas estudiadas se incluye el *título* como elemento de descripción diferenciador y obligatorio en el proceso de descripción archivística. Esta nueva generación de estándares parte del objetivo general propuesto por ISAD(G): “*Denominar la unidad de descripción*”²²⁶. Los archiveros coinciden en que la razón de ser del *título* es otorgar un nombre propio a las unidades de descripción utilizando palabras o frases que las identifiquen. Los responsables de las normas, en función de estas ideas, han establecido un conjunto de reglas de contenido que hacen posible que el objeto y la finalidad del título se cumplan en las prácticas descriptivas.

²²⁶ ISAD(G), p.21.

El *título* presenta características especiales relacionadas con los elementos que puede incluir y los tipos de títulos que existen. Las normas estudiadas tratan estos dos temas indistintamente y de forma diferenciada. Por ello, se analizarán por separado estos y otros aspectos que son importantes para la comprensión del elemento *título* y su correcta aplicación.



T: Títulos

Figura 30. Mapa conceptual general del elemento *título*.

2.3.1 Elementos del título

El *título* puede presentar en su estructura varios elementos. Estos elementos ayudan a la identificación de las unidades documentales. Algunos de ellos son usados habitualmente mientras otros suelen incluirse con menor frecuencia. A continuación serán analizados y ejemplificados.

En la formación de los títulos, principalmente los atribuidos, las normas recomiendan incluir algunos elementos de gran importancia como es el caso de: *los nombres de los productores, la tipología documental, las funciones, las actividades, la materia, el tema y las unidades de instalación.*

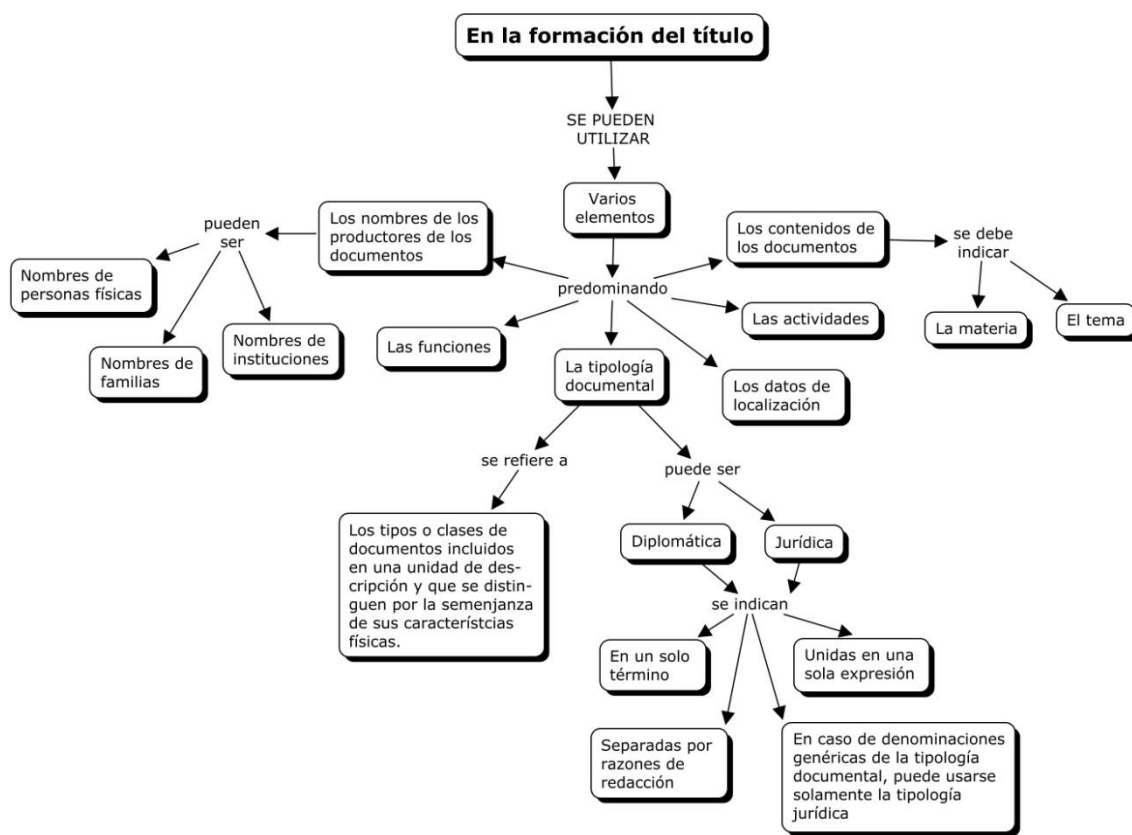


Figura 31. Mapa conceptual. Elementos más frecuentes en el título.

Los nombres de personas, familias o entidades relacionadas con la creación de las unidades documentales son los elementos más usados por las normas en la formación de los títulos. Según Bonal Zazo, los nombres que comúnmente se utilizan son tres: el nombre del productor, los nombres de las subdivisiones orgánicas del productor y el nombre del autor²²⁷.

El tipo documental es otro de los elementos que, frecuentemente, se incluye en los *títulos*. Para especificar correctamente el tipo documental en el título hay que tener

²²⁷ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...op.cit.*, p. 231.

en cuenta tanto la estructura física del documento como el contenido²²⁸, aunque en algunos casos puede corresponderse con otro tipo de información como la relacionada con las funciones administrativas que dieron origen al documento²²⁹. Los textos normativos recomiendan usar expresiones específicas y precisas que definan la tipología documental de las unidades de descripción.

En relación con el contenido de los documentos sólo se recomienda su uso en los *títulos atribuidos* (serán analizados en los próximos epígrafes), cuando sea necesario para facilitar la identificación y recuperación de las unidades documentales. Las normas que proponen este elemento especifican cuales son los aspectos que se deben incluir, los cuales se ejemplifican en el mapa conceptual anterior.

Existe otro grupo de elementos que forman parte de la estructura del título pero que se usan con menor frecuencia, a continuación se ejemplifican en un mapa conceptual.

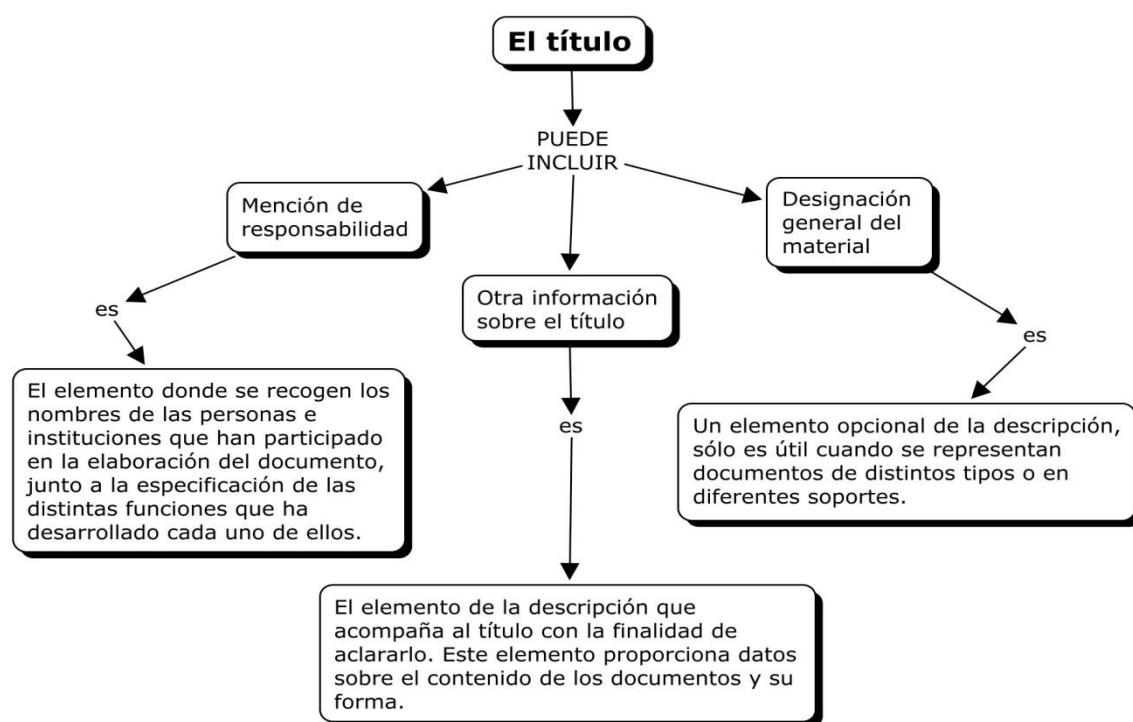


Figura 32. Mapa conceptual. Elementos del título²³⁰.

RAD2 y el MDM son las únicas normas que incluyen estos elementos en el *título* de las unidades documentales archivísticas. El elemento *designación general del*

²²⁸ SCHELLENBERG, Theodore R. *Técnicas descriptivas de archivos*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, Escuela de Archiveros, 1961. p. 26

²²⁹ GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS DE MADRID. *Manual de tipología documental de los municipios*. Madrid: Consejería de Educación y Cultura, Dirección General de Patrimonio Cultural, 1997. p. 15

²³⁰ Estos conceptos fueron tomados de: *Reglas de Catalogación*. Ed. refundida y rev. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999. pp. 14-22.

material sólo está presente en la norma canadiense. Estos tres elementos son heredados del ámbito de la biblioteconomía y su uso no es muy frecuente en las prácticas descriptivas archivísticas. Estas razones explican su ausencia en el resto de los estándares y en la normativa internacional.

La *mención de responsabilidad* amplía la información que proporciona el título pues incluye los nombres de personas físicas, morales o jurídicas que tienen algún tipo de responsabilidad sobre el contenido de los documentos y que no son, necesariamente, los autores (compilador, editor, prologuista, pintor entre otros). El elemento *otra información sobre el título* aporta datos complementarios y su fin es esclarecer el título de las unidades de descripción. La *designación general del material* tiene como propósito ejemplificar desde el título el tipo de documento que se describe (sonoro, audiovisual, gráfico, filatélico, cartográfico entre otros).

La introducción de estos elementos en el *título* complementa la información de las unidades de descripción y ayuda a identificarlas desde la lectura de su *título*.

2.3.2 Tipos de títulos

ISAD(G) admite la existencia de dos tipos de títulos: los *títulos formales* y los *títulos atribuidos*. Todas las normas estudiadas han incluido estas dos tipologías siguiendo las orientaciones de la norma internacional pero recogen, además, la existencia de otras categorías de *títulos*. A continuación se muestra un mapa conceptual y una tabla donde se ejemplifican y explican los tipos de títulos utilizados por las normas de descripción.

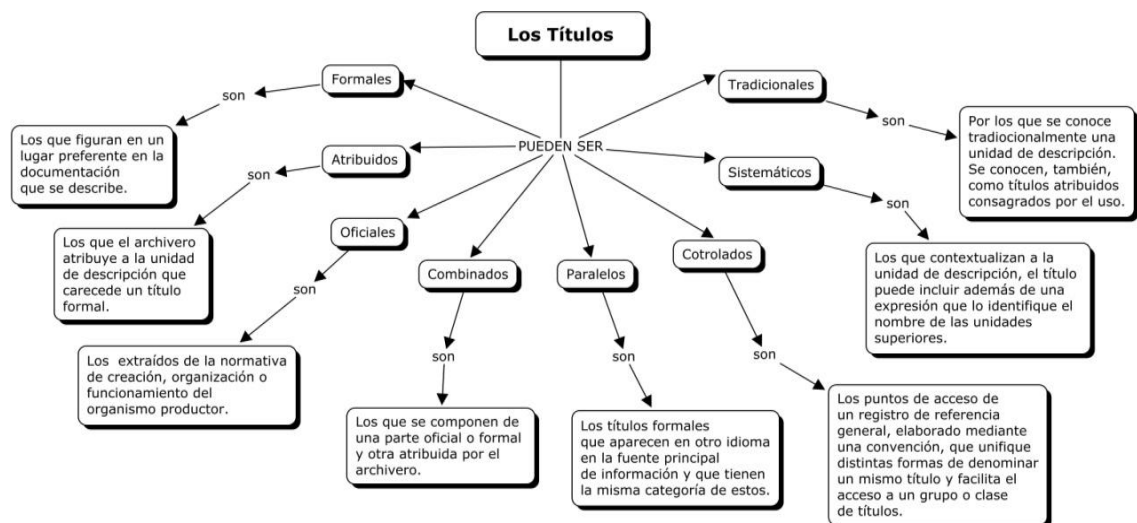


Figura 33. Mapa conceptual. Tipos de títulos²³¹.

²³¹ Estos conceptos fueron tomados de:
 -ISAD(G), p.18

En la siguiente tabla se muestran los tipos de títulos utilizados por las normas de descripción estudiadas.

NORMAS	TÍTULOS							
	Form.	Atrib.	Ofic.	Comb.	Paral.	Control.	Sistem.	Trad.
MAD3	X	X	-	-	X	-	-	X
DACS	X	X	-	-		-	-	-
RAD2	X	X	-	-	X	-	-	X
ODA	X	X	-	-	X	X	-	-
NOBRADE	X	X	-	-	X	-	-	-
MDM	X	X	X	X	X	X		-
NEDA I	X	X	-	-	X	-	-	-
NOGADA	X	X	-	-	X	-	X	-
NODAC	X	X	-	-	X	X	-	-

Tabla 55. Tipos de *títulos* utilizados por las normas de descripción.

Como se puede observar en el mapa y la tabla anterior, se utilizaron un total de ocho tipos de títulos diferentes que van desde los reconocidos por ISAD(G) hasta los procedentes del ámbito de la biblioteconomía. El MDM es el estándar que más tipos de títulos propone (6). Este manual recoge dos tipologías que sólo son citados en él: *los oficiales* y *los combinados*, el primero, considerado también como *título formal* y, el segundo, resultante de una fusión de varios tipos de títulos. Todas las normas, exceptuando DACS, incluyen los *títulos paralelos*. Esta constituye una de las categorías más utilizadas después de los tipos propuestos por la norma internacional. NOGADA es el único texto que incluye los títulos sistemáticos. Junto a estos grupos de títulos se establece la existencia de otros tipos (controlados y tradicionales) usados por las normas pero en menor medida.

2.3.3 Formación de títulos atribuidos

De todos los tipos de títulos estudiados los *atribuidos* son los que más dificultades presentan en su elaboración. A diferencia de ISAD(G) que no profundiza en este tema, las normas analizadas exponen un conjunto de reglas de contenido vinculadas con la redacción de este tipo de títulos. Los estándares, también, recomiendan incluir algunos elementos importantes que facilitan la creación de estos títulos. A continuación se muestra una tabla que ejemplifica los elementos y qué textos los incluyen.

	ELEMENTOS	FUENTES				
		MAD3	DACS	RAD2	ODA	NEDAI
1	Nombres de los productores de los documentos.	X	X	X	X	X
2	Tipología documental.	X	X	X	X	-
3	Contenidos de los documentos.	-	X	X	X	X
4	Nivel de descripción.	-	-	X	-	-
5	Fecha.	X	-	-	-	-

Tabla 56. Elementos para la elaboración de títulos atribuidos usados por las normas.

De estos cinco elementos, el nivel de descripción y las fechas son elementos independientes en la estructura de ISAD(G), DACS, ODA y NEDAI, por esta razón en estas normas no son propuestos para la creación de los *títulos atribuidos*. Por el contrario, en MAD3 y RAD2 estos datos no constituyen elementos independientes dentro de la estructura por lo que son considerados parte del *título*. En la tabla anterior queda reflejado que los elementos utilizados por la mayoría de las normas son: *los nombres de los productores, la tipología documental y los contenidos de los documentos (tema y materia)*.

En el epígrafe relacionado con el análisis normativo del elemento título se pueden consultar las reglas de contenido que proponen los estándares para normalizar la entrada de los nombres de los productores, el tipo documental y el contenido de los documentos en las descripciones archivísticas.

2.4 Análisis normativo

2.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el título aparece regulado por un total de 123 reglas de contenido que establecen el uso y la aplicación de este elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas, la mayoría se encuentran de forma ocasional; sólo 15 de ellas son citadas por más de un 40% de las normas. El resto de las reglas (107) aparecen en los estándares con menor frecuencia.

La tabla siguiente recoge las reglas de contenido para el *título* que aparecen en cada una de las normas estudiadas. Debido a la cantidad de reglas (123 en total) se procedió a organizarlas en grupos de acuerdo a su contenido. Se establecieron ocho grupos: *reglas de carácter general, reglas para títulos formales, reglas para títulos atribuidos, reglas para la formación de los nombres de personas, familias, instituciones, tipologías documentales y contenido de los documentos, reglas para otros tipos de títulos, reglas relacionadas con la mención de responsabilidad, reglas*

para la designación general del material y reglas relacionadas con otra información sobre el título.

En la tabla del anexo 4 se puede observar como la mayoría de los textos incluyen las pautas generales establecidas por ISAD(G) para el elemento *título*. Los archiveros responsables de estos procesos de normalización han profundizado en el estudio del *título* y el resultado obtenido se refleja en el gran número de reglas específicas que regulan la entrada y la formación del *título*. A través del análisis de estas reglas se pueden apreciar las corrientes teóricas y prácticas de cada país y región, los temas más abordados, los textos que más cuestiones regulan, el grado de coincidencia y el nivel de innovación de estas normas tomando como referencia a ISAD(G). Todos estos aspectos se podrán conocer analizando el comportamiento de los siguientes índices: *Índice de coincidencia normativa; Índice de normalización; índice de coincidencia e índice de innovación*. A continuación serán abordados cada uno de ellos.

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se observa en la tabla siguiente, sólo una regla es citada por los 10 estándares analizados, por lo que podemos afirmar que existe una tendencia real a regular de forma diferente el contenido de este elemento; 67 reglas de las 122 identificadas (más de un 54%) aparecen citadas por las normas de forma independiente y, únicamente, 11 reglas (es decir un 8%) están presentes en más de la mitad de las normas. Estas cifras aproximadas demuestran que pocos son los casos que se regulan del mismo modo.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas (en más del 40%) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Tipologías de títulos (formales, atribuidos y paralelos).
2. Especificaciones sobre los títulos formales (características, transcripción, resumen e idioma).
3. Aspectos relacionados con la consignación de títulos formales adecuados al contenido de la unidad de descripción.
4. Especificaciones sobre los títulos atribuidos (consignación y elementos utilizados para su creación: nombres de productores, contenido y tipologías).

5. Orientaciones para la formación de los títulos atribuidos utilizando la tipología documental.
6. Orientaciones relacionadas con la grafía, los acrónimos y las iniciales en los títulos.
7. Diferenciación entre títulos formales y atribuidos.
8. Normalización de los topónimos.
9. Uso obligatorio del elemento título.

Existe un grupo de reglas que presentan un nivel medio de citación, es decir, fueron incluidas por un 30% de las normas y hacen referencia a los siguientes aspectos:

1. Asignación de un único título a cada unidad de descripción.
2. Transcripción de títulos paralelos.
3. Criterios generales relacionados con los títulos formales (prioridad, omisiones, versiones y títulos formales rechazados).
4. Criterios generales relacionados con los títulos atribuidos (consagración de uso, repetición de información e inclusión del autor).
5. Orientaciones para la formación de los títulos atribuidos con los siguientes elementos: contenido de los documentos, nombres de personas, familias e instituciones.
6. Uso de títulos controlados.
7. Uso de un alfabeto diferente al latino.

	REGLAS	n	N	ICN	%
1	Los títulos pueden ser formales o atribuidos	10	10	1	100%
2	Características del título formal.	7	10	0.7	70%
3	El título formal debe transcribirse literalmente como se presenta en la fuente principal.	7	10	0.7	70%
4	La grafía se actualizará de acuerdo a las reglas ortográficas vigentes en el momento de describir, siempre que no se cambie el significado. Se actualizará también la puntuación, la acentuación y la utilización de mayúsculas y deben desarrollarse las abreviaturas necesarias.	7	10	0.7	70%
5	Los títulos pueden ser paralelos	6	10	0.6	60%
6	Resumir el título formal.	6	10	0.6	60%
7	Proporcionar un título formal cuando este se considera un título completo, coherente, expresivo, conciso y adecuado al contenido de la unidad de	5	10	0.5	50%

	REGLAS	n	N	ICN	%
	descripción.				
8	Consignar un título atribuido cuando el título formal sea poco conocido y no se ajuste al contenido de la unidad de descripción.	5	10	0.5	50%
9	Los títulos atribuidos pueden incluir nombres de personas físicas o jurídicas, productores de los documentos o relacionados con su creación; formas, tipo o género del material y la función, la actividad o el asunto.	5	10	0.5	50%
10	Si se utiliza un título atribuido, incluir en el nivel superior el nombre del productor. En los niveles inferiores puede incluirse, el nombre del autor del documento, un término que indique el tipo documental de los documentos de la unidad de descripción y alguna expresión que refleje la función, la actividad, el objeto, la ubicación o el tema.	5	10	0.5	50%
11	Distinguir entre los títulos formales y los atribuidos de acuerdo con las normas nacionales o idiomáticas.	4	10	0.4	40%
12	Normalización de topónimos/ referencia a alcance y contenido.	4	10	0.4	40%
13	Orientaciones para la formación del título con el nombre de la tipología documental.	4	10	0.4	40%
14	En el título formal la lengua original se respetará siempre.	4	10	0.4	40%
15	Cuando los acrónimos, las letras o las iniciales que se vayan a copiar no estén separados por puntos, se transcribirán tal cual, sin espacios. Cuando las iniciales lleven puntos entre las distintas letras, se respetarán estos, pero sin espacios entre ellos. Cuando en las fuentes principales aparezcan las dos formas, se transcribirán sin puntos.	4	10	0.4	40%
16	El título es un elemento de información de uso obligatorio en todos los niveles de descripción.	4	10	0.4	40%
17	Cada unidad de descripción debe tener un solo título; nunca se deben asignar dos títulos a la misma unidad de descripción.	3	10	0.3	30%
18	Los títulos paralelos se transcriben en su orden de sucesión o de presentación en la fuente principal de información.	3	10	0.3	30%
19	Optar por títulos formales.	3	10	0.3	30%
20	Omisiones en el título formal.	3	10	0.3	30%
21	Escoger entre varios títulos formales.	3	10	0.3	30%
22	Escoger entre las versiones de un título formal.	3	10	0.3	30%
23	Cuando, aun habiendo un título formal, haya un título atribuido consagrado por el uso, podrá utilizarse este último en lugar del formal. En este caso, citar en el área de notas el título oficial.	3	10	0.3	30%
24	No duplicar información en el título atribuido.	3	10	0.3	30%
25	Orientaciones para la formación del título con el contenido de los documentos.	3	10	0.3	30%
26	Registrar la forma más conocida del nombre del creador. En caso de utilizar acrónimos y abreviaturas en el nombre, registrar el nombre completo en el elemento historia institucional/ reseña biográfica o como punto de acceso.	3	10	0.3	30%
27	Orientaciones para la formación del título con el nombre de una familia.	3	10	0.3	30%
28	Si en la creación de los documentos intervienen más de tres personas, familias e instituciones registrar el nombre del responsable del material que más predomine y que sea más adecuado.	3	10	0.3	30%
29	Registrar los nombres de personas y entidades según las reglas establecidas para la formación de los nombres de personas, lugares e instituciones.	3	10	0.3	30%
30	Títulos formales rechazados/ remisiones a Historia del productor, Alcance y contenido y Notas.	3	10	0.3	30%
31	Cuando se redacte un título atribuido que incluya al autor, se evitará mencionar los autores materiales.	3	10	0.3	30%
32	Los títulos pueden ser controlados	3	10	0.3	30%

	REGLAS	n	N	ICN	%
33	Títulos con acrónimos.	3	10	0.3	30%
34	Cuando el alfabeto utilizado en la fuente principal de información sea distinto al latino, se utilizará la forma original transliterada a la escritura latina. Consultar reglas nacionales de catalogación.	3	10	0.3	30%
35	Si un título contiene una mención de responsabilidad y el nombre es una parte integral del título, transcribirlo en esa forma.	2	10	0.2	20%
36	Priorizar el uso de los títulos formales.	2	10	0.2	20%
37	Títulos tradicionales	2	10	0.2	20%
38	Cuando un título alternativo forme parte de un título formal introducir el título alternativo separado por coma y comenzando con mayúscula.	2	10	0.2	20%
39	La traducción de un título formal a otro idioma se considerará título atribuido.	2	10	0.2	20%
40	Si el autor o el destinatario actúan en nombre de una institución, se indicará el nombre de dicha institución para denominar a la unidad de descripción.	2	10	0.2	20%
41	Cuando no se consideren esenciales, se evitarán los tratamientos de cortesía.	2	10	0.2	20%
42	Se evitará el uso de abreviaturas para denominar la unidad de descripción.	2	10	0.2	20%
43	En el título atribuido es aconsejable que los nombres de personas jurídicas privadas y los nombres de pila (de personas físicas) se registren en la lengua original de la documentación.	2	10	0.2	20%
44	Pautas utilizadas para atribuir el título/ remisión a nota del archivero o reglas y convenciones.	2	10	0.2	20%
45	Orientaciones para la formación del título con el nombre de una persona física.	2	10	0.2	20%
46	Utilizar un lenguaje controlado tanto para los nombres de personas, familias e instituciones como para la denominación de tipologías documentales, nombres de lugares, de materias, entre otros.	2	10	0.2	20%
47	Si una mención de responsabilidad precede al título en la fuente principal de información, transponer a la posición requerida, a menos que las terminaciones de los casos se vean afectadas.	2	10	0.2	20%
48	Se transcribirán las menciones de responsabilidad que aparezcan en la fuente principal de información.	2	10	0.2	20%
49	Si una mención de responsabilidad se toma de una fuente que no sea la fuente principal de información, se indicará entre corchetes.	2	10	0.2	20%
50	Más de tres personas en la mención de responsabilidad.	2	10	0.2	20%
51	Orden de las menciones de responsabilidad.	2	10	0.2	20%
52	Abreviación de una mención de responsabilidad.	2	10	0.2	20%
53	Ampliaciones de las menciones de responsabilidad.	2	10	0.2	20%
54	Cuando hay varios títulos paralelos pero sólo una mención de responsabilidad o en una sola lengua, se registrará la mención de responsabilidad a continuación de todos los títulos paralelos o complementos del título.	2	10	0.2	20%
55	Orientaciones para varios títulos oficiales consecutivos.	2	10	0.2	20%
56	Registrar los nombres en el título formal de forma directa y en el lenguaje natural. Se pueden poner abreviaturas si estas se desarrollan de forma completa en otras áreas o elementos. (Administrative Custodial History Area o Content and Structure Area)	2	10	0.2	20%
57	El título atribuido se expresará en la lengua oficial o preferente del lugar en que se encuentra el archivo o centro de descripción.	2	10	0.2	20%
58	El título constituye uno de los principales puntos de acceso de la descripción.	1	10	0.1	10%
59	Título adecuado	1	10	0.1	10%

	REGLAS	n	N	ICN	%
60	Los títulos pueden ser oficiales	1	10	0.1	10%
61	Los títulos pueden ser combinados	1	10	0.1	10%
62	Los títulos pueden ser sistemáticos	1	10	0.1	10%
63	Registrar, preferiblemente, el título formal.	1	10	0.1	10%
64	No deben ser incorporados al título términos coincidentes con el nombre de otros niveles de descripción que estén siendo descritos.	1	10	0.1	10%
65	Nunca debe hacerse uso de la forma "sin título", excepto si ésta es la del título formal.	1	10	0.1	10%
66	Los títulos formales se usarán sólo en los niveles físicos.	1	10	0.1	10%
67	Si el título formal contiene abreviaturas estas se desarrollarán salvo cuando ya figuren en la lista de abreviaturas de las normas de cada archivo o sistema.	1	10	0.1	10%
68	La traducción de un título formal se puede incluir entre paréntesis a continuación del original o incluirse en el elemento alcance y contenido.	1	10	0.1	10%
69	Delimitar y separar bien la información del elemento título y el elemento alcance y contenido.	1	10	0.1	10%
70	Los títulos formales imprecisos se deben completar para que se comprendan mejor.	1	10	0.1	10%
71	Títulos formales en documentos no textuales e iconográficos.	1	10	0.1	10%
72	Registrar los títulos paralelos y en otros idiomas según las reglas del NCA.	1	10	0.1	10%
73	Los títulos atribuidos incluyen las fechas de los documentos.	1	10	0.1	10%
74	Los títulos atribuidos incluyen los niveles de descripción.	1	10	0.1	10%
75	Los títulos atribuidos no incluyen los niveles de descripción.	1	10	0.1	10%
76	Los títulos atribuidos se pueden formar utilizando: el encabezamiento de los documentos, sus características físicas, caracteres diplomáticos e información sobre su contenido.	1	10	0.1	10%
77	Títulos atribuidos en documentos no textuales e iconográficos.	1	10	0.1	10%
78	Cuando ya haya un título formal pero se considere oportuno complementarlo con la descripción de la imagen se hará en un título combinado, poniendo primero el textual y después el atribuido entre corchetes.	1	10	0.1	10%
79	Los acrónimos o siglas se desarrollarán siempre. (Ver uso de acrónimos en títulos formales)	1	10	0.1	10%
80	Nombres propios en los títulos atribuidos.	1	10	0.1	10%
81	Criterios de sistematización para el título atribuido.	1	10	0.1	10%
82	Autoría de la unidad de descripción.	1	10	0.1	10%
83	La redacción del título atribuido se basa en el contenido y la evidencia de las unidades de descripción o en fuentes externas relacionadas con esta. Se debe aclarar en el elemento Notas sobre que bases se redactó el título.	1	10	0.1	10%
84	Orientaciones para la formación del título con el nombre de una institución.	1	10	0.1	10%
85	Para las colecciones, si el nombre de esta se desconoce y la unidad de descripción tiene características genéricas entonces registrar el título de la entidad responsable de la acumulación del material.	1	10	0.1	10%
86	Si el título del documento coincide con el nombre del creador o autor de este, la posición del nombre se indicará después del tipo documental.	1	10	0.1	10%
87	La tipología documental, que forma parte del título, puede indicarse en plural o en singular según corresponda. Por ejemplo: carta o cartas; diario o diarios.	1	10	0.1	10%
88	La información sobre el contenido de los documentos sólo se proporcionará cuando no se conozca información sobre el productor y la	1	10	0.1	10%

	REGLAS	n	N	ICN	%
	naturaleza del documento.				
89	La inclusión de la materia o asunto es opcional. Si se considera esencial para la identificación de la unidad de descripción se consignará en este elemento, si no se considera fundamental se puede incluir en el elemento: Alcance y contenido.	1	10	0.1	10%
90	Los títulos oficiales se usarán solo en los niveles intelectuales	1	10	0.1	10%
91	En el título oficial se respetará la lengua oficial en la que figure.	1	10	0.1	10%
92	Si el título oficial está en un idioma distinto al utilizado en el centro que realiza la descripción, se podrá traducir cuando se considere pertinente para facilitar su comprensión. Registrar título oficial en el área de notas. En este caso la traducción será un título atribuido.	1	10	0.1	10%
93	En los títulos oficiales los acrónimos o siglas se desarrollarán siempre. (Ver uso de acrónimos en títulos formales)	1	10	0.1	10%
94	Título oficial paralelo. (Ver uso de títulos paralelos en títulos formales).	1	10	0.1	10%
95	El título combinado se usará para añadir alguna aclaración o ampliación a un título oficial o formal.	1	10	0.1	10%
96	Se usará un título combinado cuando el título oficial o formal esté en otro idioma y se le añada su traducción. En este caso, la traducción se pondrá entre corchetes a continuación del oficial o formal.	1	10	0.1	10%
97	Se usará un título combinado cuando en los documentos iconográficos se conjugue la descripción de la imagen con el texto.	1	10	0.1	10%
98	El título controlado es un subelemento no obligatorio del título.	1	10	0.1	10%
99	El título controlado se usará sólo en los niveles intelectuales	1	10	0.1	10%
100	La redacción de los títulos controlados se regirá por las normas generales usadas para el establecimiento de los registros de referencia.	1	10	0.1	10%
101	Se pueden usar títulos sistemáticos que contextualicen la unidad de descripción.	1	10	0.1	10%
102	La redacción de los títulos sistemáticos debe ser clara de forma que se identifiquen los elementos que lo integran.	1	10	0.1	10%
103	Se incluirá la mención de responsabilidad para los documentos compuestos y simples	1	10	0.1	10%
104	Se aplicará la mención de responsabilidad a las obras literarias, científicas, divulgativas, artísticas, proyectos de arquitectura e ingeniería.	1	10	0.1	10%
105	No se incluye como mención de responsabilidad la autoría del documento o la firma del responsable, cuando este sea una autoridad del organismo que actúa en el ejercicio de sus funciones.	1	10	0.1	10%
106	Cuando haya más de una mención de responsabilidad se transcribirán separadas por punto y coma.	1	10	0.1	10%
107	Las menciones de responsabilidad se transcribirán desde la fuente principal de información.	1	10	0.1	10%
108	Si no aparece la mención de responsabilidad de forma destacada en la unidad de descripción no se debe construir ni extraer del contenido de la obra. Si es necesaria la mención registrarla en el elemento notas.	1	10	0.1	10%
109	Cuando hay varios títulos paralelos y una mención o menciones de responsabilidad en más de una lengua o escritura se registrará la mención de responsabilidad a continuación de todos los títulos paralelos o de otra información sobre el título.	1	10	0.1	10%
110	Trate una frase sustantiva que aparece junto con una mención de responsabilidad como otra información sobre el título, si indica la naturaleza de la obra.	1	10	0.1	10%
111	Cuando un nombre asociado con la responsabilidad de la unidad de descripción se transcribe como parte del título propiamente dicho u otra información sobre el título, no incluir otra mención relacionada con ese nombre a menos que dicha mención se requiera por razones de claridad, o que en la fuente principal de información aparezca una mención separada de responsabilidad que incluya ese nombre o lo integre.	1	10	0.1	10%
112	Cuando los nombres de personas o instituciones aparecen en la mención de responsabilidad en forma de iniciales, transcribir las iniciales como	1	10	0.1	10%

	REGLAS	n	N	ICN	%
	aparecen en la fuente principal de información. Completar el nombre si se conoce entre corchetes.				
113	Utilizar los términos para la designación general del material de las unidades que se describen según el listado que propone la norma	1	10	0.1	10%
114	Si en un nivel de descripción aparece más de una categoría de las recogidas en la lista, registrar la designación del material en el orden que aparece.	1	10	0.1	10%
115	Si una unidad de descripción contiene partes que pertenecen a materiales comprendidos en dos o más categorías de la lista elegida y ninguna de ellas constituye el elemento predominante, registrar como designación la palabra <i>conjunto</i> . Si hay uno que predomina más que otro citarlo en la designación acompañada de la frase <i>otros materiales</i> .	1	10	0.1	10%
116	Para los documentos electrónicos utilizar el calificador para designar el material que aparece en la norma.	1	10	0.1	10%
117	Transcriba toda otra información sobre el título formal que aparezca en la unidad de descripción. No adicionar información que no esté contenida en la fuente principal de información.	1	10	0.1	10%
118	Registrar cualquier otra información sobre el título en el orden indicado por la secuencia o el arreglo de la fuente principal de información.	1	10	0.1	10%
119	Otra información sobre el título extensa.	1	10	0.1	10%
120	Si la otra información sobre el título incluye una mención de responsabilidad y la mención o nombre es una parte integral de la otra información sobre el título, debe ser transcrita como se encuentra.	1	10	0.1	10%
121	Registrar la otra información sobre el título a continuación del título formal o del título paralelo. Si no hay títulos paralelos y la otra información sobre el título aparece en más de una lengua o escritura, registrar la otra información sobre el título que esté en la lengua o escritura del título formal. Si no puede aplicarse este criterio, registrar la otra información sobre el título que aparezca primero. Opcionalmente, añada la otra información sobre el título en otras lenguas.	1	10	0.1	10%
122	Si el título formal necesita una explicación, incluir una breve adición como otra información sobre el título, en la lengua del título formal.	1	10	0.1	10%
123	Cuando se describan materiales reproducidos en otra información sobre el título se registran las fechas de los originales y de las reproducciones.	1	10	0.1	10%

Tabla 57. Título - Índice coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas menos empleadas (con una presencia inferior o igual al 20 % en el conjunto de normas analizadas), estas hacen referencia a los siguientes aspectos generales:

1. Regulaciones relacionadas con la *mención de responsabilidad*.
2. Regulaciones relacionadas con *otros tipos de títulos* (oficiales, combinados, controlados, sistemáticos y tradicionales).
3. Regulaciones relacionadas con el elemento *otra información sobre el título*.
4. Regulaciones relacionadas con la *designación general del material*.
5. Regulaciones de carácter específico relacionadas con la formación de títulos atribuidos que incluyan nombres de personas, familias, instituciones, tipologías documentales y contenidos de los documentos.

6. Aspectos específicos vinculados con la formación de títulos formales relacionados con:

- Prioridad del uso de este tipo de títulos.
- Tratamiento de nombres propios en el título formal (registrar en orden directo y en lenguaje natural).
- Abreviaturas y acrónimos.
- Uso de este tipo de título en los niveles físicos.
- Traducción del título formal.
- Títulos formales imprecisos
- Símbolos o imágenes en las fuentes principales.

7. Aspectos específicos vinculados a la formación de títulos atribuidos relacionados con:

- Uso de tratamientos de cortesía.
- Uso de acrónimos.
- Orientaciones generales sobre la asignación de los nombres de personas físicas incluidos en el título.
- Indicación de la fuente utilizada para la redacción del título.
- Orientaciones sobre elementos que pueden formar parte del título atribuido: fechas, niveles de descripción, encabezamientos de los documentos y características físicas.
- Uso del idioma del país o la región que describe en la redacción de los títulos atribuidos.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente, y en el gráfico correspondiente se puede observar que el MDM y RAD2 son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones en el *título*, destacando el manual de Castilla y León con casi un 50 % del total de reglas presentadas. NODAC y ODA les siguen con casi un 25% presentando ambas un grado de normalización medio. Es válido aclarar que la norma portuguesa pudiera tener un mayor índice de normalización pues contiene reglas específicas para los

niveles de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (Ver 2.5 Análisis multinivel). NEDAI, NOGADA, MAD3, NOBRADE y DACS presentan un nivel de normalización bajo, destacando con menos de un 10 % las normas brasileña y la estadounidense.

	NORMAS	n	N	IN	%
1.	MDM	58	123	0.47	47%
2.	RAD2	51	123	0.41	41%
3.	NODAC	29	123	0.23	23%
4.	ODA	29	123	0.23	23%
5.	NEDAI	20	123	0.16	16%
6.	NOGADA	19	123	0.15	15%
7.	MAD3	17	123	0.13	13%
8.	NOBRADE	12	123	0.097	9.75%
9.	DACS	11	123	0.089	8.94%

Tabla 58. Título – Índice de normalización.

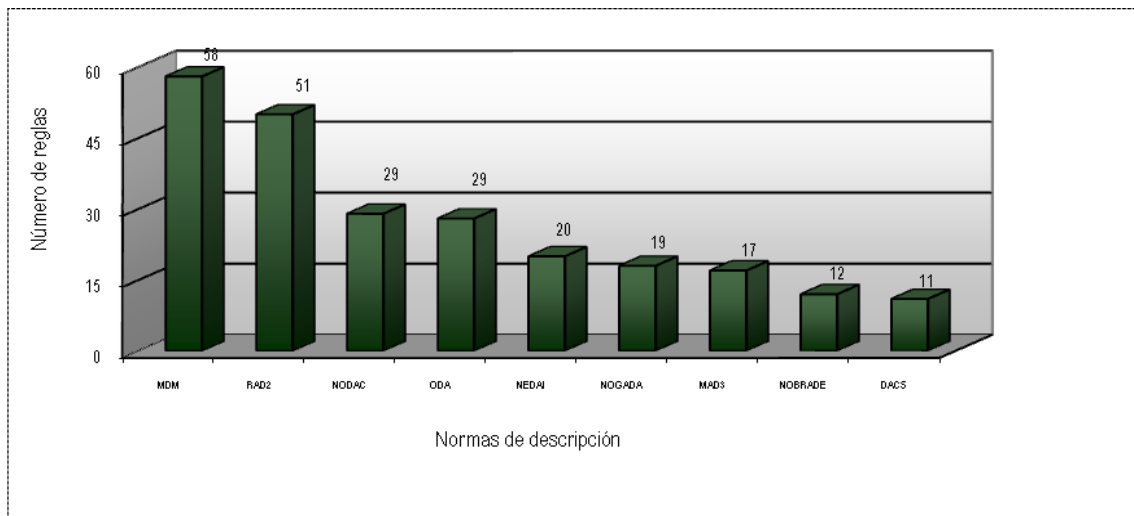


Figura 34. Gráfico – Título – Índice de normalización

Cabe destacar el caso del MDM, que además de ser uno de los textos con mayor valor normativo, presenta un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia superior al 50 %, es decir, más de la mitad de las reglas propuestas por el manual están presentes en otros textos normativos. Por tanto, es posible afirmar que el MDM, en relación al *título*, es una de las normas que más cuestiones regula, con un elevado carácter universal por la presencia de sus reglas en otros estándares. La norma canadiense, también, presenta un alto valor normativo, con un 40% de normalización y, al igual que el MDM, su porcentaje de coincidencia es alto más de la

mitad de sus reglas (30) pueden encontrarse en otros estándares. Resulta interesantes las semejanzas entre estas dos normas en relación a la regulación del elemento mención de responsabilidad.

NOBRADE y DACS son los textos que presentan menor índice de normalización entre un 9% y un 8 % respectivamente. Sin embargo, la mayor parte de las reglas aparecen citadas en otros textos, es decir, no tienen un carácter específico por lo que se puede hablar de coincidencia normativa aunque en menor medida. El texto brasileño y el estadounidense, con respecto al *título*, son los que menos cuestionan pero sus reglas se pueden localizar en otros estándares.

2.4.4 Índice de coincidencia

ISAD(G) por su carácter internacional y general es la norma que menos regulaciones propone para normalizar el elemento *título*, contiene sólo 5 reglas de contenido. Las normas han incluido algunas de estas cuestiones en sus textos pero la representatividad no ha tenido el mismo comportamiento en todos los casos. NODAC es el estándar con mayor índice de coincidencia, incluye todas las reglas de ISAD(G). NOGADA, DACS, ODA y el MDM tienen un 60 % de coincidencia con la norma internacional. NOBRADE, NEDAI, MAD3 y RAD2 son los estándares que en menor medida coinciden con el texto internacional. Llama la atención que la norma inglesa sea la de menor porcentaje de coincidencia con respecto a ISAD(G), pues el CIA se basó en sus anteriores ediciones para elaborar la normativa internacional.

	NORMAS	n	N	IC	%
1.	NODAC	5	5	1	100%
2.	NOGADA	3	5	0.6	60%
3.	DACS	3	5	0.6	60%
4.	MDM	3	5	0.6	60%
5.	ODA	3	5	0.6	60%
6.	NOBRADE	2	5	0.4	40%
7.	NEDAI	2	5	0.4	40%
8.	RAD2	2	5	0.4	40%
9.	MAD3	1	5	0.2	20%

Tabla 59. Título – Índice de coincidencia.

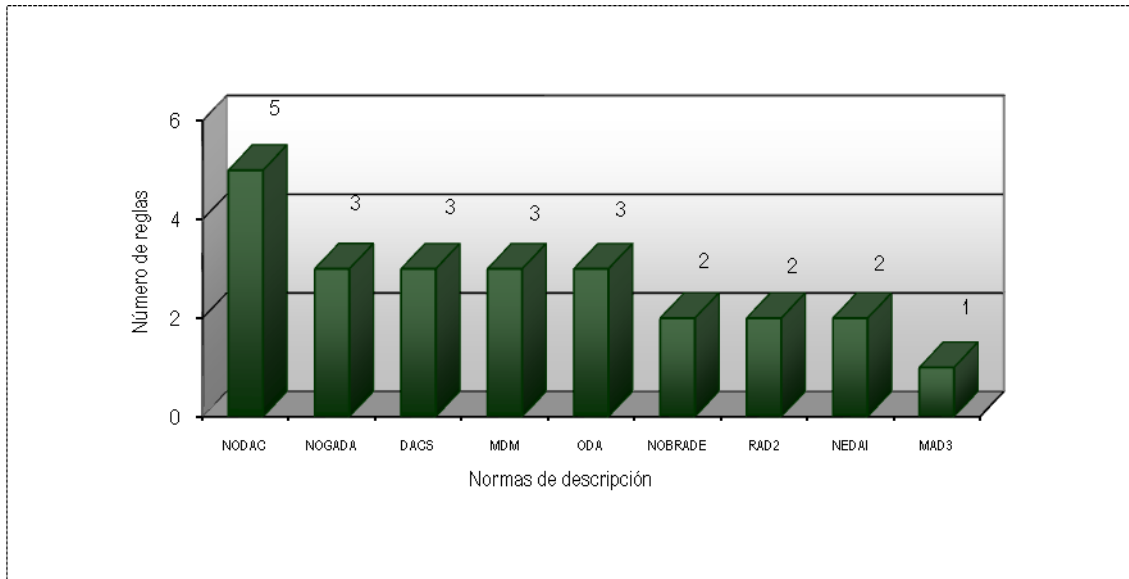


Figura 35. Gráfico - Título - Índice de coincidencia.

En la norma internacional las reglas citadas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

- Orientaciones para la consignación de los títulos formales (conciso y breve).
- Uso en los títulos atribuidos del nombre del productor, la tipología documental y los contenidos.
- Diferenciación entre títulos formales y atribuidos.

2.4.5 Índice de innovación

El MDM es el texto que presenta un mayor número de reglas no coincidentes con ISAD(G) para el elemento *título*. El manual propone 55 regulaciones que no están incluidas en la propuesta del CIA. Este valor numérico será utilizado para conocer el índice de innovación en cada uno de los estándares.

Es importante señalar que, para este elemento, cada una de las normas ha propuesto un gran número de reglas específicas e ISAD(G), por el contrario, establece un número menor de pautas (5). Por tanto, se puede afirmar que todos los textos han innovado aunque el porcentaje no es el mismo en todos los casos estudiados.

En la tabla y el gráfico que a continuación se muestran se puede observar como RAD2 también presenta un alto índice de innovación con casi un 90%. Los archiveros canadienses incluyeron en la norma algunas de las reglas del ámbito de la biblioteconomía para el *título*. Por esta razón, este estándar regula un conjunto de cuestiones que no aparecen en otros textos, como es el caso de la *designación general del material y otra información sobre el título*.

Por su parte, ODA y NODAC hacen aportes significativos y su índice de innovación supera el 40%. Estas dos normas incluyen un conjunto de cuestiones que facilitan la aplicación práctica de la descripción. El resto de las normas presenta un grado de innovación con unos porcentajes situados entre un 15% y un 30% aproximadamente. Estos últimos índices de innovación no alcanzan valores muy altos pero cada una de estas normas (NEDAI, MAD3, NOGADA, NOBRADE y DACS) ha planteado reglas nuevas que no están contempladas en ISAD(G).

DACS es el estándar que menor valor normativo e innovador presenta, aunque en el conjunto de reglas para el *título* hay aspectos específicos como los relacionados con la formación de los títulos atribuidos con nombres de productores, contenidos y tipologías documentales que otorgan a la norma un carácter diferenciador.

	NORMAS	n	N	II	%
1.	MDM	55	55	1	100%
2.	RAD2	49	55	0.89	89%
3.	ODA	26	55	0.47	47%
4.	NODAC	24	55	0.43	43%
5.	NEDAI	18	55	0.32	32%
6.	MAD3	16	55	0.29	29%
7.	NOGADA	16	55	0.29	29%
8.	NOBRADE	10	55	0.18	18%
9.	DACS	8	55	0.14	14%

Tabla 60. Título – Índice de innovación.

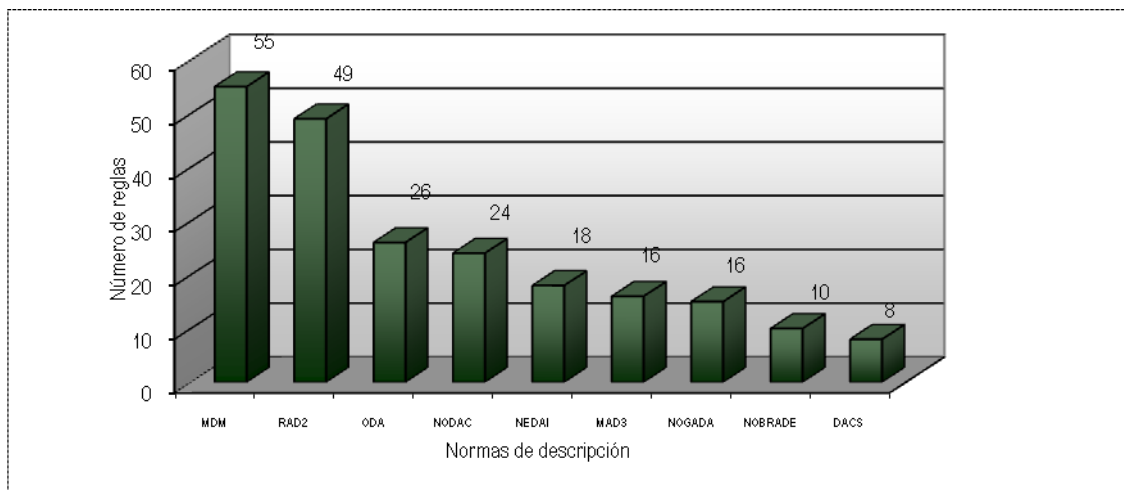


Figura 36. Gráfico - Título - Índice de innovación.

En resumen, podemos decir que las reglas más innovadoras presentes en los textos normativos están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Especificaciones para la formación y asignación de títulos formales y atribuidos.
2. Orientaciones para la formación de títulos atribuidos que incluyan nombres de personas, familias, instituciones, tipologías documentales y contenidos de los documentos.
3. Uso de otros tipos de títulos.
4. Indicaciones para la asignación de la *mención de responsabilidad*.
5. Especificaciones sobre la *designación general del material*.
6. Indicaciones para el uso del elemento *otra información sobre el título*.

2.4.6 Valoración global de los índices

Después de realizar este sencillo estudio cuantitativo y analizar el comportamiento de algunas variables, podemos llegar a las siguientes conclusiones con respecto al elemento *título*:

- El MDM y RAD2 son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; por tanto se consideran los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *título*. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: el MDM tiene un valor alto de coincidencia (60%) mientras RAD2 presenta valores más bajos (40%).
- NODAC y ODA presentan valores medios en los índices de normalización y de innovación. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: NODAC presenta un 100% de coincidencia mientras ODA posee un 60 % de coincidencia.
- NEDAI, NOGADA, MAD3, NOBRADE y DACS presentan los valores más bajos de normalización y de innovación. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: NOGADA y DACS presentan valores altos de coincidencia (60%), NOBRADE y NEDAI contienen un valor medio con un 40% mientras MAD3 posee el valor más bajo, apenas un 20%.

2.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA, NOBRADE y las normas españolas son las que abordan cuestiones específicas de contenido para regular el uso del elemento *título* en los niveles de descripción. En la tabla que a

continuación se muestra se pueden consultar las reglas que proponen estos estándares para el fondo, la sección, las series, las unidades de localización, los documentos simples, los documentos compuestos y sus correspondientes subdivisiones.

Este pequeño estudio multinivel posibilitó llegar a las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Usar como título del fondo el nombre del productor responsable de la creación, acumulación y conservación del fondo (nombre de persona física, familia o institución).
- Orientaciones generales para formar el título del fondo con el nombre del productor (persona física o familia).
- Recomendaciones para los títulos de fondos abiertos.
- Orientaciones para los títulos de fondos que contengan productores relacionados con topónimos.
- Uso de frases o términos en el título del fondo.
- Recomendaciones para la asignación de títulos en fondos ubicados en diversas instituciones.
- Uso de los cuadros de clasificación del archivo (orgánicos o funcionales) para la asignación de títulos en todos los niveles de descripción.
- Uso, como títulos de las secciones, de las divisiones orgánicas o las divisiones funcionales a las que pertenecen.
- Orientaciones generales para la formación de títulos formales en el nivel de serie.
- Orientaciones generales para la formación de títulos atribuidos en el nivel de serie.
- Uso del plural en los títulos.

Para las unidades de instalación sólo hacen recomendaciones específicas ODA y el MDM y están relacionadas con los siguientes aspectos:

- Recomendaciones generales para el uso de los títulos formales.
- Recomendaciones generales para el uso de los títulos atribuidos.

Para los documentos compuestos y los simples las normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Indicaciones generales para la formación de los títulos atribuidos.
- Indicaciones generales para la formación de los títulos formales.
- Elementos que se deben incluir en los títulos de las unidades simples y compuestas.
- Uso de títulos compuestos en las unidades compuestas.
- No incluir información confidencial en los títulos.
- Orientaciones para la formación de los títulos de los documentos icónicos.

Para las colecciones las normas hacen referencia a los siguientes aspectos:

- Registrar como título el nombre del responsable de la colección (persona física, familia o institución) o el tema de la colección.
- Utilizar títulos atribuidos cuando no se conozca el nombre del coleccionador.
- No utilizar el nombre de la institución de custodia como título de colecciones.
- Usar el término colección para formar el título.
- Indicaciones sobre los elementos que deben incluirse en el título.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
Acervo, Fondo, sección, series y subdivisiones²³²	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar el nombre de la persona física, familia o institución responsable de la producción, acumulación y mantenimiento del fondo. -El título del fondo debe corresponderse con el nombre formal del productor. -Cuando el nombre del productor no sea conocido optar un título atribuido construido utilizando la tipología documental que integra el fondo. -Cuando hayan existido varios títulos oficiales a lo largo del tiempo registrar el último. -El título de fondos abiertos debe corresponder con la denominación en vigor en el momento de la descripción. -El título del fondo debe corresponder con el nombre del productor consagrado por el uso. -Cuando la documentación que integra un fondo fue producida por más de un productor registrar en el título más apropiado. -Cuando el productor esté relacionado con un topónimo este se debe incluir en el título; registrar las reglas de 	<p>Acervo</p> <ul style="list-style-type: none"> -El título se corresponde con el nombre de la entidad. <p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar como título el nombre del productor. <p>Sección</p> <p>Los títulos deben reflejar la estructura administrativa de una entidad o familia en el desarrollo de funciones o actividades específicas.</p> <p>Serie</p> <p>Los títulos deben reflejar la tipología documental, la estructura administrativa de una entidad o familia en el desarrollo de funciones o actividades específicas.</p>	<p>Unidades intelectuales (Fondo, sección, series y subdivisiones).</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los títulos serán oficiales, atribuidos y combinados. -Cuando exista, se preferirá el título oficial. Si el título oficial repite información de los niveles superiores, se podrá abreviar. -Cuando, aún habiendo un título oficial, haya un título atribuido consagrado por el uso, podrá utilizarse este último en lugar del oficial. Mencionar el oficial en el área de notas. -Cuando se elija un título atribuido que se considere poco conocido, discutible o muy distinto de otros equivalentes, se podrá indicar la fuente en el elemento nota del archivero. 	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se debe consignar como título el nombre del productor. En el caso de fondos de organismos, el título atribuido se elaborará preferentemente a partir de la legislación que regula la organización, funcionamiento y competencias del organismo productor, y en su defecto a partir de la propia documentación. -Para los niveles superiores de descripción (fondo, 1ª división de fondo...) el título atribuido para denominar la unidad de descripción, deberá ir en relación y conexión estrecha con los cuadros de clasificación del fondo, generados por la institución o el sistema de archivos, reflejando la estructura de la entidad productora, sus divisiones administrativas y/o funcionales. - En el caso de que el cuadro de clasificación del fondo sea funcional, el nombre de la función se recogerá en el Título -Puede incluirse en el 	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Para los niveles superiores, fondo y subfondo, el título atribuido debe ser el nombre del o de los productores); consignar el nombre de la persona física o jurídica, pública o privada, que haya producido o recibido la unidad archivística. Excepcionalmente se puede precisar el título con términos como fondo o documentos. -Si el título de fondos distintos coincide, es muy importante que los elementos historia del productor y alcance y contenido aporten información adecuada para resolver posibles dudas. Excepcionalmente, puede añadirse al título la información necesaria para evitar imprecisiones. -Cuando un fondo se encuentra esparcido en distintos centros de archivo, se puede especificar en el título el nombre del centro que custodia la parte del fondo que se esta describiendo. Serie 	<p>Serie y subseries</p> <ul style="list-style-type: none"> -El título debe registrarse, preferentemente, en plural. -Se puede registrar en el título la tipología documental, la naturaleza jurídica y los caracteres diplomáticos. - En el caso de existir varios tipos documentales en una misma serie, atribuir en el título un término que defina al conjunto de documentos.

²³² Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
	<p>normalización para los nombres geográficos.</p> <p>-Cuando la información relativa a la ubicación o localización del nombre del productor, está abreviada o poco clara puede ser explicada entre paréntesis.</p> <p>-Si el fondo fue producido por tres o menos personas registrar los nombres en orden directo.</p> <p>-Si el fondo fue producido por más de tres personas registrar el nombre del productor que más predomine.</p> <p>-Si dos o tres familias son los responsables de la creación y acumulación de los documentos del fondo, registrar todos los nombres de las familias seguidos del término "familia".</p> <p>-Si en la creación de los documentos del fondo intervienen más de tres familias, registrar el nombre de la familia responsable de los documentos que mas predominen.</p> <p>-Si los documentos del fondo fueron creados, acumulados, conservados y usados por individuos de familias que no comparten los mismos apellidos entonces registrar todos los nombres seguidos</p>			<p>título algún término o frase como: colección, fondo, archivo, papeles, fotografías.</p> <p>Serie</p> <p>-El título atribuido para denominar la unidad de descripción deberá ir en relación o conexión con el cuadro de clasificación y con los estudios sobre tipología documental realizados por la institución o el sistema de archivos.</p> <p>-Para los niveles de fracción de serie y fracción de subserie el título atribuido se formará, con arreglo a lo establecido en el elemento nivel de descripción, añadiendo a los títulos de las series y subseries de las que formen parte los calificadores cronológicos, cronológico-numéricos o alfabéticos pertinentes.</p>	<p>Para las series debe usarse, preferentemente, el plural y es aconsejable incluir en el título la tipología jurídica y/o diplomática.</p>	

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
	<p>del término "familia".</p> <p>Secciones</p> <p>-Para las secciones y sus subdivisiones seleccionar como título las divisiones orgánicas a las que pertenecen.</p> <p>-Cuando la sección se corresponda con una división funcional utilizar como título el nombre de la función.</p> <p>Serie</p> <p>-Cuando la serie presenta un título formal completo, coherente, expresivo, conciso y adecuado al contenido de la serie documental optar por el título formal.</p> <p>-Cuando la serie haya tenido varios títulos registrar preferiblemente el último.</p> <p>-Cuando se opta por un título atribuido en una serie se puede incluir las tipologías documentales, la función, las actividades, transacciones o asuntos de los documentos que integran la serie.</p> <p>-Cuando una serie este formada por copias o minutas esto se puede incluir como información en el título atribuido.</p> <p>-Los títulos controlados pueden usarse como títulos en las series documentales.</p>					

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN						
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA	
Unidades de instalación	<p>-Cuando la unidad de instalación presenta un título formal completo, coherente, expresivo, conciso y adecuado al contenido de la serie documental optar por el título formal.</p> <p>-Cuando se opte por un título atribuido para la unidad de instalación se pueden utilizar elementos cronológicos, geográficos, alfabéticos o cualquier otro relativo a la ordenación o el asunto de la serie o la unidad de instalación.</p>	**	<p>-Los títulos podrán ser formales, atribuidos o combinados.</p> <p>-Cuando se opte por el título formal, se reproducirá entero.</p> <p>-Se optará por el título formal cuando:</p> <p>Constituye una frase coherente desde el punto de vista gramatical.</p> <p>Haya sido puesto por la unidad productora o el autor.</p> <p>Aparece destacado sobre el resto de la documentación por su posición o por su tipografía.</p> <p>Se considere un título completo y adecuado al contenido de la unidad de descripción.</p> <p>No sea manifiestamente contradictorio con el título oficial de los niveles intelectuales de los que depende o con el consagrado por el uso.</p> <p>-Se optará por un título atribuido cuando:</p> <p>Poner el título formal implique incumplir los principios generales de la descripción archivística, especialmente los de no-repetición e información pertinente al nivel de descripción.</p> <p>Aun incumpliendo las condiciones antes señaladas, para la selección del título formal cuando haya un título</p>	**	**	**	**

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
			atribuido consagrado por el uso, podrá utilizarse este junto al formal. El título formal no sea suficientemente conciso.			
Documento Compuesto	<p>-El título de los documentos compuestos debe ser, preferiblemente, compuesto.</p> <p>-Cuando se opta por un título atribuido para un documento compuesto se pueden incluir las tipologías documentales, las funciones, las actividades, transacciones o asuntos de los documentos.</p> <p>-Cuando un documento compuesto no presente título formal ni se pueda deducir de su contenido utilizar la frase sin título.</p> <p>-Cuando un documento compuesto incluya información confidencial esta no se puede exponer en el título.</p>	<p>-El título debe incluir la tipología documental o indicación de responsabilidad (autor, destinatario, emisor, beneficiario, asunto o tema de los documentos).</p>	*	<p>-Para denominar la unidad documental se seguirá la regla general relativa al título atribuido. El título atribuido incluirá la información imprescindible para la identificación de la unidad de descripción: tradición y tipología documental, autor, destinatario/beneficiario, materia (persona, lugar o asunto), evitando toda información no esencial.</p> <p>-La tradición documental se obviará en el caso de originales.</p> <p>- La inclusión de la materia o asunto es opcional. Si se considera esencial para la identificación de la unidad de descripción se consignará en este elemento, si no se considera fundamental se puede incluir en el elemento alcance y contenido.</p> <p>-Si el autor o el destinatario actúan en nombre de una institución, se indicará el nombre de dicha institución para</p>	<p>En el título de los niveles inferiores puede incluirse la autoría del documento, el tipo de documentación, la tradición documental, la localización, los destinatarios o beneficiarios, la función, la actividad, la materia, el asunto o el tema de los documentos de la unidad de descripción.</p> <p>-En documentos icónicos sin título formal, la redacción del título atribuido debe basarse en la descripción del tema principal de la imagen representada.</p>	<p>-El título puede incluir los siguientes elementos: autor, tipo documental, tradición documental, localización, destinatarios, beneficiarios o asuntos. Estos elementos se registran en el orden más conveniente de acuerdo a los criterios del centro que describe y las reglas de descripción multinivel.</p>

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
				denominar a la unidad de descripción.		
Documento Simple	<p>-El título del documento simple debe ser, preferiblemente, formal.</p> <p>-Si el título formal del documento simple incluye una mención a un autor, este nombre debe incluirse de acuerdo a las reglas de presentación de la información.</p> <p>-Cuando el autor de los documentos simples actúe en nombre de una institución se debe indicar el nombre de la institución, servicio, órgano y cargo.</p>	*	*	*	<p>-Consignar en el título la autoría de las unidades documentales simples con contenido creativo, como pueden ser informes, cartas, reportajes, planos, fotografías, grabaciones musicales y similares. -- También puede hacerse constar en el título el autor o los autores jurídicos de documentos contractuales y de escrituras.</p> <p>*</p>	*
Colecciones	<p>-Cuando se describa una colección, registrar el nombre de la persona física, la familia o institución responsable de la constitución de la colección como un todo.</p> <p>-Cuando el nombre del coleccionador no sea conocido optar por un título atribuido construido utilizando la naturaleza o la temática de los documentos que formen la colección.</p> <p>-Cuando la colección haya sido conservada por la institución de custodia de la unidad de descripción, no registrar el nombre de la institución de custodia en el</p>	-Se debe registrar en el título el nombre del coleccionista o el tema de la colección.	**	**	<p>-Se debe respetar el título propio dado por el coleccionista.</p> <p>-Si la colección no tuviera título, es aconsejable dar noticia del nombre del coleccionista en el título atribuido.</p> <p>-Si se trata de colecciones formadas en el archivo, el título debe recoger la característica común que la ha originado, como puede ser el tema, el ámbito geográfico, la tipología, etc.</p> <p>-En cualquier caso, el título siempre debe iniciar con el término colección</p>	<p>-El título siempre se encabezará por el término colección.</p> <p>-En el título deben incluirse los elementos que mejor definan la colección (nombre del coleccionista, tema, tipología documental, área geográfica).</p>

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN					
	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
título.						

Tabla 61. Reglas para el uso del elemento *título* según los niveles de descripción.

*Las mismas reglas propuestas para los niveles superiores.

** Ausencia de reglas para estos niveles de descripción.

2.6 Análisis formal

Algunas de las normas estudiadas regulan los aspectos relacionados con la forma de presentar la información del elemento *título*. Comúnmente, los textos utilizan un conjunto de signos de puntuación y, en algunos casos, frases o términos que ayudan a reflejar las situaciones formales que se pueden presentar en el *título*. Estos problemas de tipo formal están vinculados, en su mayoría, a la diferenciación entre diferentes tipos de títulos, a la presentación de las menciones de responsabilidad o a las distinciones de la designación general del material, entre otros aspectos. En la tabla resumen de la próxima figura se ejemplifican cuáles son los problemas de formas identificados en las normas y las posibles soluciones para cada uno de ellos. MAD3, DACS, NODAC y NOGADA no abordan en sus textos la normalización de los aspectos formales para la presentación del elemento.

SITUACIONES FORMALES	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI
	Solución	Solución	Solución	Solución	Solución
1. Distinción gráfica del título formal.	**	Título formal entre comillas: ("")	**	Título formal entre comillas: ("")	Título formal entre comillas: ("")
2. Distinción gráfica del título atribuido.	**	Título atribuido entre corchetes ([])	**	Título atribuido entre corchetes ([])	Título atribuido se registra sin distinción gráfica y en lenguaje natural.
3. Distinción gráfica del título paralelo.	Título paralelo precedido del signo igual (=)	Título paralelo precedido del signo igual (=)	Título paralelo precedido del signo igual (=)	Título paralelo precedido del signo (=)	**
4. Signo de puntuación usado para separar el título de otra información sobre el título.	Otra información sobre el título precedida de dos puntos (:)	Otra información sobre el título precedida de dos puntos (:)	**	Cada parte del complemento del título se precede con dos puntos (:)	**
5. Distinción gráfica de un título dentro de otro título.	**	Usar una sola comilla, no dobles (')	**	**	**
6. Título formal demasiado largo.	**	**	**	Se podrá abreviar siempre que no se pierda información esencial. La parte abreviada se sustituye por tres puntos suspensivos (...)	Se abrevia, la parte abreviada se sustituye por tres puntos suspensivos (...)
7. Presencia de signos de puntuación en el título de la fuente principal.	**	Corchetes y paréntesis en el título de la fuente principal: si aparece el título entre [] deben ser sustituidos por (). Signos de exclamación, interrogación, guiones deben ser usados si aparecen en la fuente principal de información.	**	Si el título de la fuente principal lleva puntos suspensivos (...) o corchetes ([]) se sustituirán respectivamente por los signos guión (-) y paréntesis ().	**
8. Distinción de un título atribuido obtenido de una fuente de información secundaria.	**	Registrar título entre corchetes ([]).	**	-	**
9. Título formal con abreviaturas y acrónimos.	**	**	**	En el caso de que los acrónimos o abreviaturas sean conocidos, se pondrá este entre paréntesis () a continuación del nombre desarrollado.	Estas se podrán desarrollar introduciendo entre corchetes los caracteres desarrollados. []
10. Título con símbolos o imágenes imposibles de reproducir.	Se les podrá reemplazar por una descripción o una nota explicativa puesta entre corchetes. []	**	**	Se les podrá reemplazar por una descripción o una nota explicativa puesta entre corchetes. []	Se les podrá reemplazar por una descripción o una nota explicativa puesta entre corchetes. []

11. Uso de minúsculas en el título.	**	Deben usarse minúscula en la primera palabra del título, cuando no sean sustantivos propios, ni formas abreviadas de esos nombres.	**	**	**
12. Dudas con interpretaciones del título formal por la grafía.	**	Utilizar la expresión [sic] seguida del término aclaratorio.	**	Utilizar la expresión [sic] seguido del término aclaratorio.	**
13. Traducción del título formal.	**	**	**	**	En el caso de los títulos formales en otro idioma se incluirá, siempre que sea posible, su traducción al idioma del instrumento de descripción a continuación del título y entre corchetes ([])
14. Distinción de la designación general del material.		La designación general del material se incluirá entre corchetes ([GMD])	**	**	**
15. Distinción del calificador de la designación general del material.		El calificador de la designación general del material se incluirá entre paréntesis ()	**	**	**
16. Separaciones de varias designaciones generales del material.		Varias designaciones generales del material se separan con comas (,)	**	**	**
17. Separación de la primera mención de responsabilidad.		Primera mención de responsabilidad precedida de barra oblicua (/)	**	**	**
18. Separaciones de varias menciones de responsabilidad.		Cada una de las menciones de responsabilidad se preceden de punto y coma (;)	**	**	**
19. Distinción de una mención de responsabilidad conocida pero que no figura en la fuente de información principal.	**	**	**	La mención de responsabilidad se pondrá entre corchetes ([])	**
20. Distinción de omisiones en la mención de responsabilidad cuando hay más de tres personas.	**	**	**	La omisión de algunos nombres de la mención de identidad se señalará con puntos suspensivos (...) acompañados con et al. entre []	**

21. Transcripción de menciones de responsabilidad.	**	**	**	Cuando aparece en la portada junto al título se pondrá entre comillas (“”) Cuando no aparece en la fuente principal de información se pondrá entre corchetes []	**
22. Ampliación de una mención de identidad.	**	**	**	La expresión utilizada en la mención de responsabilidad para aclarar la naturaleza entre el título y la persona se pondrá entre corchetes []	**

Tabla 62. Reglas de forma para el *título*.

Para realizar una valoración cuantitativa de los elementos formales usados en los textos fue conveniente realizar, con los datos anteriores, una tabla recapitulativa que las situaciones formales y las normas que lo tratan.

SITUACIONES FORMALES	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI
Distinción gráfica del título formal.	-	X	-	X	X
Distinción gráfica del título atribuido.	-	X	-	X	X
Distinción gráfica del título paralelo.	X	X	X	X	-
Separación del título y de la información complementaria sobre el título.	X	X	-	X	-
Distinción gráfica de un título dentro de otro título.	-	X	-	-	-
Título formal demasiado largo.	-	-	-	X	X
Presencia de signos de puntuación en el título de la fuente principal.	-	X	-	X	-
Distinción de un título atribuido obtenido de una fuente de información secundaria.	-	X	-	-	-
Título formal con abreviaturas. y acrónimos.	-	-	-	X	X
Título con símbolos o imágenes imposibles de reproducir.	X	-	-	X	X
Uso de minúsculas en el título.	-	X	-	-	-
Dudas en la interpretación del título formal por la grafía.	-	X	-	X	-
Traducción del título formal.	-	-	-	-	X
Distinción de la designación general del material.	X	-	-	-	-
Distinción del calificador de la designación general del material.	X	-	-	-	-
Separación de varias designaciones generales del material.	X	-	-	-	-
Separación de la primera mención de responsabilidad.	X	-	-	X	-
Separación de varias menciones de responsabilidad.	X	-	-	X	-
Distinción de una mención de responsabilidad conocida pero que no figura en la fuente de información principal.	-	-	-	X	-
Distinción de omisiones en la mención de responsabilidad cuando hay más de tres personas.	-	-	-	X	-
Trascripción de menciones de responsabilidad.	-	-	-	X	-
Ampliación de una mención de identidad.	-	-	-	X	-

Tabla 63. Situaciones formales que aparecen en las normas.

Después de estudiar los elementos formales utilizados por cada estándar para la normalización de la presentación del *título* resulta interesante analizar el comportamiento de coincidencia normativa y el índice de normalización presente en cada una de ellas. A continuación se analizan ambos índices por separado.

2.6.1 Índice de coincidencia normativa en los aspectos formales.

En la tabla 63 y el gráfico 38 se muestra el sencillo estudio de coincidencia normativa que se hizo sobre la base de de las normas que abordan este tema (5) donde se obtuvieron los siguientes resultados:

- Un sólo problema de forma es citado por el 80% de las normas (*Distinción gráfica de los títulos paralelos*). Varios problemas (los comprendidos del número 2 al 5 de la tabla de la figura 20) son citados por un 60% de los estándares. Estos valores demuestran que para estos casos (del 1 al 5) los textos brindan soluciones semejantes para la presentación de la información del *título*
- La mayoría de las situaciones formales (las comprendidos del número 6 al 22 de la tabla de la figura 20) son citados solamente por un 40% y un 20% de las normas y responden a particularidades específicas de las prácticas descriptivas desarrolladas en los países y las regiones que los señalan.

SITUACIONES FORMALES	n	N	ICN	%
Distinción gráfica del título paralelo.	4	5	0.8	80%
Distinción gráfica del título formal.	3	5	0.6	60%
Distinción gráfica del título atribuido.	3	5	0.6	60%
Separación del título y de la información complementaria sobre el título.	3	5	0.6	60%
Título con símbolos o imágenes imposibles de reproducir.	3	5	0.6	60%
Título formal demasiado largo.	2	5	0.4	40%
Presencia de signos de puntuación en el título de la fuente principal.	2	5	0.4	40%
Título formal con abreviaturas y acrónimos.	2	5	0.4	40%
Dudas en la interpretación del título formal por la grafía.	2	5	0.4	40%
Separación de la primera mención de responsabilidad.	2	5	0.4	40%
Separación de varias menciones de responsabilidad.	2	5	0.4	40%
Distinción gráfica de un título dentro de otro título.	1	5	0.2	20%
Distinción de un título atribuido obtenido de una fuente de información secundaria.	1	5	0.2	20%
Uso de minúsculas en el título.	1	5	0.2	20%
Traducción del título formal.	1	5	0.2	20%
Distinción de la designación general del material.	1	5	0.2	20%
Distinción del calificador de la designación general del material.	1	5	0.2	20%
Separación de varias designaciones generales del material.	1	5	0.2	20%
Distinción de una mención de responsabilidad conocida pero que no figura en la fuente de información principal.	1	5	0.2	20%
Distinción de omisiones en la mención de responsabilidad cuando hay más de tres personas.	1	5	0.2	20%
Trascripción de menciones de responsabilidad.	1	5	0.2	20%

SITUACIONES FORMALES	n	N	ICN	%
Ampliación de una mención de identidad.	1	5	0.2	20%

Tabla 64. Título - Índice de coincidencia normativa- Situaciones formales.

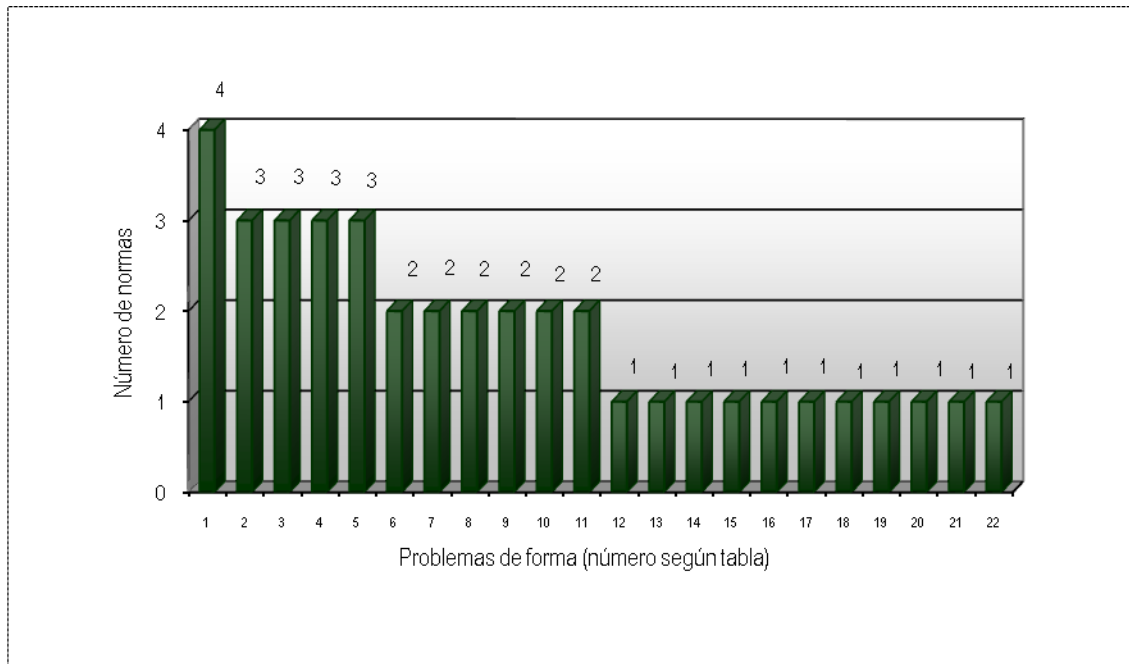


Figura 37. Gráfico - Título - índice de coincidencia normativa- situaciones formales.

A partir de estos resultados se puede decir que en la normalización de la forma en el elemento *título* no existe una total correspondencia entre los estándares en el planteamiento de los problemas ni en las soluciones para ellos; por lo que podemos afirmar que existe una tendencia a regular de forma diferente la presentación de la información relacionada con el *título*.

2.6.2 Índice de normalización en los aspectos formales

En la tabla 64 y el gráfico 23 se muestra que el MDM presenta el mayor índice de normalización, con casi un 70% del total de situaciones formales detectadas. Este manual español es el que aborda con más profundidad y detalle los problemas que pueden surgir en la presentación de la información del título y en función de esto propone las soluciones correspondientes. ODA, RAD2 y NEDA1 tienen un nivel medio de regularización (entre un 40% y un 25% aproximadamente) en las soluciones que ofrecen a estos problemas formales. NOBRADE aborda una sola situación formal (*Distinción gráfica de los títulos paralelos*) por tanto es el estándar que menos ahonda en el tema y el de menor valor normativo.

NORMAS	n	N	IN	%
MDM	15	22	0.68	68%
ODA	9	22	0.40	40%
RAD2	8	22	0.36	36%
NEDAI	6	22	0.27	27%
NOBRADE	1	22	0.04	4%

Tabla 65. Título – Índice de normalización- Situaciones formales.

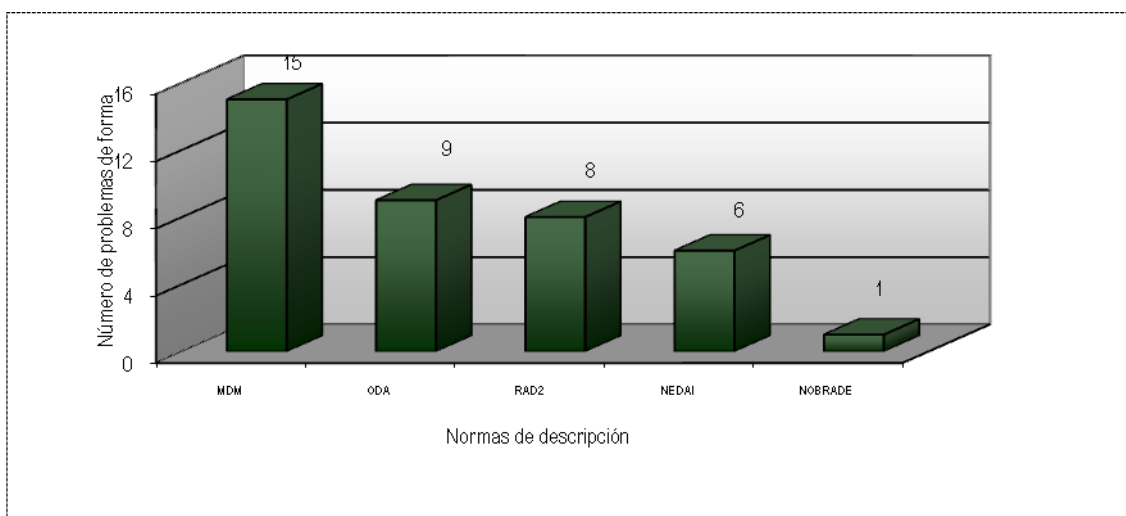


Figura 38. Gráfico - Título- índice de normalización- situaciones formales.

2.7 Fuentes de información

Para la asignación del *título* las normas estudiadas utilizan una amplia cantidad de fuentes de información que se extienden desde las principales (unidades archivísticas) hasta las fuentes secundarias. A continuación se resumen en una tabla las fuentes citadas por las normativas.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	<ul style="list-style-type: none"> -Documentos legales, reglamentarios y normativas de creación, organización y funcionamiento del organismo productor. -Cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales. -Tablas de valoración y selección. -Instrumentos de gestión archivística. -Árboles genealógicos de las familias. -Estudios Institucionales. -Estudios históricos. -Estudios biográficos. -Fuentes bibliográficas. -Instrumentos de descripción. -Documentos relacionados de otros fondos o del mismo.

	<ul style="list-style-type: none"> -Estudios de tipologías diplomáticas y administrativas de las unidades documentales. -Las publicaciones oficiales, donde se divulgan las disposiciones sobre creación, estructuración o reestructuración de organismos, nombramientos y cargos. -Los registros oficiales (civil, mercantil, de asociaciones). -Los repertorios legislativos. -Las ediciones realizadas por el productor (memorias, páginas web). -Material de almacenamiento (legajos, cajas, archivadores, carpetas, encuadernaciones, sobres). -AACR2.
--	--

Tabla 66. Fuentes de información para el título.

En la mayoría de las normas existe una parte dedicada a las fuentes de información que se deben consultar para la formación del *título*. Tal y como se observa en la figura anterior, los textos hacen referencia a una gran variedad de fuentes, sobre todo secundarias. En el caso de los títulos formales los estándares recomiendan el uso, preferentemente, de las propias unidades archivísticas pues estos títulos figuran de forma destacada en las unidades de descripción. Para la formación y elaboración de los títulos atribuidos y del resto de tipologías se recomienda el uso de las fuentes secundarias. En estos documentos se puede localizar información relacionada con los productores de la documentación, su formación y su contenido, todos ellos elementos indispensables para la creación de los *títulos*.

3 Fechas(s)

Las *fechas* tienen como función principal ubicar a las unidades de descripción en un espacio de tiempo determinado. Son elementos descriptivos y diferenciadores que identifican a los documentos archivísticos.

3.1 Análisis terminológico

En la tabla siguiente se ofrece la terminología utilizada en las normas para denominar el elemento *fechas*.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Date(s)	Fecha(s)
MAD3	Elemento no usado	Elemento no usado
DACS	Date	Fecha
RAD2	Date(s) of creation	Fechas de creación
ODA	Datas	Fechas
NOBRADE	Data(s)	Fechas(s)
MDM	Fecha(s) y lugar(es)	Fecha(s) y lugar(es)
NEDAI	Fecha(s)	Fecha(s)

NODAC	Fecha(s)	Fecha(s)
NOGADA	Data(s)	Fecha(s)

Tabla 67. Denominación del elemento *fecha*.

Buena parte de las normas analizadas (60%) coinciden en nombrar al elemento de la misma forma que ISAD(G): *fechas*, haciendo referencia, por tanto, a la posibilidad de utilizar diferentes datas en el elemento. Solamente, el 34% de las normas presentan diferencias, más o menos notables, en cuanto a la denominación del elemento, nos referimos a: MAD3, DACS, RAD2 y MDM.

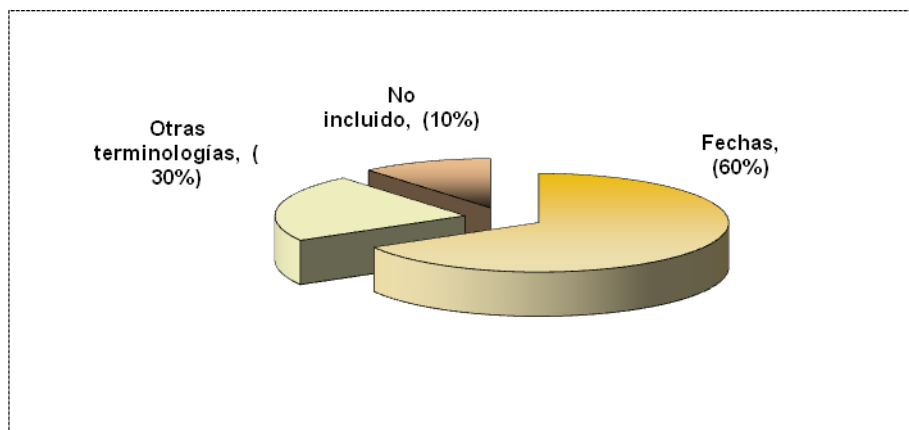


Figura 39. Terminología utilizada para nombrar el elemento *fecha*.

MAD3 no presenta este elemento de forma independiente dentro de su estructura, sino que la información cronológica se encuentra recogida en el elemento *título*, como parte del mismo, aunque, también, se pueden localizar datos cronológicos en el área administrativa y de contexto y en el área de contenido y estructura. No obstante, las reglas para la normalización de los datos cronológicos se refieren a esta información como *dates (fechas)*, coincidiendo de este modo con la terminología propuesta por ISAD(G).

DACS presenta una ligera diferencia terminológica respecto a ISAD(G), al presentar el nombre del elemento en singular (*date*). Sin embargo, pese al número singular del término, la norma estadounidense contempla el uso de diferentes tipos de fechas, tal como se apuntará más adelante, al abordar el contenido del elemento.

RAD2, por su parte, añade al nombre establecido por ISAD(G) el complemento *de creación*, restringiendo así el uso del elemento a un tipo específico de fecha, la *fecha de creación* de la unidad de descripción, excluyendo, expresamente, el empleo de cualquier otro tipo.

El MDM utiliza también para la denominación del elemento la palabra lugar (*fecha(s) y lugar(es)*), destacando así, explícitamente, otro tipo de fecha: la data

tópica. Aunque es el único texto normativo que recoge en su denominación la referencia a la información tópica, también otras normas incluyen en su regulación referencias expresas a este tipo de datos, aunque no los incluyan en su denominación.

La archivera española Antonia Heredia, por su parte, plantea como alternativa denominativa para este elemento de descripción: *fechas de producción y acumulación* o simplemente *fecha*²³³. Posteriormente, se podrán observar las soluciones que proponen algunas normativas para identificar estos dos tipos de fechas y no tener que incluir su denominación específica en el propio nombre del elemento.

De este modo es posible afirmar que el término que parece más apropiado para la denominación del elemento es el término *fecha(s)*, por hacer referencia a un conjunto plural de información relacionada con la data de la unidad de descripción.

3.2 Análisis estructural

La información cronológica aparece recogida en diferentes áreas o partes de la macroestructura de las normas analizadas, por lo que resulta interesante conocer cuál es su ubicación exacta y la tendencia seguida en estos estándares. A continuación se refleja a través de una tabla y un gráfico este comportamiento:

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de identificación
MAD3	Área de mención de identidad (parte del título)
DACS	Área de identificación
RAD2	Área de fechas de creación, publicación y difusión.
ODA	Área de identificación
NOBRADE	Área de identificación
MDM	Área de mención de identidad.
NEDA I	Área de identificación
NODAC	Área de identificación
NOGADA	Área de identificación

Tabla 68. Ubicación del elemento *fecha*.

²³³ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p.35.

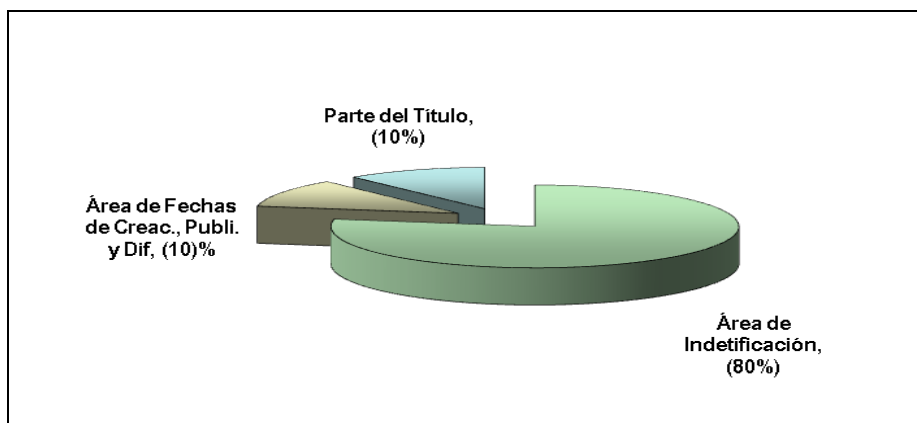


Figura 40. Ubicación gráfica del elemento *fecha*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 80 % de las normas el elemento *fecha* se ubica en áreas o capítulos destinados a la identificación de las unidades documentales, es decir, consideran las *fechas* como un elemento indispensable para la identificación en un grado básico de descripción, coincidiendo así con la propuesta de ISAD(G).

Las diferencias más marcadas se encuentran en MAD3 y RAD2, en la primera se sitúa al elemento dentro del título y como tal se trata, no obstante vale aclarar que el elemento título está incluido en el área de mención de identidad. La norma canadiense, por el contrario, concede a las *fechas* un área independiente (área de fechas de creación, publicación y difusión), en este aspecto se observa la influencia en RAD2 de las normas AACR2.

En resumen, es posible encontrar tres situaciones:

1. La inclusión de la información cronológica en el área de identificación o un área equivalente (opción elegida en la mayor parte de las normas).
2. La consideración de la información cronológica como parte de otro elemento (opción seguida por MAD3).
3. La existencia de un área específica para las fechas (opción seguida por RAD2)

Por todo lo antes expuesto, es posible afirmar que el área más adecuada para incluir el elemento *fecha(s)* es la de identificación pues la data cronológica constituye un elemento obligatorio para identificar la unidad documental; además es uno de los elementos indispensables para realizar la descripción archivística a un primer nivel.

3.3 Análisis conceptual

Desde el punto de vista conceptual el elemento *fechas* está caracterizado por la existencia de un elevado número de conceptos relacionados con la existencia de

diferentes tipos de información cronológica. Por esta razón, se examinarán los objetivos perseguidos por el elemento, analizaremos los distintos tipos de fechas presentes en las normas estudiadas, con especial atención a aquéllos que se encuentran en la mayoría de ellas (*fechas de producción/fechas de creación y fechas de acumulación/fechas de formación*).

Para ello, a continuación, se presenta un mapa conceptual que recoge la razón de ser del elemento, los objetivos que persigue y las diferentes tipologías de datas que existen.

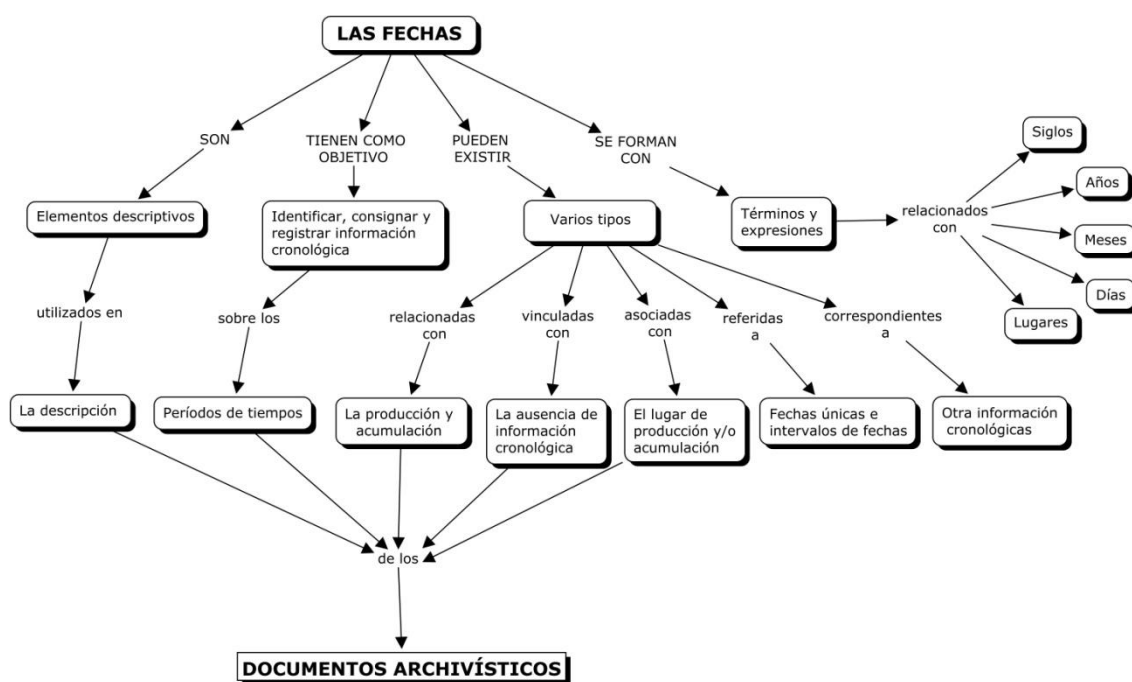


Figura 41. Mapa conceptual general del elemento *fecha*.

En todas las normas estudiadas los objetivos planteados giran sobre la idea de identificar, consignar, registrar e informar sobre las *fechas* de las unidades documentales en todos los niveles de descripción. La mayoría de los estándares parten del objetivo inicial propuesto por ISAD(G) “*Identificar y consignar la(s) fecha(s) de la unidad de descripción*”²³⁴, aunque se pueden apreciar algunos elementos diferenciadores en el enunciado del objetivo de MAD3, DACS, RAD2 y NODAC que marcan leves diferencias con las demás.

En MAD3 se deja, claramente, enunciado que el interés es dar una información cronológica general que ubique al documento en un tiempo determinado; Cook y Procter no profundizan ni detallan en los datos relacionados con las fechas. DACS y RAD2, por el contrario, definen, ya desde el objetivo, los tipos de fechas que es

²³⁴ ISAD(G)., p. 20.

importante identificar en las unidades de descripción. NODAC, siguiendo la idea de las anglosajonas, también insiste en la importancia de especificar los tipos de fechas, aunque no los ejemplifica.

El elemento *fecha* está presente en todas las normas analizadas. Los estándares conceden gran importancia a la inclusión de información sobre cualquier tipo de fechas en las descripciones, pues estos datos sitúan al documento en un período cronológico específico.

Por la importancia que se le conceden a las diferentes tipologías de fechas, se analizarán por separado, a continuación, cada una de ellas.

3.3.1 Fechas de producción y fechas de acumulación

Varios son los autores que han estudiado estas tipologías de fechas y los textos normativos los han ido reflejando según los preceptos teóricos de cada país. Para ISAD(G) las fechas de producción son “*las relacionadas con la producción del documento e incluyen las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos, u originales de las unidades documentales producidas con anterioridad a su acumulación*”²³⁵ y con respecto a las fechas de acumulación, expone que son aquellas “*en las que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad*”²³⁶.

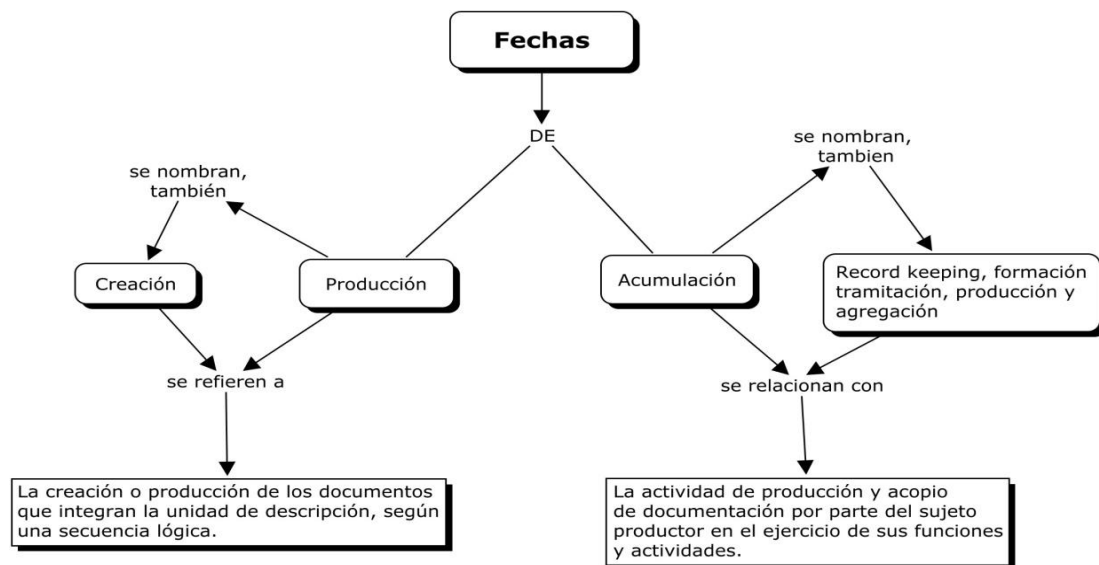


Figura 42. Mapa conceptual. Fechas de producción - Fechas de acumulación.

En todos los textos normativos estudiados, exceptuando MDA3, RAD2 y NOBRADE, se puede encontrar el concepto de *fechas de producción/creación*. Sólo

²³⁵ Tomado de: ISAD (G). p.23

²³⁶ *Ibidem*.

ODA y MDM utilizan la terminología de ISAD(G) para nombrar este tipo de fechas *producción* el resto de las normas utiliza el término *creación* para referirse a ellas. Sin embargo, pese a las diferencias terminológicas se puede afirmar sin reservas que en el enunciado del concepto no se aprecian grandes divergencias. Hay total coincidencia en usar ambos términos para referirse siempre a la fecha en que se crearon o produjeron los documentos que forman la unidad de descripción, incluyendo las copias, y con total independencia de las actividades del sujeto productor. Solamente en NODAC se hace, además, una pequeña referencia al soporte de conservación de la unidad documental, elemento ausente en las demás definiciones.

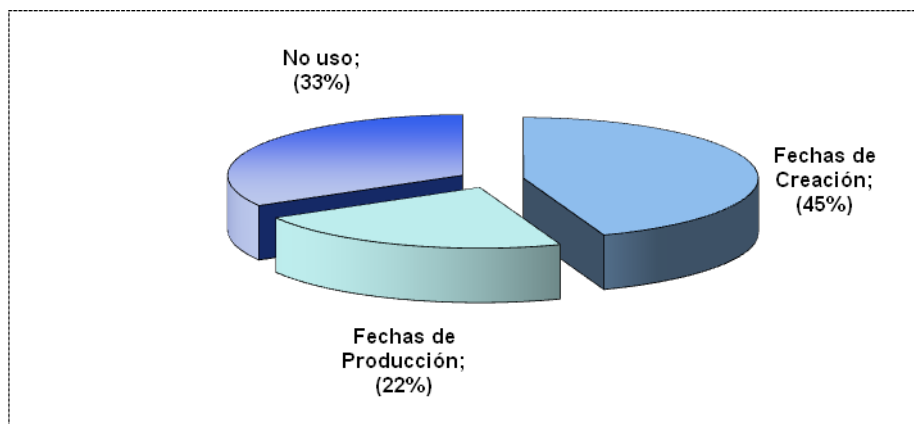


Figura 43. Terminología utilizada para nombrar los conceptos fecha de producción/creación.

En el caso de las *fechas de formación/acumulación*, a diferencia del caso anterior en el que existía una elevada coincidencia terminológica para expresar el concepto de *fechas de producción/creación*, encontramos una diversidad terminológica notable, con cinco términos diferentes en 6 normas: *fechas de record-keeping*, *fechas de acumulación*, *fechas de formación*, *fechas de tramitación*, *fechas de agregación* y *fechas de producción*, expresiones usadas, en todos los casos, para hacer referencia a la misma idea.

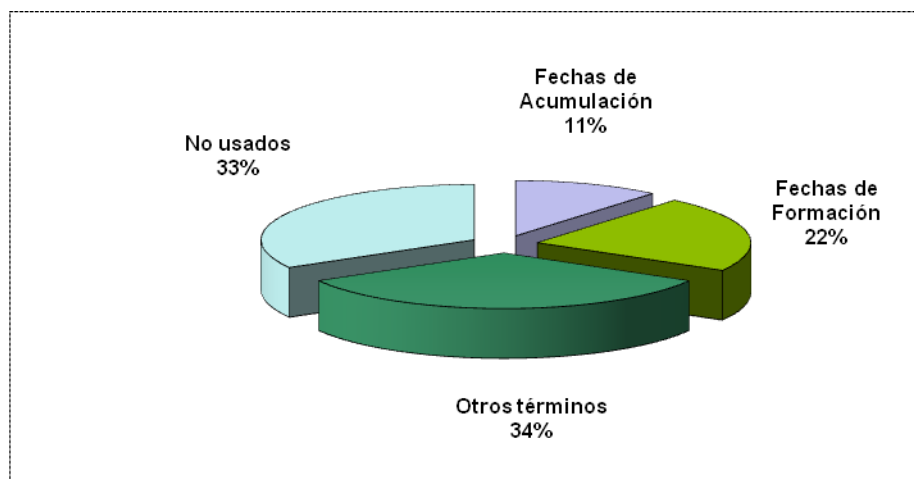


Figura 44. Terminología utilizada para nombrar los conceptos fecha de formación/acumulación.

Como sucede en el anterior tipo de fecha, MAD3, RAD2 y NOBRADE, no citan en sus textos este concepto. En el resto de los textos normativos analizados, sólo ODA usa la terminología de ISAD(G) (*acumulación*) y solamente existen semejanzas entre el MDM y NEDAI, aunque esta última propone dos expresiones: *formación* o *tramitación*. Cabe destacar, por ser discrepante, el caso de NOGADA, que utiliza la palabra *producción* para este tipo de fecha. Tal como se puede advertir, el término propuesto por NOGADA, no se corresponde con la definición presentada, y tampoco con la tendencia general de los otros textos, ni con los estudios de otros autores consultados. Los estándares, aunque proponen una gran variedad de términos para hablar de este tipo de fechas, coinciden en la definición de la misma, al considerar que todas estas fechas, independientemente de la denominación, hacen referencia a las *fechas de acumulación, tramitación y conservación* de los documentos por parte del productor.

Se puede afirmar, por tanto, que la mayoría de las normas coinciden en la importancia que tiene registrar tanto la *fecha de producción/creación* de los documentos como la *fecha de acumulación/formación* para cada una de las unidades de descripción, dependiendo, siempre, de las características de la documentación. Es válido aclarar que no todas las normas las incluyen de igual forma, existiendo discrepancias notables en RAD2, DACS y MAD3.

RAD2 establece que en el área de fechas de creación, publicación y difusión, sólo se indicará la fecha de creación de la unidad de descripción. La *fecha de acumulación*, siempre que aparezca en la documentación, se registrará en el área de notas (1.8B8a).

MAD3, donde la *fecha* no constituye un elemento sino parte del título, expone que sólo se indicará la *fecha de producción* del original. Las fechas de las copias, ediciones o versiones se indicarán en *Administrative and Custodial History Area* o en *Content and Structure Area*, según corresponda. Este manual, además, expresa que si aparece una fecha diferente a la de producción esta se registrará en el título sólo si es significativa para su identificación, en caso contrario se reflejará en el área de contenido y estructura²³⁷.

ODA, NOBRADE y las diferentes normas españolas establecen que se debe indicar en todos los casos, claramente, si se trata de un tipo u otro de fecha, es decir, *fecha de producción* o *fecha de acumulación* y en el caso de que éstas no coincidan

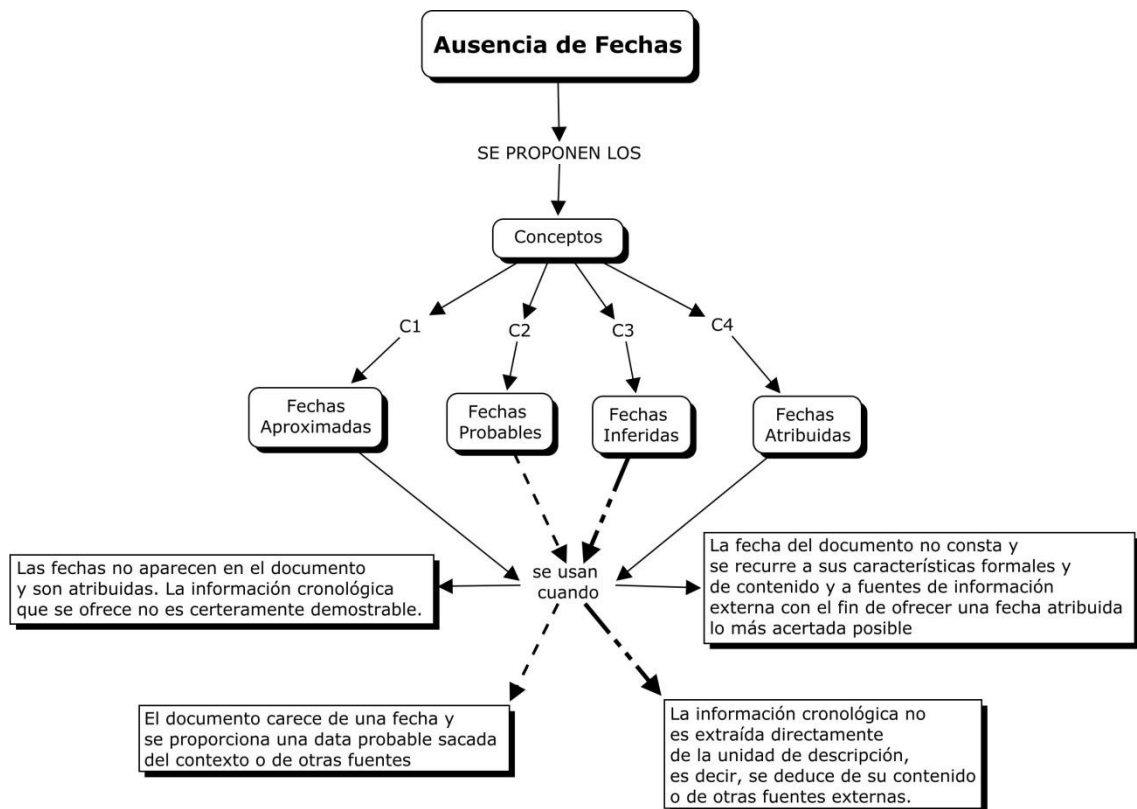
²³⁷ COOK, Michael; PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description...* op. cit, p. 72.

se propone indicar las dos. MAD3, DACS y RAD2 no presentan ninguna regla al respecto.

3.3.2 Ausencia de fechas

La ausencia de información cronológica en la unidad de descripción aunque es un obstáculo no debe ser, necesariamente, un impedimento para proporcionar algún dato cronológico que permita contextualizar temporalmente la unidad de descripción. Aunque ISAD(G) no hace referencia a este aspecto, es preferible proporcionar algún tipo de información cronológica que dejar las descripciones sin fechas y en este sentido se manifiestan algunos textos normativos.

Para dar respuesta a este problema los distintos textos normativos, recogiendo la tradición existente en la materia, proponen una serie de conceptos que se pueden observar en el siguiente mapa conceptual.



C: Conceptos

Figura 45. Mapa conceptual. Ausencia de fechas.

Existe una tendencia general por parte de los textos estudiados a utilizar para la ausencia de fechas dos conceptos (*fechas aproximadas* y *probables*); el 100% de las normas incluye el primero mientras el 80 % contiene la segunda tipología. Por tanto, es posible afirmar que los estándares, en sentido general, regulan de forma

similar la ausencia de información cronológica en las descripciones (ver tabla siguiente).

FUENTES	CONCEPTOS			
	Fechas aproximadas	Fechas probables	Fechas inferidas	Fechas atribuidas
MAD3	X	X	-	-
DACS	X	X	-	-
RAD2	X	X	-	-
ODA	X	X	X	-
NOBRADE	X	X	-	-
MDM	X	X	-	-
NEDA I	X	X	-	-
NODAC	X	-	-	X
NOGADA	X	-	-	-

Tabla 69. Conceptos utilizados para la ausencia de fechas por las normas.

3.3.2 Otros tipos de datas cronológicas

ISAD(G) expone que en las descripciones se pueden usar e identificar varios tipos de *fechas* (otras fechas). En los textos analizados se utilizaron un total de dieciséis tipos de datas cronológicas que van desde la *fecha de publicación y difusión* hasta las *fechas de depósito legal y grabado*. A continuación se muestra un mapa conceptual que ejemplifica las tipologías utilizadas en las distintas normas y señala brevemente en qué consiste cada una de ellas.

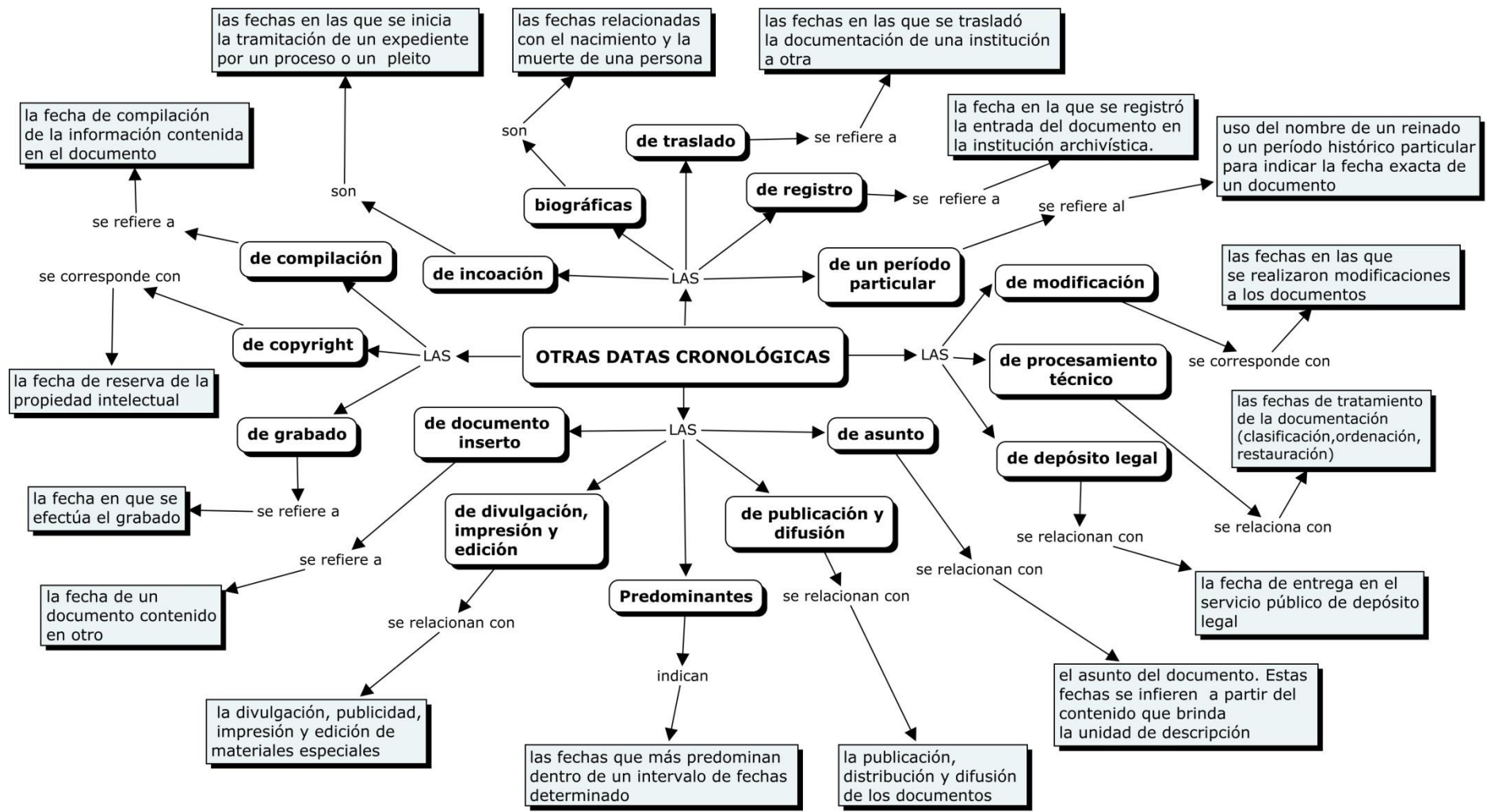


Figura 46. Mapa conceptual. Otros tipos de datas cronológicas

Cada estándar especifica en sus reglas el empleo de una o varias tipologías. En la tabla siguiente se muestra qué tipologías fueron utilizadas en cada una de las normas estudiadas.

TIPOS DE FECHAS	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
Fechas predominantes	-	X	X	X	-	X	X	X	X
Fechas de publicación y difusión	-	X	X	-	-	-	X	-	-
Fechas de divulgación, impresión, o edición de materiales especiales.	-	X	X	-	-	-	X	-	-
Fechas de asunto	-	-	-	-	X	-	-	-	-
Fecha de documento inserto	-	-	-	-	-	-	X	-	X
Fecha biográfica	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Fecha de un período particular	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Fecha de registro	-	-	-	-	-	-	-	X	X
Fecha de incoación	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Fecha de traslado	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Fecha de modificación	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Fecha de resolución	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Fecha de procesamiento técnico	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Fecha de copyright	-	-	-	-	-	-	X	X	-
Fecha de depósito Legal	-	-	-	-	-	-	X	X	-
Fecha de compilación	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Fecha de grabado	-	-	-	-	-	-	X	-	-

Tabla 70. Tipos de fechas utilizadas en las normas.

Realizando un análisis de la tabla anterior, se pueden apreciar las coincidencias entre DACS y RAD2, en cuanto a este aspecto. Hay que recordar que estas normas partieron de un proyecto en común: *CUSTARD*. Entre las normas españolas se observan, también, algunas similitudes, las más representativas entre NEDAI, NOGADA y NODAC, así mismo, cabe destacar que NODAC es la norma que propone más tipologías de fechas (9), seguida por NEDAI. ODA, por su parte, aunque no contempla variedad en los tipos de fechas, expone en sus reglas específicas que en caso de aparecer estas tipologías deben ser incluidas en el área de notas. NOBRADE usa las *fechas de asunto*, único texto que las incluye. Ahora bien, cada norma ha establecido sus categorías de acuerdo a las características de sus sistemas, por tanto, se puede afirmar que han profundizado en la declaración de ISAD (G) con respecto al uso de otros tipos de fecha.

3.3.4 Fechas exactas y fechas extremas

Las normas utilizarán, siempre que se conozcan y aparezcan en los documentos, las *fechas simples* y los *intervalos de fechas* respetando así una de las reglas generales de ISAD(G).

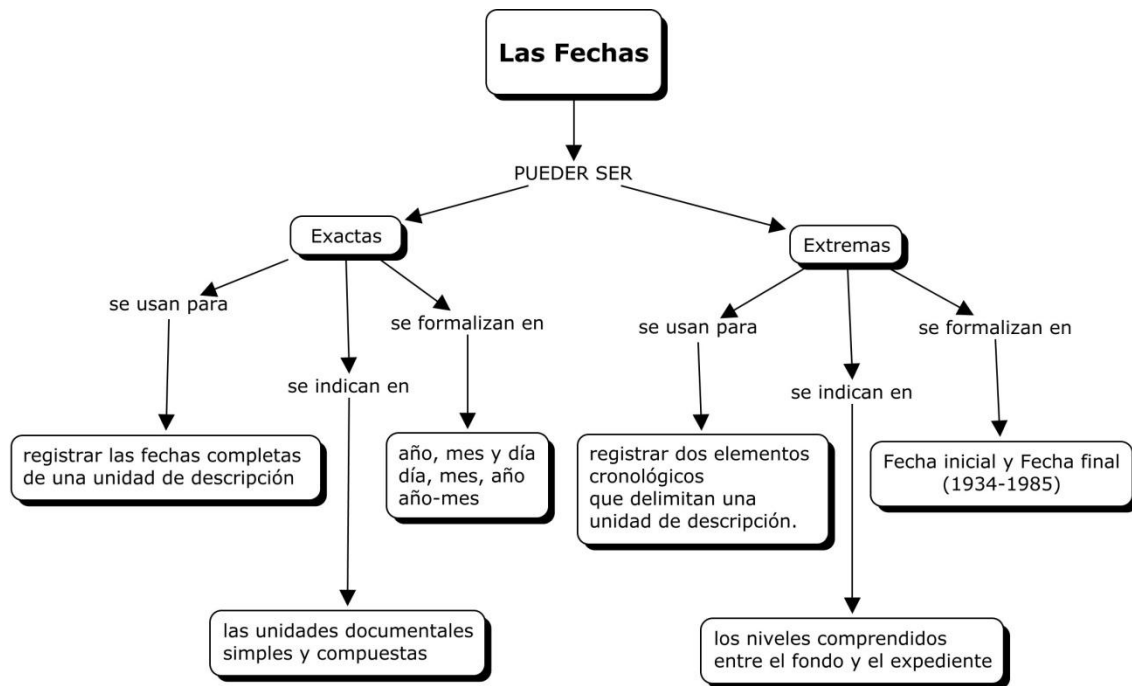


Figura 47. Mapa conceptual. Fechas exactas - Fechas extremas.

Con respecto a los intervalos de fechas ISAD(G) establece que “*un intervalo de fecha debe ser siempre cerrado, a no ser que la unidad de descripción sea un archivo corriente o parte de él*”²³⁸. Las normas proponen diferentes soluciones para esta situación propuesta en ISAD(G). DACS indica en la misma *fecha* una expresión que señale el problema (not 1970-, not 1970 (ongoing)), mencionando en el elemento nuevos ingresos (5.4) la fecha de estos. RAD2, por su parte, propone especificar en el área de notas (1.8. B19) que se trata de un fondo abierto y la frecuencia de los ingresos y sólo indicar la primera fecha (1965-). Las demás normas no presentan ejemplos pero coinciden con las anteriores en registrar las *fechas extremas* aunque la unidad de descripción sea abierta y estén previstos los nuevos ingresos, especificando, siempre, la *fecha* de los nuevos ingresos en el elemento correspondiente.

²³⁸ ISAD(G). p. 15

3.3.5 Data Tópica

RAD2, ODA, NOBRADE y las diferentes normas españolas coinciden en utilizar las *fechas tópicas*. Para algunos autores como Cruz Mundet la *fecha* de todo documento se subdivide en dos elementos: la *data crónica* y la *data tópica*²³⁹.

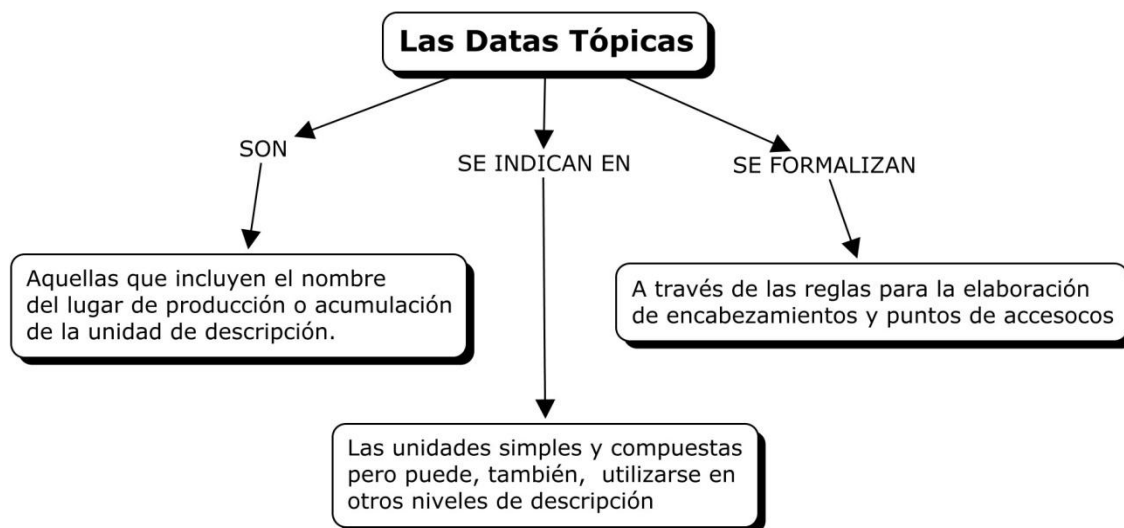


Figura 48. Mapa conceptual. Datos tópicos

Para la asignación adecuada del nombre del lugar los estándares proponen un conjunto de reglas específicas que facilitan su asignación, a continuación se muestra un resumen de estas reglas:

FUENTES	REGLAS PARA LA FECHA TÓPICA	EJEMPLOS
RAD2 MDM ODA	Se recogerá el nombre del lugar que figura en el documento, actualizando su grafía, de acuerdo a la lengua y grafía de la institución que describe.	Den Haag Sevilla Tolworth Terra de Vera Cruz Lisboa – Lixboa (Aclarar en Notas)
RAD2 ODA MDM NOBRADE	Lugar desconocido o dudoso: en los casos en que el lugar sea dudoso, desconocido o erróneo se transcribirá tal como figure en el documento y se podrá posponer: [sic] o [?]. Si no aparece se puede usar: [s.l], [sem local], “s.l”, “no disponible”. Se pueden hacer aclaraciones entre [] si existen dudas sobre el lugar.	[Edmonton?] Beijin [Pekín] Lerplw [Liverpool]
MDM RAD2	Lugar subordinado: se puede incluir el nombre del país, estado y provincia para identificarlo o diferenciarlo de otra región. Usar [] cuando no aparezca en la fuente principal.	Saldaña (Palencia) Tolworth, England Waco [Tex.]
RAD2	Lugar en abreviaturas: se recomienda poner entre [] el nombre completo del lugar.	Mpls [i.e. Minneapolis]

Tabla 71. Reglas específicas para la formación de la data tópica.

Estas son las reglas específicas más usadas para la asignación del lugar de producción y acumulación de los documentos. La norma ISAD(G) no lo establece

²³⁹ CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de Archivística...*op.cit., p. 290.

como parte del elemento *fecha* pero este será incluido de acuerdo a las necesidades propias de cada sistema de archivos.

3.4 Análisis normativo

3.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados *las fechas* aparecen reguladas por un total de 17 reglas específicas que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas aparecen en todas ellas, otras, por el contrario se encuentran de forma ocasional.

REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRAD	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
1. Registrar la(s) fecha(s) de producción de los documentos. Se incluyen las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos, u originales de las unidades documentales producidas con anterioridad a su acumulación. (Creación/producción)	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X
2. Registrar e identificar los tipos de fecha(s) utilizadas. Pueden emplearse e identificarse otras fechas de acuerdo a las normas nacionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Registrar una fecha única o un intervalo de fechas según los casos. Un intervalo de fecha debe ser cerrado, a no ser que la unidad de descripción sea un archivo corriente o parte de él.	X	X	X	X	X	-	X	X	X	X
4. Si la unidad de descripción no presenta fechas, registrar una fecha aproximada, probable, inferida o atribuida.	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Registrar la(s) fecha(s) en la(s) que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad. (Acumulación/formación/agregación/tramitación)	X	-	X	-	X	X	X	X	X	X
6. Registrar las fechas en la era y el calendario actual. Especificando en el área de notas la fecha original y el calendario tal y como aparece en la unidad archivística.	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
7. La fecha puede constar además del elemento cronológico con un elemento tópico.	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X
8. Registrar en los intervalos de fechas, si es pertinente, las fechas predominantes y las lagunas significativas.	-	-	X	X	X	X	X	-	X	X
9. Consignar las fechas en años o siglos concretos mes y día. Presentación alfanumérica y numérica de las fechas	-	X	-	-	X	X	X	X	X	-
10. Las fechas son un elemento de información de uso obligatorio en todos los niveles de descripción.	X	-	-	-	X	X	-	-	X	X
11. Precisar y registrar tanto las fechas de producción como las de acumulación en el caso de que no coincidan e indicar de cuál se trata.	X	-	-	-	X	-	X	X	X	
12. Se registrarán las fechas extremas aunque la unidad de descripción esté abierta porque se esperen nuevas transferencias. En este caso registrar las fechas de ingresos previstas en el elemento nuevos ingresos o en notas.	-	-	-	X	X	-	X	-	X	-
13. Registrar e indicar la existencia de documentos que contengan una fecha que no coincida con la secuencia cronológica predominante de la unidad de descripción. Estas fechas pueden indicarse antes o después de las fechas extremas.		X	X	X	X	-	-	-	-	-
14. Cuando la unidad de descripción es una copia, registrar las fechas de las copias.	-	-	-	X	X	-	-	X	X	-
15. Las fechas se refieren siempre a las de las unidades archivísticas que se están describiendo y no a las partes de esas unidades archivísticas que se conserven en otro archivo o en la oficina productora.	-	-	-	-	-	-	X	X	-	X
16. En las colecciones registrar las fechas de creación y/o acumulación	-	-	-	-	-	-	-	X	X	-
17. Registrar el nombre de un reinado o un período histórico particular si no se conoce la fecha exacta del documento.	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabla 72. Reglas de contenido para el elemento *fecha*.

La mayor parte de las normas de descripción, después de realizar un estudio de la normativa internacional, han adoptado sus reglas fundamentales, pero a su vez han introducido cambios de acuerdo a las características particulares de las prácticas

de descripción archivística existentes en cada país o región. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, pues aquellas reglas presentes en todos los textos normativos, o en la mayor parte de ellos, serán, presuntamente, reglas con una validez universal. Asimismo resulta de interés conocer el nivel de innovación de las diferentes normas respecto a las reglas propuestas por ISAD(G). Para valorar estos aspectos, y realizar así un estudio más preciso de las reglas utilizadas en el elemento *fecha*, se analizarán las siguientes cuestiones: *índice de coincidencia normativa; índice de normalización; índice de coincidencia e índice de innovación.*

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente), aunque sólo dos reglas son citadas por los diez estándares estudiados, es posible afirmar que existe un tendencia general a regular los mismos casos del mismo modo, ya que 11 de las 17 reglas detectadas (es decir más del 64%) están presentes en más de la mitad de las normas.

Las reglas presentes en todas o en la mayor parte de las normas estudiadas son las relativas a las siguientes cuestiones:

1. Tipo de fecha que es preciso usar en la descripción (producción/acumulación; fecha única/intervalo de fechas).
2. Ausencia de fecha en la unidad de descripción.
3. Sistema de datación de la unidad de descripción (actualización de fechas).
4. Data tópica.
5. Fechas predominantes y lapsos cronológicos.
6. Elementos de la fecha y presentación de los mismos.
7. Uso de la fecha por niveles.

REGLAS	n	N	ICN	%
1. Registrar e identificar los tipos de fecha(s) utilizados. Pueden emplearse e identificarse otras fechas de acuerdo a las normas nacionales	10	10	1	100%
2. Registrar la(s) fecha(s) de producción de los documentos. Se incluyen las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos, u originales de las unidades documentales producidas con anterioridad a su acumulación (creación)	10	10	1	100%
3. Si la unidad de descripción no presenta fechas, registrar una fecha aproximada, probable, inferida o atribuida.	9	10	0.9	90%
4. Registrar una fecha única o un intervalo de fechas según los casos. Un intervalo de fecha debe ser cerrado, a no ser que la unidad de descripción sea un archivo corriente o parte de él.	9	10	0.9	90%
5. Registrar las fechas en la era y el calendario actual, especificando en el área de notas la fecha original y el calendario tal y como aparece en la unidad archivística.	8	10	0.8	80%
6. Registrar la(s) fecha(s) en la(s) que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad (acumulación)	8	10	0.8	80%
7. Registrar en los intervalos de fechas, si es pertinente, las fechas predominantes y las lagunas significativas	7	10	0.7	70%

REGLAS	n	N	ICN	%
8. La fecha puede constar, además del elemento cronológico con un elemento tópico	7	10	0.7	70%
9. Consignas las fechas en años o siglos concretos, mes y día. Presentación alfanumérica o numérica de las fechas	6	10	0.7	60%
10. Precisar y registrar tanto las fechas de producción como las de acumulación en el caso de que no coincidan e indicar de cuál se trata	5	10	0.5	50%
11. Las fechas son un elemento de uso obligatorio en todos los niveles de descripción	5	10	0.5	50%
12. Se registrarán las fechas extremas aunque la unidad de descripción esté abierta porque se esperen nuevas transferencias. En este caso registrar las fechas de ingresos previstas en el elemento nuevos ingresos o en notas.	4	10	0.4	40%
13. Registrar e indicar la existencia de documentos que contengan una fecha que no coincida con la secuencia cronológica predominante de la unidad de descripción. Estas fechas pueden indicarse antes o después de las fechas extremas.	4	10	0.4	40%
14. Cuando la unidad de descripción es una copia, registrar las fechas de las copias	4	10	0.4	40%
15. Las fechas se refieren siempre a las de las unidades archivísticas que se están describiendo y no a las partes de esas unidades archivísticas que se conserven en otro archivo o en la oficina productora.	3	10	0.3	30%
16. En las colecciones registrar las fechas de creación o acumulación	2	10	0.2	20%
17. Registrar el nombre de un reinado o un período histórico particular si no se conoce la fecha exacta del documento	1	10	1	10%

Tabla 73. Fechas - Índice coincidencia normativa

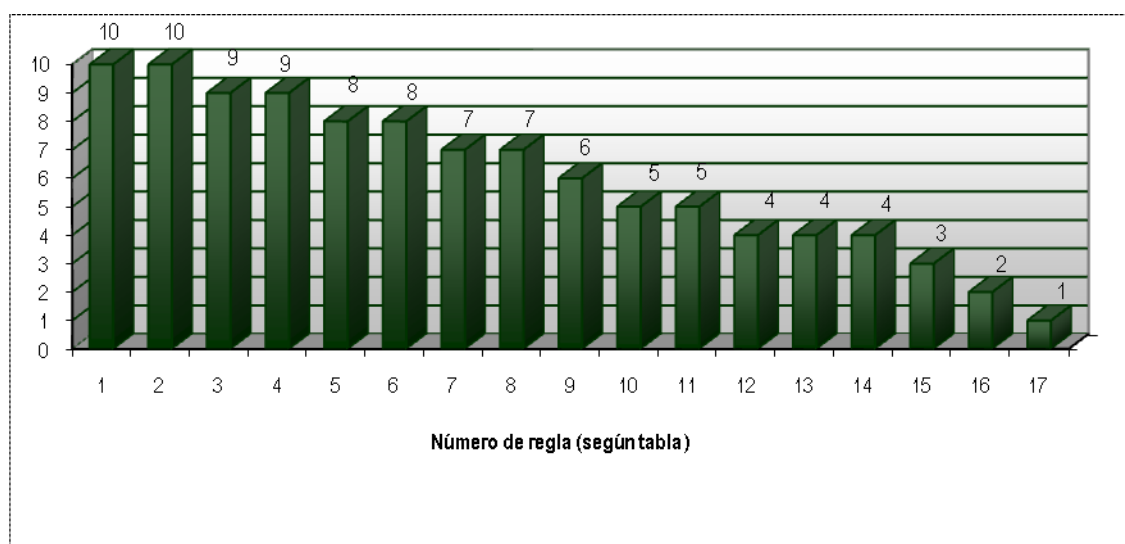


Figura 49. Gráfico - Fechas - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas menos empleadas (con una presencia inferior al 40% en el conjunto de normas analizadas), éstas hacen referencia a dos aspectos:

1. A la regulación de cuestiones generales que pueden ser perfectamente asumidas por todas las normas y todos los países (por ejemplo la regla 15 – relativa a la necesidad de que las fechas siempre sean las de la unidad que se está describiendo-).
2. A la regulación de cuestiones específicas, que responden a necesidades particulares o a la tradición descriptiva de determinados países. Precisamente por ese carácter altamente específico difícilmente pueden ser recogidas por todos los textos normativos. Regulan cuestiones como:

- Fechas en unidades de descripción abiertas.
- Fechas de documentos existentes fuera de la secuencia cronológica principal de la unidad de descripción.
- Fechas de copias.
- Fechas de colecciones.
- Fechas de períodos o reinados.

3.4.3 Índice de normalización

Tal como se puede apreciar en la tabla de la figura siguiente (y en el gráfico correspondiente) ODA y NODAC son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones a través de sus reglas generales, seguidas del MDM y NEDAI. RAD2, NOBRADE y NOGADA presentan un grado medio de normalización. En el polo opuesto se encuentran la norma inglesa y la estadounidense que presentan un menor número de cuestiones normalizadas.

Cabe destacar el caso de ODA, que además de ser uno de los textos con mayor valor normativo, presenta un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia superior al 40%, esto supone que todas las reglas de ODA son reglas con una presencia elevada en otros estándares. En consecuencia es posible afirmar, respecto a la fecha, que ODA, además de ser una de las normas más completas es también una de las normas más universales por las cuestiones que regula.

NORMAS		n	N	IN	%
1.	ODA	14	17	0.82	82%
2.	NODAC	14	17	0.82	82%
3.	MDM	12	17	0.7	70%
4.	NEDAI	12	17	0.7	70%
5.	RAD2	10	17	0.58	58%
6.	NOBRADE	9	17	0.52	52%
7.	NOGADA	9	17	0.52	52%
8.	DACS	8	17	0.47	47%
9.	MAD3	7	17	0.41	41%

Tabla 74. Fechas - Índice de normalización.

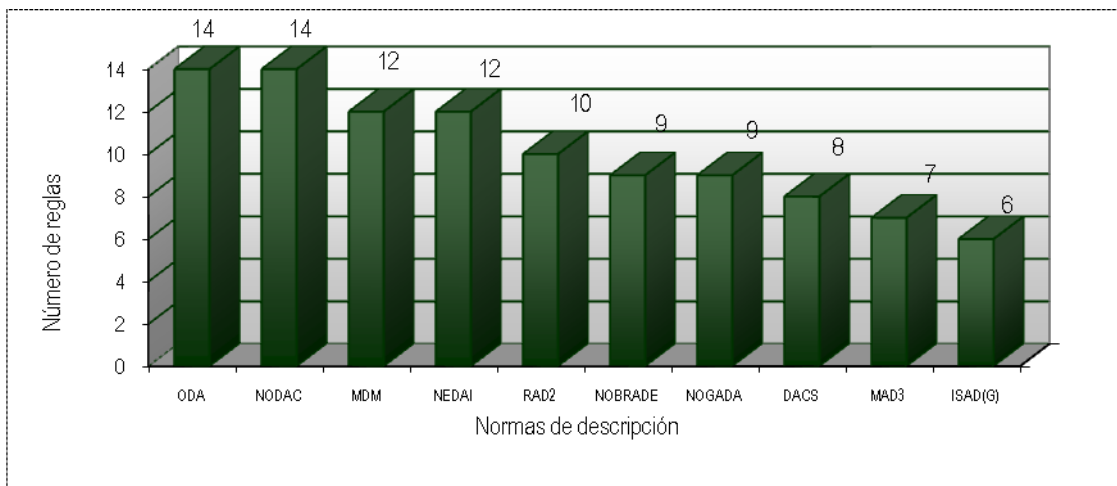


Figura 50. Gráfico - Fechas - Índice de normalización

Es importante señalar que MAD3 no sólo es uno de los textos con menor índice de normalización con un 41 %, sino que, además sus reglas presentan un porcentaje de coincidencia reducido (de las 7 reglas que propone sólo una está presente en 5 normas y otra sólo se encuentra en MAD3; es decir, son pocas reglas y además con un alto carácter específico). Por tanto, se puede asegurar que MAD3 con respecto a *las fechas* es una de las normas que menos cuestiones normaliza y sus reglas tienen una presencia baja en los demás estándares.

Por su parte ISAD(G), por ser un texto base con carácter universal, es la norma que menos reglas presenta. Es válido aclarar que la función de este texto es marcar las pautas generales de normalización en cada elemento; es responsabilidad de cada país y región normalizar la descripción de las unidades de descripción en función de sus características particulares.

3.4.4 Índice de coincidencia

Como se puede apreciar, las normas han respetado las reglas básicas de ISAD(G) aunque la representatividad no es igual en todos los casos. ODA y NODAC contienen todas las reglas generales que propone la normativa internacional para el elemento *fechas*. El MDM, NEDAI y NOGADA presentan, también, gran similitud con ISAD(G), pese a que algunas reglas no son tomadas en cuenta: el manual y el proyecto de norma española no incluyen dentro de sus pautas el uso obligatorio del elemento en todos los niveles de descripción, mientras que la norma gallega excluye la cuestión relacionada con el registro de las fechas de producción y acumulación. Por su parte, MAD3, NOBRADE y las normas anglosajonas son los estándares que en menor medida coinciden con las propuestas de ISAD(G) para este elemento, particularmente MAD3 y RAD2, las cuales presentan un índice de coincidencia del 50%, en este

sentido resulta llamativo que se trate de normas existentes antes del surgimiento de ISAD(G).

NORMAS	n	N	IC	%
ODA	6	6	1	100%
NODAC	6	6	1	100%
MDM	5	6	0.83	83%
NEDAI	5	6	0.83	83%
NOGADA	5	6	0.83	83%
DACS	4	6	0.66	66%
NOBRADE	4	6	0.66	66%
MAD3	3	6	0.5	50%
RAD2	3	6	0.5	50%

Tabla 75. Fechas - Índice de coincidencia.

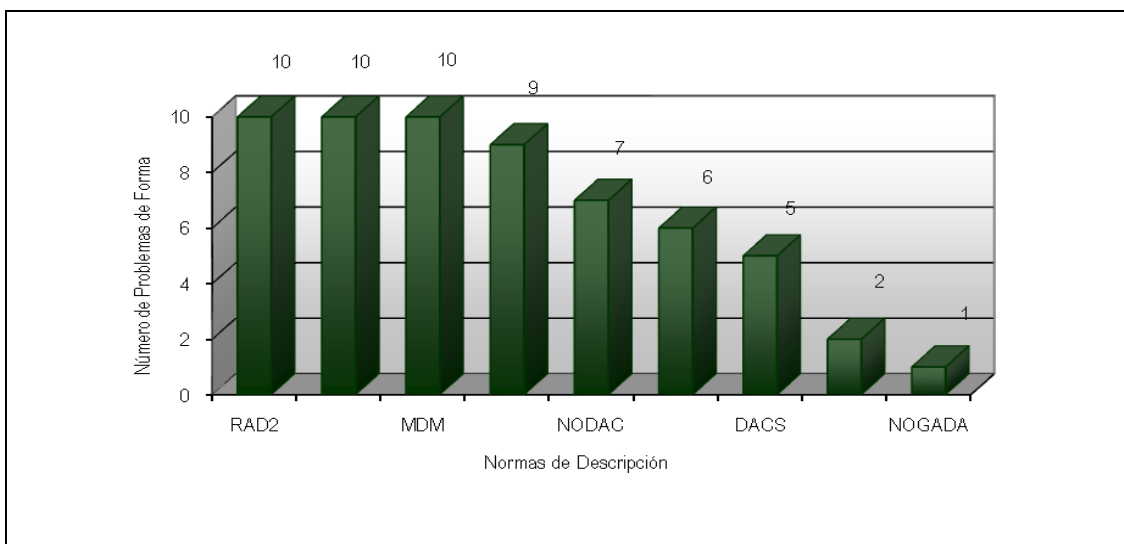


Figura 51 . Gráfico - Fechas - Índice de coincidencia.

3.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *fechas* las normas que presentan mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD son ODA y NODAC, con 8 reglas diferentes respecto al texto de ISAD(G), y este es el valor absoluto que se tomará para calcular el índice de innovación de este elemento.

NORMAS	n	N	II	%
ODA	8	8	1	100%
NODAC	8	8	1	100%

RAD2	7	8	0.87	87%
MDM	7	8	0.87	87%
NEDAI	7	8	0.87	87%
NOBRADE	5	8	0.62	62%
NOGADA	5	8	0.62	62%
MAD3	4	8	0.5	50%
DACS	4	8	0.5	50%

Tabla 76. Fechas - Índice de innovación.

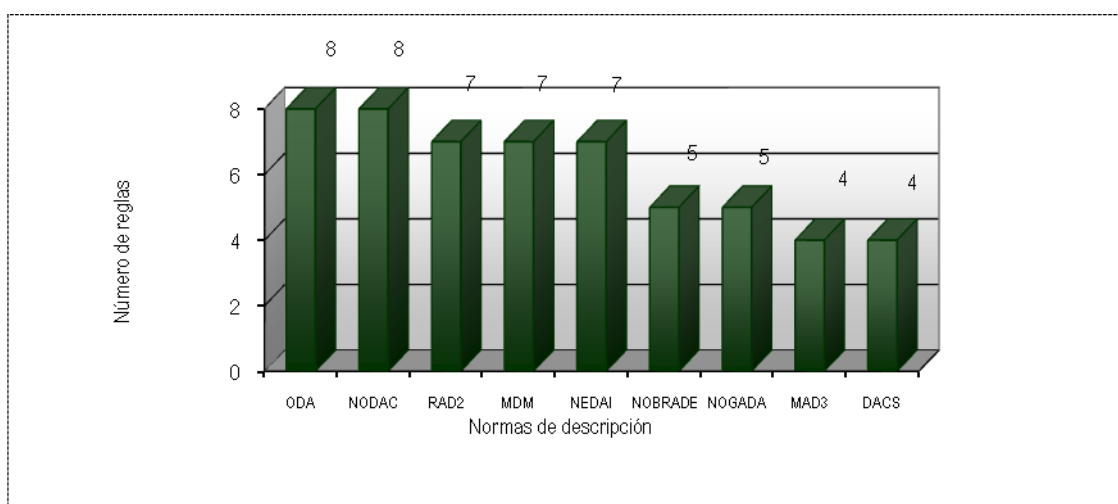


Figura 52. Gráfico - Fechas - Índice de innovación.

En la tabla y el gráfico anterior se pueden observar las diferencias entre las normas objeto de análisis e ISAD(G) en cuanto a las reglas propuestas para el elemento *fecha*. ODA y NODAC se ratifican en primer lugar con un 100% de innovación. RAD2, MDM y NEDAI también presentan varias cuestiones que no están recogidas en la norma del CIA y que marcan las diferencias con ésta. En las normas restantes son menos las pautas que no coinciden con ISAD(G) pero las nuevas ideas aportadas las identifican y diferencian.

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

10. Ausencia de fechas en las unidades de descripción.
11. Sistema de datación de las unidades de descripción.
12. Data tópica.
13. Fechas predominantes y lapsos cronológicos.
14. Presentación de fechas.
15. Uso del elemento por niveles.

Cabe destacar que estas cuestiones son reguladas en su generalidad por la mayoría de las normas estudiadas.

3.4.6 Valoración global de los índices

Después de realizar este pequeño estudio cuantitativo podemos llegar a las siguientes conclusiones:

- ODA y NODAC son las normas que presentan los mayores índices de normalización, innovación y coincidencia con ISAD(G).
- RAD2, el MDM y NEDAI ostentan valores medios en los índices de normalización, innovación y coincidencia con ISAD(G).
- MAD3, DACS, NOBRADE y NOGADA muestran los valores más bajos de índices de normalización, innovación y coincidencia con ISAD(G)

3.5 Análisis multinivel

No todas las normas, objeto de estudio de esta investigación, estudian el comportamiento de uso del elemento *fechas* según el nivel de descripción, solamente ODA, el MDM, NODAC y NOGADA profundizan en estas cuestiones. Estos estándares, a partir de las reglas generales para las *fechas*, proponen un conjunto de indicaciones específicas para la aplicación y uso de este elemento en cada uno de los niveles de descripción. En la próxima figura se pueden observar las reglas que presentan estas normas para la utilización de las *fechas* en el fondo, la sección, las series, las unidades de localización y los documentos simples y compuestos.

Este análisis multinivel elemental permitió establecer las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, la serie y las subdivisiones correspondientes ODA, el MDM y NODAC proponen reglas relacionadas con las siguientes cuestiones:

- Uso de las fechas extremas, elementos cronológicos que se incluyen (años, siglos).
- Tipos de fechas a utilizar en estos niveles (producción, acumulación y otras fechas).
- Indicación del lugar de producción/acumulación.

Para las unidades de instalación sólo hacen recomendaciones específicas ODA y el MDM y están relacionadas con los siguientes aspectos.

- Uso de fechas según la unidad de descripción.
- Tipos de fechas a utilizar (producción y acumulación).
- Identificación del lugar de producción en caso de no ser heredable.

Para los documentos compuestos la norma portuguesa y las tres normas españolas hacen referencia a lo siguiente:

- Uso de las fechas extremas (recomendación de incluir las fechas completas).
- Tipos de fechas a utilizar (producción y acumulación).
- Indicación del lugar de producción, en caso de no ser heredable (recomendación de prescindir de este e incluirlo en otros niveles inferiores).
- Indicación de la fecha del documento original, consignando la fecha de autorización de la copia.

Para los documentos simples las cuatro normas plantean reglas específicas y están relacionadas con:

- Las únicas fechas a registrar son las de producción (indicación de la fecha completa y el lugar de producción).
- Uso de otras fechas si las de producción son desconocidas.
- Registro de la fecha en el caso de que la unidad de descripción sea una copia.
- Registrar las fechas de los documentos simples si incluye documentos insertos.
- Indicar el lugar de producción siempre que no sea heredable.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Fondo, sección, series y subdivisiones²⁴⁰	<p>-Registrar las fechas extremas (años y siglos).</p> <p>-Registrar las fechas de producción de las unidades de descripción, tomando en cuenta todos los niveles independientes.</p> <p>-Las fechas de acumulación del fondo y la sección (están en correspondencia con la unidad orgánica) y no deben superar las fechas de existencia del organismo productor.</p>	<p>-Se indicarán sólo los años (fechas extremas).</p> <p>-Las fechas de formación se utilizarán conforme a la regla general siempre que éstas figuren en sus descendientes.</p> <p>-Las fechas de producción son las del total de los descendientes.</p> <p>-Consignar las fechas extremas de todas las unidades archivísticas descendientes de la unidad que se describe, independientemente de la relación con el organismo productor, sus divisiones y sus procedimientos.</p> <p>-El lugar de producción o formación se corresponde con la sede o las sedes del organismo productor.</p>	-	<p>- Se registrarán sólo los años.</p> <p>-Utilizar siempre la fecha de producción y si es factible la de creación.</p> <p>-Cuando se utilice más de un tipo de fecha respetar el siguiente orden: fecha de producción, creación y otras fechas.</p>
Unidades de instalación	-Consignar la fecha apropiada al tipo de unidad de descripción.	<p>-Registrar las fechas de producción y formación, sólo con los años.</p> <p>-Consignar el lugar de otorgamiento del documento o conjunto documental siempre que no sea heredable, es decir, cuando no sea el mismo que el de su padre.</p>	-	-
Documento Compuesto	<p>-Registrar las fechas extremas, si es posible exactas.</p> <p>-Registrar las fechas de producción de todos los documentos que integran el expediente.</p> <p>-Registrar las fechas de acumulación extremas, si es posible completas.</p>	<p>-Registrar las fechas de producción y formación. Se pueden registrar los años o la fecha completa incluyendo el lugar.</p> <p>-Si el lugar no es heredable y tiene varios lugares de creación, se podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reseñar las fechas y lugares extremos. • Prescindir de este elemento y consignarlo en la descripción de niveles inferiores. 	<p>-Ofrecer la fecha del documento original consignando siempre la fecha de autorización de la copia, que es la fecha de creación del documento que se está describiendo. Esta fecha también puede ser significativa como fecha de agregación.</p> <p>-Consignar, después de la fecha, el lugar donde se han creado los documentos. Escribir el nombre en catalán o en la lengua del lugar de procedencia del documento, si el nombre no tiene una versión propia en catalán. Debe seguirse la normativa ortográfica vigente. Si se desconoce la versión actual del nombre,</p>	<p>-Consignar opcionalmente las fechas de inicio y finalización.</p> <p>-Puede incluirse la fecha tópica siguiendo el nomenclátor oficial.</p> <p>-Utilizar preferentemente las fechas de producción.</p>

²⁴⁰ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
			debe transcribirse literalmente (entre comillas, en cursiva u con otros tipos) la forma en que aparezca más frecuentemente en los documentos descritos. Para facilitar la identificación del lugar, puede añadirse el nombre de la comarca, el país, el estado o el ámbito geográfico.	
Documento Simple	<ul style="list-style-type: none"> -Registrar la fecha exacta de producción, indicando primero los elementos cronológicos seguidos de los tópicos. -Cuando las fechas de producción son desconocidas, registrar otras fechas (modificación, acceso, validación, registro de salida o entrada, fecha de publicación, de presentación) en el elemento <i>notas</i>. -Si es una copia registrar la fecha de esta. -Si el documento simple incluye documentos insertos, registrar las fechas de producción de los documentos simples. Registrar la fecha de los documentos insertos en el elemento <i>ámbito y contenido</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se entiende que la fecha siempre es de producción. -Consignar preferentemente la fecha completa, incluyendo el lugar. - Consignar el lugar de otorgamiento del documento, siempre que no sea heredable, es decir, cuando no sea el mismo que el de su padre. 	*	<ul style="list-style-type: none"> -Registrar año-mes-día. -Utilizar las fechas de creación.

Tabla 77. Reglas para el uso del elemento *fecha* según los niveles de descripción.

*Las mismas reglas propuestas para los documentos compuestos.

3.6 Análisis formal

La mayoría de los textos normativos, siguiendo las recomendaciones de ISAD(G), coinciden en recomendar el uso de la norma ISO 8601 para establecer la forma de presentación de la información cronológica, así lo hacen MAD3, ODA, NOBRADE, NEDAI, NODAC y NOGADA.

La ISO recoge una serie de indicaciones relativas a la formalización y presentación de las fechas. De forma general recomienda lo siguiente²⁴¹:

1. Utilizar el orden decreciente de los elementos, comenzando por la izquierda: año mes día.
2. Cada elemento se representará con números arábigos. El año se representa con cuatro cifras, el mes con dos y los días del mes con dos (por ejemplo: 1953-11-03).
3. Se proponen dos tipos de formatos, el básico (AAAAMMDD) y el facultativo (AAAA-MM-DD). La misma fecha indicada con ambos formatos presentaría la siguiente forma: 20000506 (formato básico), 2000-05-06 (formato facultativo). Se recomienda utilizar preferentemente el formato facultativo.
4. Se utilizará el guión (-) para separar los elementos de una fecha: Año-Mes-Día, 1143-11-27.
5. Se utilizará la barra oblicua (/) para separar las fechas iniciales y finales de un intervalo: 1400/1834.

El uso de este estándar es más factible en sistemas automatizados, aunque no se descarta su uso en sistemas manuales. Puede suceder que algunas aplicaciones informáticas no permitan registrar las fechas según la norma ISO y en este caso las instituciones deben establecer pautas específicas para este fin.

En la generalidad de los textos se hacen recomendaciones generales, también relacionadas con las datas que se encuentran en otros sistemas de datación. En estos casos las normas exponen que la fecha expresada en un sistema de datación diferente al actual se traducirá al vigente. En este caso se encuentran los documentos anteriores a 1500 (calendario juliano), documentos que contengan fechas de eras, reinados o períodos históricos y los documentos con fechas en otros tipos de calendarios (revolucionario francés o el del imperio chino). Hay total coincidencia con

²⁴¹ Estos elementos fueron obtenidos de la consulta de las normas objeto de estudio de esta investigación.

respecto a este aspecto, las normas recomiendan que la data original que contenga el documento sea incluida en el área de notas.

Además de las recomendaciones generales apuntadas, varias normas utilizan palabras, abreviaturas y signos de puntuación para regular los aspectos relacionados con la normalización de la forma de presentación de las *fechas*. Comúnmente, los textos utilizan varios de estos elementos para reflejar problemas específicos de la información cronológica, tales como fechas aproximadas, probables, dudosas, desconocidas o ausentes y no todas lo hacen de igual forma. Por esta razón es necesario ejemplificar en un cuadro resumen cuáles han sido los aspectos utilizados por ellas para indicar cada caso. Esta información se presenta en dos tablas, una con las normas en idioma inglés y portugués y la otra con las normas en idioma español. Esta separación se realizó, solamente, por problemas formales y prácticos de elaboración y presentación de los datos y no por diferencias o similitudes entre ellas.

PROBLEMA	MAD3		DACS		RAD2		ODA		NOBRADE	
	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.
Fechas aproximadas	c	C 3 Ric II	Approximately Circa	Circa 1925	[ca. ____]	[ca. 1867]	[c ____]	[c. 1875]	[____-]	
Fechas probables	[]	2 Jan [1842]	Probably	probably 1867	[__?]	[1867?]	[__?]	[1875?]	[____?]	[1960?]- [1968?]
Fechas Predominantes	-	-	Predominant	1942-1998, predominant 1975-1991	Predominant	1785-1960, predominant 1916-1958	Predominante	1969-1921 (Predominante 1869-1882, 1913-1921)	-	-
Fecha inicial/anterior	-	-	Before	before 1867	[before ____]	[before 1867]	[antes de], [ant.]	[ant. 1875]	-	-
Fecha final/posterior	-	-	After	after 1867 January 5	[after ____]	[after 5 Jan. 1867]	[posterior a], [post.]	[post. 1875]	-	-
Dos años posibles	-	-	or	1892 or 1893	[__ or __]	[1892 or 1893]	[__ou__]	[1875 ou 1876]	-	-
Entre dos fechas	-	-	-	-	[between __and__]	[between 1915 and 1918]	[entre__e__]	[entre 1875 e 1880]	-	-
Década conocida	[____-]	[183-]	-	-	[__-]	[197-]	[__-]	[187-]	-	-
Siglo conocido	[__-]	[13--]	-	-	[__-]	[17-]	[__-]	[18-]	-	-
Década probable	[____?]	[156?]	-	-	[____-?]	[186-?]	[____-?]	[165-?]	-	-
Siglo probable	[__?]	[17?]	-	-	[__-?]	[17-?]	[__-?]	[16--?]	-	-

Tabla 78. Tipos de fechas incluidas en las normas de descripción.

PROBLEMA	MDM		NEDAI		NODAC		NOGADA	
	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.
Fechas aproximadas	[ca. ____]	[ca. 1658]	(aproximada)	1600/1700 (aproximada)	[ca. ____]	[ca. 1971]-1996	(aproximada)	-
Fechas probables/dudosas	[____?]	[1658?]	(probables)	1876-09-00 (probable)	[____?]	[1936?-1939]	-	-
Fechas predominantes	pr.	-	predomina	1670/1788 (predomina 1699-1712)	predomina	1833-1998 (predomina 1833-1874)	predominio	1740/1769 (Predominio 1750/1755)
Fecha inicial/anterior	[antes de ____]	[antes de 1658]	(anterior a)	1800 (anterior a)	____ antes de ____	1779-antes de 1860	-	-
Fecha final/ final/posterior	[después de ____]	[después de 1658]	(posterior a)	1800 (posterior a)	Después de ____	Después de 1779-1860	-	-
Dos años posibles	[_ ó _]	[1658 ó 1659]	-	-	-	-	-	-
Entre dos fechas	[entre ____ y ____]	[entre 1658 y 1670]	(comprendido entre)	1654/1658 (comprendido entre)	Entre ____ y ____	Entre 1525 y 1530	-	-
Década conocida	[__-]	[165-]	-	-	-	-	-	-
Siglo conocido	[__-]	[16--]	-	-	-	-	-	-
Década probable	[__-?]	[165-?]	-	-	-	-	-	-
Siglo probable	[__-?]	[16--?]	-	-	-	-	-	-
Fechas conocidas	-	-	(conocidas)	1555/1577 (conocida)	-	-	-	-
Fechas ausentes	-	-	(falta año o años)	1765/1890 (falta 1785)	-	-	-	-
Fechas dudosas o erróneas	-	-	(sic)	1823-02-31 (sic)	-	-	-	-
Mitad de siglo	-	-	(mitad de)	s.VIII (mitad de s.VIII)	-	-	-	-
Entre intervalo de meses	-	-	-	-	[mes-mes]año	[16 febrero - 17 julio] 1936	-	-
Entre intervalo de días	-	-	-	-	[día-día] mes año	[1-5] octubre 1934.	-	-

Tabla 79. Tipos de fechas incluidas en las normas de descripción.

Las normas DACS, MDM y NEDAI hacen algunas propuestas para los casos en que las fechas sean desconocidas y que no exista la posibilidad de adjudicar información sobre este elemento. La norma estadounidense recomienda el uso de “undate” y desecha la utilización de abreviaturas como “n.d” y “s.d”. En el caso de las dos normas españolas, en estas circunstancias proponen las abreviaturas s.a. (sin año), s.m. (sin mes), s.d. (sin día), s.f. (sin fecha).

Para realizar una valoración cuantitativa de los elementos formales usados en los textos fue conveniente realizar, con los datos anteriores, una tabla recapitulativa que señalara el problema y las normas que lo tratan.

SITUACIONES FORMALES	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
Fechas aproximadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fechas probables/dudosas	X	X	X	X	X	X	X	X	-
Fecha inicial/anterior	-	X	X	X	-	X	X	X	-
Fecha final/ final/posterior	-	X	X	X	-	X	X	X	-
Dos años posibles	-	X	X	X	-	X	-	-	-
Entre dos fechas	-	-	X	X	-	X	X	X	-
Década conocida	X	-	X	X	-	X	-	-	-
Siglo conocido	X	-	X	X	-	X	-	-	-
Década probable	X	-	X	X	-	X	-	-	-
Siglo probable	X	-	X	X	-	X	-	-	-
Fechas conocidas	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Fechas ausentes	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Fechas dudosas o erróneas	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Mitad de siglo	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Entre intervalo de meses	-	-	-	-	-	-	-	X	-
Entre intervalo de días	-	-	-	-	-	-	-	X	-

Tabla 80. Tipologías de fechas presentes en las normas estudiadas.

Después de estudiar los elementos formales utilizados por los estándares para la normalización de la presentación de las *fechas* resulta de interés analizar el comportamiento de coincidencia normativa y el índice de normalización presente en cada una de ellas.

3.6.1 Índice de coincidencia normativa en los aspectos formales.

Como se observa en la tabla y en el gráfico que a continuación se muestran, aunque sólo dos situaciones formales son los más citados por los estándares

estudiados, se puede afirmar que los textos brindan soluciones semejantes para los problemas que pueden aparecer en la presentación de la información cronológica, 10 de las 16 situaciones detectados están presentes en casi la mitad de las normas, se trata de los comprendidos entre los números 1 y 10 de la tabla siguiente:

SITUACIONES FORMALES	n	N	ICN	%
Fechas aproximadas	9	9	1	100%
Fechas probables/dudosas	8	9	0.88	88%
Fecha inicial/anterior	6	9	0.66	66%
Fecha final/posterior	6	9	0.66	66%
Entres dos fechas	5	9	0.55	55%
Dos años posibles	4	9	0.44	44%
Década conocida	4	9	0.44	44%
Siglo Conocido	4	9	0.44	44%
Década probable	4	9	0.44	44%
Siglo probable	4	9	0.44	44%
Fechas conocidas	1	9	0.11	11%
Fechas ausentes	1	9	0.11	11%
Fechas dudosas o erróneas	1	9	0.11	11%
Mitad de siglo	1	9	0.11	11%
Entre intervalo de meses	1	9	0.11	11%
Entre intervalo de días	1	9	0.11	11%

Tabla 81. Fechas - índice de coincidencia normativa- situaciones formales.

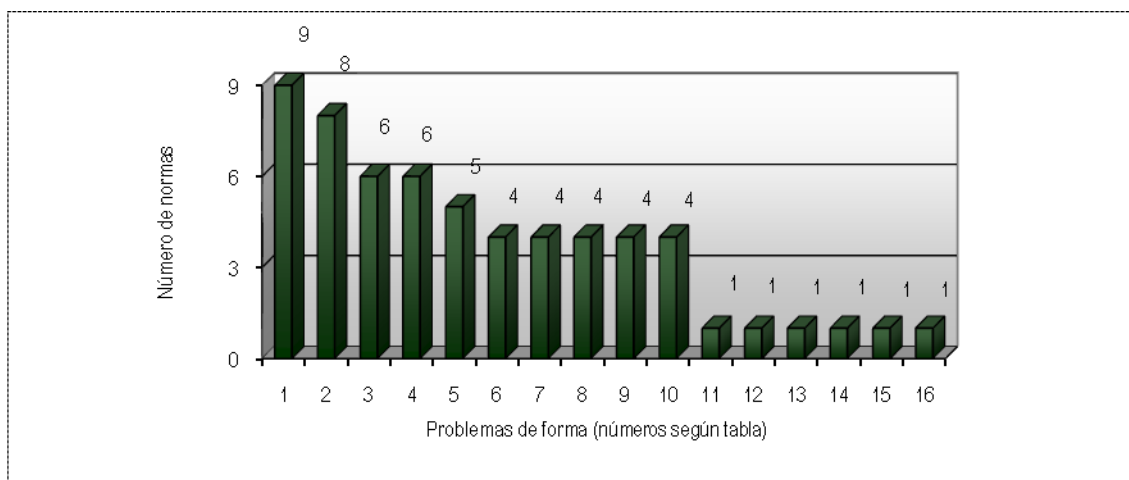


Figura 53. Gráfico - Fechas - índice de coincidencia normativa- situaciones formales.

La mayoría de los estándares usan los corchetes para indicar la ausencia de la información cronológica en la unidad documental, es decir, cuando ha sido inferida. DACS, NEDA I y NOGADA no utilizan el sistema de corchetes para indicar este tipo de data, se apoyan en frases que pueden, o no, estar entre paréntesis.

3.6.2 Índice de normalización en los aspectos formales.

La figura 30 (tabla) y 31 (gráfico) muestran que ODA, RAD2 y el MDM presentan un alto grado de normalización pues presentan soluciones que superan el

60% del total de problemas presentados. MAD3, DACS, NEDAI y NODAC ofrecen un nivel medio de regularización (entre un 30% y un 55%) en las soluciones para estos problemas. NOBRADE y NOGADA no profundizan en este tema y por tanto no cuentan con un gran número de soluciones al respecto, a diferencia de las demás que sí profundizan.

NORMAS	n	N	IN	%
RAD2	10	16	0.62	62%
ODA	10	16	0.62	62%
MDM	10	16	0.62	62%
NEDAI	9	16	0.56	56%
NODAC	7	16	0.43	43%
MAD3	6	16	0.37	37%
DACS	5	16	0.31	31%
NOBRADE	2	16	0.12	12%
NOGADA	1	16	0.06	6%

Tabla 82. Fechas – índice de normalización-problemas de forma.

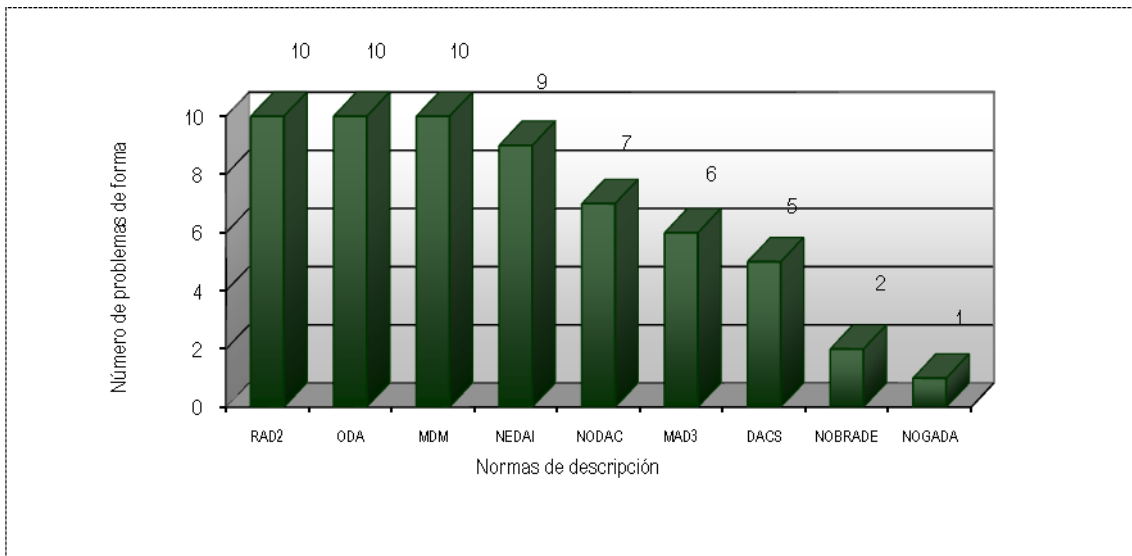


Figura 54. Gráfico - Fechas - índice de normalización- problemas de forma.

NEDAI y NODAC, como se dijo anteriormente, presentan un nivel medio de normalización pero sus soluciones presentan un índice de coincidencia normativa reducido pues tienen un carácter muy específico.

3.7 Fuentes de información

Las normas coinciden en utilizar fuentes de información principales y secundarias para el elemento *fecha*. A continuación se resumen las fuentes citadas por las normativas:

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	-Legislación sobre la constitución, las funciones y las actividades del productor -Estudios Institucionales -Estudios históricos -Estudios biográficos -Normas -Instrumentos de descripción -Documentos de otros fondos relacionados

Tabla 83. Fuentes de información para las *fechas*.

La mayoría de las normas (MAD3, DACS, ODA, MDM; NEDAI, NODAC, NOGADA) dedican un espacio a las fuentes de información que se deben consultar para conocer las fechas de los documentos. Hay coincidencia entre los estándares en relación con las fuentes a revisar en caso de no encontrar las fechas en las unidades archivísticas. Las fuentes secundarias citadas están vinculadas de una forma u otra con las unidades de descripción, en ellas siempre va a existir la posibilidad de encontrar datos que permitan establecer las fechas de creación o de producción.

4. Nivel de Descripción

El *nivel de descripción* tiene como función principal identificar el nivel de la jerarquía en que se encuentra la unidad de descripción. Es un elemento descriptivo y se recomienda su uso en todas las agrupaciones documentales. En ISAD(G) se considera como uno de los seis elementos de descripción obligatorios.

4.1 Análisis Terminológico

Buena parte de las normas analizadas coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G) *nivel de descripción*, para hacer referencia a la jerarquía de la unidad de descripción. MAD3 es la única norma que presenta diferencias más o menos notables en cuanto a esta denominación. Cabe destacar que DACS y RAD2 no presentan este elemento dentro de sus estructuras de datos.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Level of description	Nivel de descripción
MAD3	Level number	Número de nivel
DACS	Elemento no usado	Elemento no usado
RAD2	Elemento no usado	Elemento no usado

ODA	Nível de descrição	Nível de descripción
NOBRADE	Nível de descrição	Nível de descrição
MDM	Nível de descripción	Nível de descripción
NEDAI	Nível de descripción	Nível de descripción
NODAC	Nível de descripción	Nível de descripción
NOGADA	Nível de descripción	Nível de descripción

Tabla 84. Denominación del elemento *nivel de descripción*.

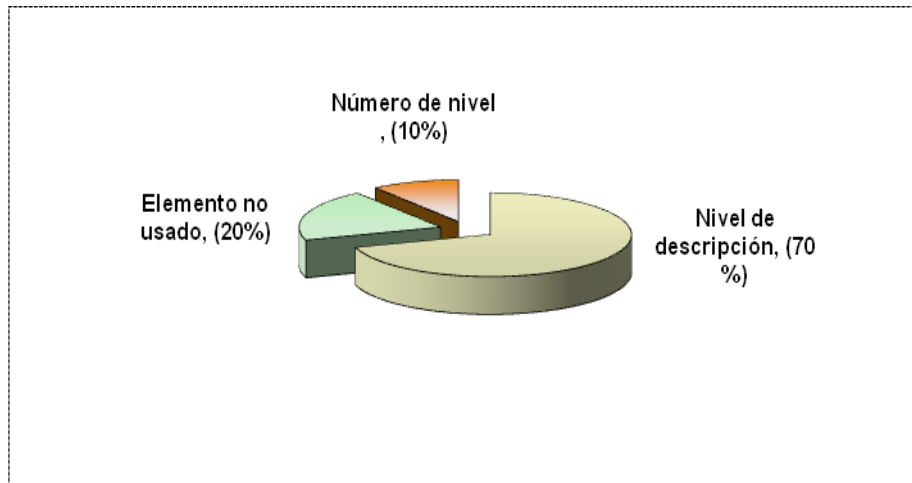


Figura 55. Terminología utilizada para nombrar el elemento *nivel de descripción*.

Como se observa en la tabla anterior, en MAD3 se utiliza la frase *número de nivel* para nombrar este elemento. El manual inglés, a diferencia del resto de las normas, utiliza el término número en lugar de descripción. En el ámbito británico antes de la publicación de ISAD(G) ya se usaba en las descripciones un código numérico que se correspondía con los niveles de descripción y reflejaba la organización de las descripciones. Por tanto se puede decir que MAD3 relaciona los niveles de descripción con códigos numéricos de ahí el uso del término número en la denominación del elemento.

En DACS y RAD2 no se incluye este elemento en su estructura de datos pero en ambas se dedica un espacio en sus textos a los niveles de descripción y a las características de la descripción multinivel. Pese a no utilizar el término, en las normas norteamericanas, se utiliza la expresión *nivel de descripción*, lo que demuestra la total coincidencia con el término propuesto por el CIA. En la parte de este trabajo correspondiente al estudio de la macroestructura de las normas se pueden consultar los aspectos relacionados con los *niveles de descripción* que son tratados en estas dos normas.

Antonia Heredia en el estudio que realiza sobre la terminología de la norma ISAD(G) propone para este elemento la misma denominación utilizada por la norma

internacional pero aclara que en el caso particular del fondo se debe especificar si se trata de un fondo cerrado o abierto²⁴².

Después de este pequeño recorrido por las diferentes propuestas realizadas por los archiveros para nombrar el elemento, podemos afirmar que la terminología que parece más adecuada para su denominación es *nivel de descripción* pues hace referencia a la indicación de la jerarquía de la agrupación documental dentro de un fondo. Esta denominación es utilizada por la mayoría de las normas estudiadas, dicho aspecto demuestra que su uso está más generalizado y normalizado.

4.2 Análisis Estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *nivel de descripción* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de identificación
MAD3	Área de mención de identidad
DACS	Elemento no usado
RAD2	Elemento no usado
ODA	Área de identificación
NOBRADE	Área de identificación
MDM	Área de mención de identidad
NEDA I	Área de identificación
NODAC	Área de identificación
NOGADA	Área de identificación

Tabla 85. Ubicación del elemento *nivel de descripción*.

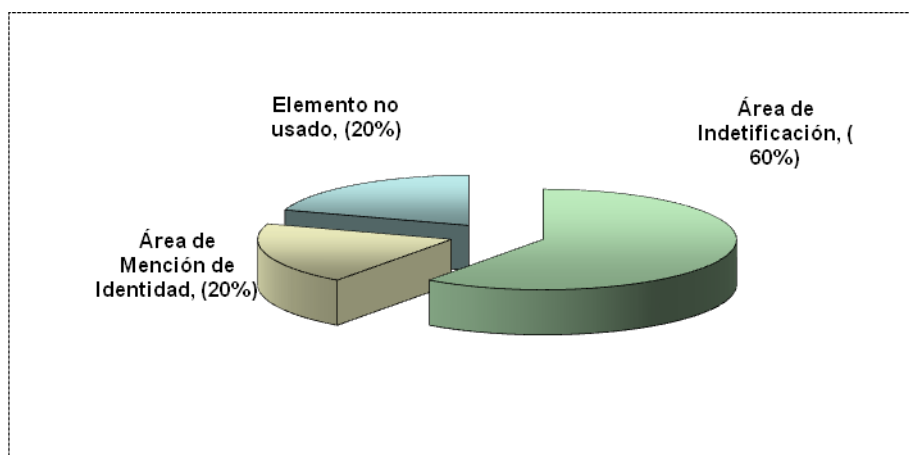


Figura 56. Ubicación gráfica del elemento *nivel de descripción*.

²⁴² HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p. 36.

En las figuras anteriores se puede observar como en el 80% de las normas el *nivel de descripción se ubica* en áreas relacionadas con la identificación de las unidades de descripción. Como sucede con la ubicación de otros elementos obligatorios, MAD3 y MDM presentan una pequeña diferencia terminológica con respecto a la normativa internacional, ya que ambas fuentes lo sitúan en un área equivalente pero con una denominación diferente: *área de mención de identidad*. Es decir, todas las normas que incluyen este elemento en su estructura de datos lo ubican en áreas iguales o semejantes.

Por tanto, es posible afirmar que el área más adecuada para incluir la información referente al *nivel de descripción* es el área de identificación u otra área similar que tenga las mismas funciones. Esta es la opción elegida por la mayoría de los estándares estudiados, siguiendo la pauta de ISAD(G).

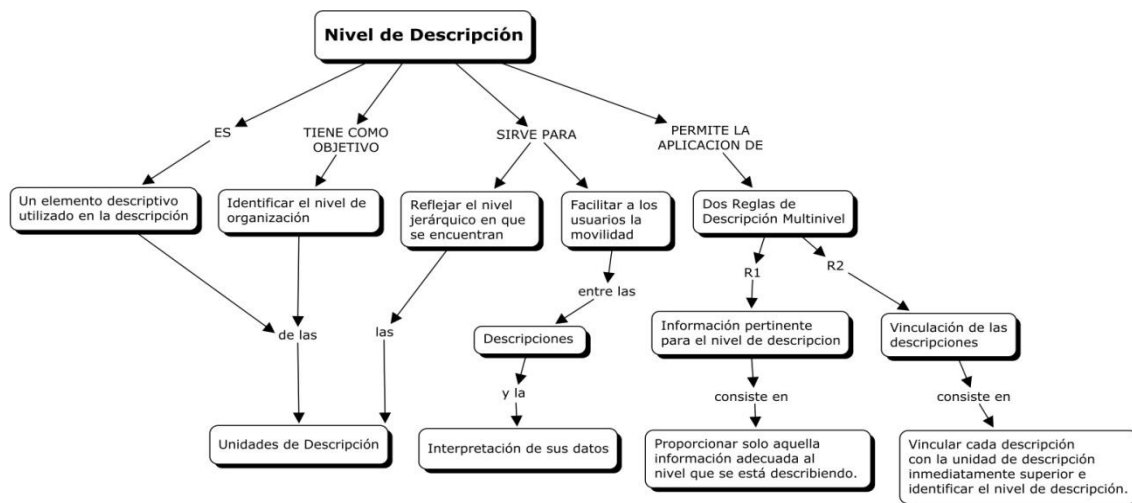
4.3 Análisis conceptual

Desde el punto de vista conceptual el *nivel de descripción* está vinculado a un conjunto de conceptos relacionados con la descripción en diversos niveles, las unidades de descripción y con la existencia de una amplia variedad de agrupaciones documentales. Varios son los autores que han investigado este tema y sus estudios han quedado recogidos en libros, revistas, manuales y normas de descripción²⁴³. En este trabajo no se analizarán con profundidad los aspectos teóricos conceptuales vinculados con los niveles de descripción dado que creemos existen suficientes

²⁴³ Algunos de los principales estudios realizados sobre los niveles de descripción se pueden encontrar en la bibliografía que se relaciona a continuación:
 - BARBADILLO ALONSO, Javier. *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*. Gijón: Ediciones Trea, 2011. 190 p.
 - BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Ediciones Trea, 2000. pp. 171- 205.
 - CARNICER ARRIBAS, María Dolores. "Hacia una aplicación uniforme de ISAD (g): Los niveles de descripción". María Dolores Carnicer Arribas y Juan José Generelo Lanaspá. *Tabula*. 1999, núm. 4, pp. 197-211.
 - COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. Parte 1: tipos de entidad*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 12.12.2008. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215. [Consulta: 20 Diciembre del 2010]
 - COOK, Terry. "The concept of the archival fonds in the postcustodial era: theory, problems and solutions". *Archivaria*. 1993. no. 35. pp. 24-37.
 - COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *Manual of Archival Description*. 3ª ed. Aldershot: Gower, 2000. pp.11-22.
 - DUCHEIN, Michel. "El respeto de los fondos en Archivística: principios teóricos y problemas prácticos". *La administración moderna de archivos y la gestión de documentos: el prontuario RAMP*. Paris: UNESCO. 1985. pp. 69-22.
 - FAVIER, Jean. *Le pratique archivistique française*. Paris: Archives Nationales. 1993. 630 p.
 - HEREDIA HERRERA, Antonia. "Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales". *Boletín de la ANABAD*. 2001. vol 51, núm.4, pp. 41- 68.
 - ISAD (G): *Norma Internacional para la Descripción Archivística*. Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000. 128 p.
 - STIBBE, Hugo. "Multilevel description in archives". Ponencia presentada al seminario *International Standards for Archival Description*. México, 20-21 de septiembre de 1993. 8 p.

estudios relacionadas con este tema. En este epígrafe se estudia, de forma general, la función que tiene el elemento *nivel de descripción* dentro de las descripciones archivísticas así como los niveles de descripción propuestos por las normas estudiadas y sus respectivos conceptos.

A continuación se presenta un mapa conceptual que recoge las particularidades del elemento y sus funciones principales.



R: Regla

Figura 57. Mapa conceptual general del elemento *Nivel de descripción*.

Las normas de descripción coinciden en que la finalidad del elemento está relacionada con “*la Identificación del nivel de organización de la unidad de descripción*”²⁴⁴ tal y como se recoge en la normativa internacional. Los estándares con la inserción de este elemento en sus estructuras de datos logran interrelacionar jerárquicamente las descripciones de todos los niveles que integran un fondo documental, facilitando, con ello, el desarrollo de descripciones integrales.

Como bien expone Bonal Zazo “*la necesidad de indicar el nivel de descripción en las normas está justificada por la aplicación de las reglas de descripción multinivel*”²⁴⁵. ISAD(G) plantea que las descripciones archivísticas deben basarse en la técnica de descripción en varios niveles. Este método consiste en describir el fondo como un todo utilizando los elementos adecuados para cada unidad de descripción relacionando jerárquicamente la suma total de todas estas descripciones²⁴⁶. El *nivel de descripción* permite la aplicación de esta nueva técnica descriptiva pues este elemento hace posible que se cumplan dos reglas fundamentales de la descripción multinivel: información pertinente y vinculación de las descripciones.

²⁴⁴ ISAD(G), p. 24.

²⁴⁵ BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...*op.cit., p. 250.

²⁴⁶ ISAD(G), p.19.

4.3.1 Niveles de Descripción

Los archiveros, en las normas estudiadas, han establecido varios niveles de descripción (16 en total) y han determinado tantos niveles intermedios como ha sido necesario según la complejidad de los fondos documentales y de las estructuras administrativas. En la parte de este trabajo relacionada con la macroestructura de las normas se pueden consultar los *niveles de descripción* utilizados por cada uno de los estándares.

Los *niveles de descripción* pueden dividirse en dos grandes grupos: los *niveles de gestión* y los *niveles reales*. La mayoría de las normas utiliza, solamente, los niveles reales. MAD3, ODA y NOBRADE incluyen, además, los niveles de gestión. En la próxima figura se muestra un mapa conceptual dónde se explican y ejemplifican estas dos categorías de niveles.

Existen varias corrientes teóricas relacionadas con los disímiles niveles que pueden ser usados en las descripciones archivísticas. Como se dijo anteriormente, cada país y región ha incluido una gran diversidad de niveles los cuales pueden o no coincidir en el contenido y en la denominación. Los diferentes niveles están determinados por la naturaleza de la documentación y la complejidad del productor.

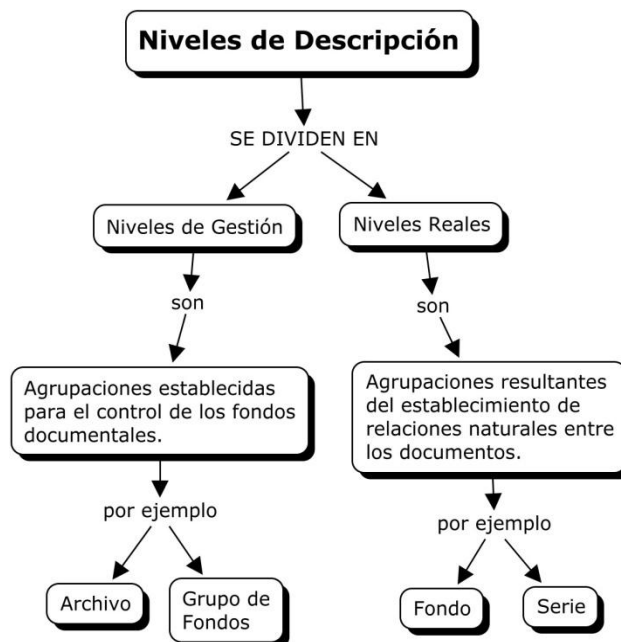


Figura 58. Mapa conceptual. Tipos de *niveles de descripción*.

El estudio de estas normativas permitió realizar un resumen de los niveles propuestos y sus conceptos así como ejemplos casuísticos que los aclaran. En la siguiente figura se puede consultar un mapa conceptual que ejemplifica estos

contenidos. En las normas se han incluido los cinco niveles básicos propuestos por ISAD(G), pero además se han introducido nuevos niveles como es el caso de *archivo*, *colecciones* o *unidades de localización*. Asimismo se ha establecido una gran variedad de niveles intermedios, que se ven claramente reflejados en los niveles de serie y de fondo.

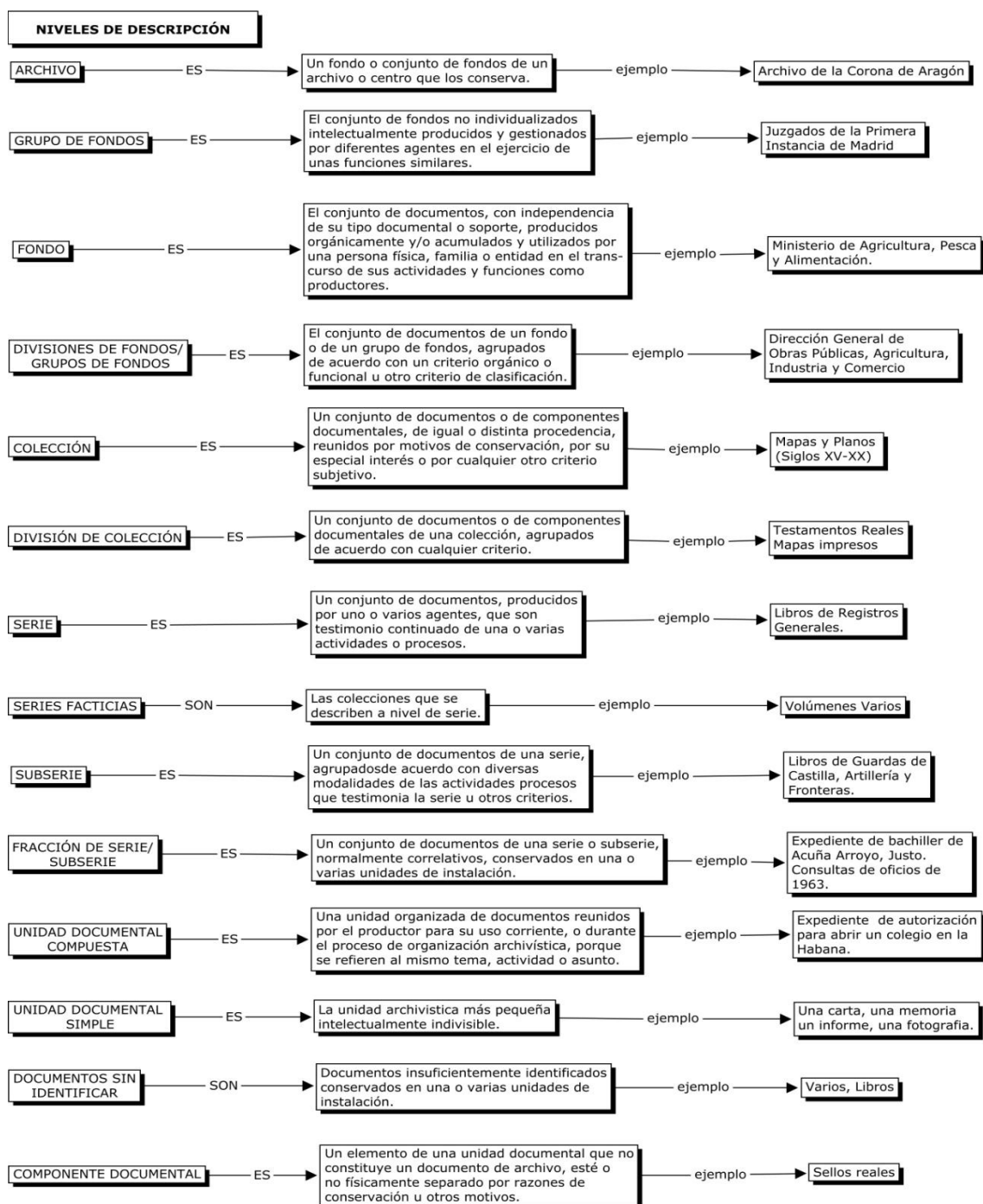


Figura 59. Mapa conceptual. Niveles de descripción²⁴⁷.

²⁴⁷ El nivel división de fondos puede recibir también las siguientes denominaciones: *subfondos*, *secciones*, *subsecciones* o *grupos de series*. Algunas normas utilizan el nivel *unidad de localización* este queda incluida en el nivel *fracción de serie*.

4.4 Análisis normativo

4.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el *nivel de descripción* aparece regulado por un total de 15 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. El grado de presencia de estas reglas en las normas es diferente, algunas aparecen en todas y otras sólo son citadas por una o dos normas de descripción.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
1	Consignar el nivel de las unidades de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Deben ser indicados los niveles de descripción necesarios que reflejen el fondo documental a describir y que respondan a las particularidades de cada sistema de archivos.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Los modelos de niveles de descripción responden a modelos jerárquicos y se pueden crear tantos niveles de descripción intermedios o equivalentes como sean necesarios.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	El nivel de descripción es un elemento de uso obligatorio en todos los niveles de descripción.	-	-	X	X	X	-	X	X
5	Los niveles de descripción tienen que representar las relaciones de cada unidad de descripción con las demás, de acuerdo a las reglas de descripción multinivel. Por tanto toda unidad de descripción debe depender jerárquicamente de un nivel superior o depender directamente de una o más unidades de descripción de alguno de los niveles inferiores.	-	-	X	-	X	X	X	X
6	Los niveles de descripción se pueden registrar de forma numérica o nominal.	-	X	X	X	X	-	-	-
7	En los niveles de descripción pueden existir categorías o niveles. (intelectuales y físicos) (de gestión o reales).		X	-	-	X			
8	La posición de la unidad de descripción en la jerarquía o estructura del fondo debe quedar reflejada en los formatos de presentación de la descripción.	-	-	-	-	-	X	X	-
9	El nivel fondo es obligatorio y previo a la descripción de cualquier otra unidad de nivel inferior ²⁴⁸ .						X		
10	Se utilizará el nivel de unidad de instalación cuando no sea posible emplear los niveles inferiores (unidad documental compuesta o simple).	-	-	-	-	-	-	X	-
11	Se debe informar en el elemento sistema de organización o en alcance y contenido sobre las subdivisiones existentes dentro de un mismo nivel de descripción.	-	-	-	-	-	-	X	-
12	Cuando, excepcionalmente, se describe a nivel de unidad de instalación, se recomienda informar, en el elemento Sistema de organización del nivel superior, sobre el tipo de ordenación o sobre el/los nivel/es a que corresponde la documentación que contiene.	-	-	-	-	-	-	X	-
13	En el caso de colecciones el primer nivel colección se asimilará al nivel fondo.	-	-	-	-	-	X	-	-
14	Para el intercambio de información registrar la jerarquía de los niveles superiores con sus títulos.	-	-	-	X	-	-	-	-
15	La utilización de los diferentes niveles de descripción (excepto el obligatorio de fondo) será opcional y	-	-	-	-	-	X	-	-

²⁴⁸ Esta regla está implícita en todos los textos analizados, aunque sólo aparezca así formulada por NEDA1.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
	dependerá de las necesidades o posibilidades de descripción de cada archivo y de la propia estructura de la unidad de descripción.								

Tabla 86. Reglas de contenido para el elemento *nivel de descripción*.

La nueva generación de normas ha adoptado las reglas de contenido que propone ISAD(G) para este elemento pero, además, han normalizado otras cuestiones que ayudan a perfeccionar las descripciones basadas en las técnicas de descripción multinivel. A través del estudio de estas reglas se podrán conocer cuáles son los niveles de descripción más utilizados por las normas y sus características, los estándares que más cuestiones regulan y las reglas más citadas. Resulta de interés conocer, también, cuáles son las normas que presentan un mayor grado de innovación tomando como referencia a ISAD(G). Estos y otros aspectos seguidamente serán estudiados a partir del análisis de los siguientes índices: *índice de coincidencia normativa; índice de normalización; índice de coincidencia e índice de innovación*.

4.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, aunque tres reglas son citadas por todas las normas analizadas sólo el 40% del total de reglas están presentes en algo más del 50% de las normas. Por tanto, la tendencia seguida ha sido regular de diferente forma el contenido del elemento pues el 60% de las reglas, es decir más de la mitad, aparecen de forma aislada.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Asignación y uso de los niveles en la descripción de las unidades archivísticas.
2. Creación de niveles de descripción básicos e intermedios de acuerdo a las particularidades de los fondos documentales y de los sistemas archivísticos.
3. Forma de presentación de los niveles de descripción.
4. Uso de modelos de descripción jerárquicos que respeten las reglas de descripción multinivel.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar el nivel de las unidades de descripción.	8	8	1	100%
2	Deben ser indicados los niveles de descripción necesarios que reflejen el fondo documental a describir y que respondan a las particularidades de cada sistema de archivos.	8	8	1	100%
3	Los modelos de niveles de descripción responden a modelos jerárquicos y se pueden crear tantos niveles de descripción intermedios o equivalentes como sean necesarios.	8	8	1	100%
4	El nivel de descripción es un elemento de uso obligatorio en todos los niveles de descripción.	5	8	0.62	62%
5	Los niveles de descripción tienen que representar las relaciones de cada unidad de descripción con las demás, de acuerdo a las reglas de descripción multinivel. Por tanto toda unidad de descripción debe depender jerárquicamente de un nivel superior o depender directamente de una o más unidades de descripción de alguno de los niveles inferiores.	5	8	0.62	62%
6	Los niveles de descripción se pueden registrar de forma numérica o nominal.	4	8	0.50	50%
7	En los niveles de descripción pueden existir categorías o niveles. (intelectuales y físicos) (gestión o reales).	2	8	0.25	25%
8	La posición de la unidad de descripción en la jerarquía o estructura del fondo debe quedar reflejada en los formatos de presentación de la descripción.	2	8	0.25	25%
9	El nivel "Fondo" es obligatorio y previo a la descripción de cualquier otra unidad de nivel inferior.	1	8	0.12	12%
10	Se utilizará el nivel de unidad de instalación cuando no sea posible emplear los niveles inferiores (unidad documental compuesta o simple).	1	8	0.12	12%
11	Se debe informar en el elemento sistema de organización o en alcance y contenido sobre las subdivisiones existente dentro de un mismo nivel de descripción.	1	8	0.12	12%
12	Cuando, excepcionalmente, se describe a nivel de unidad de instalación, se recomienda informar, en el elemento Sistema de organización del nivel superior, sobre el tipo de ordenación o sobre el/los nivel/es a que corresponde la documentación que contiene.	1	8	0.12	12%
13	En el caso de colecciones el primer nivel colección se asimilará al nivel fondo.	1	8	0.12	12%
14	Para el intercambio de información registrar la jerarquía de los niveles superiores con sus títulos.	1	8	0.12	12%
15	La utilización de los diferentes niveles de descripción (excepto el obligatorio de "Fondo") será opcional y dependerá de las necesidades o posibilidades de descripción de cada archivo y de la propia estructura de la unidad de descripción.	1	8	0.12	12%

Tabla 87. Nivel de descripción - Índice coincidencia normativa

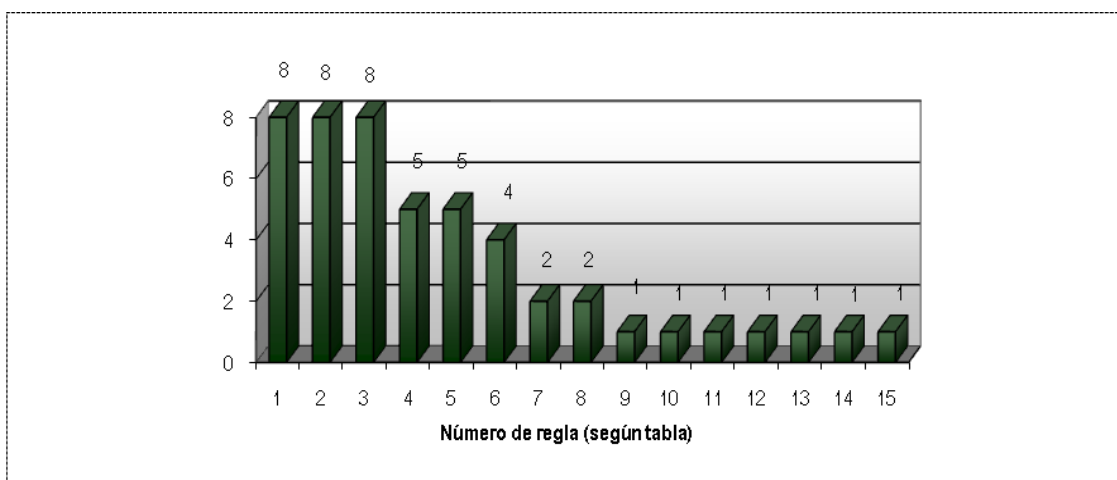


Figura 60. Gráfico – Nivel de descripción - Índice de coincidencia normativa.

En lo que respecta a las reglas menos empleadas en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Cuestiones relacionadas con las categorías y los tipos de niveles de descripción.
2. Aspectos relacionados con el uso opcional u obligatorio de los niveles de descripción.
3. Regulaciones sobre la indicación del nivel de descripción en los formatos de presentación de las descripciones para facilitar el intercambio de información.
4. Aspectos relacionados con el uso de algunos niveles de descripción (unidades de instalación y colecciones).

4.4.3 Índice de normalización

En la tabla de la figura siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC y NEDAI son los estándares que mayor número de cuestiones regulan para el elemento *nivel de descripción*, destacando con un 60%, la norma catalana. El MDM, ODA y NOBRADE les siguen con un nivel de normalización medio, ligeramente superior al 40%. El manual británico y la norma gallega son las que presentan el nivel más bajo de regularización en lo referente a la normalización del contenido de este elemento.

NODAC y NEDAI, además de contar con los valores normativos más altos, también presentan un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia elevado. Entre un 40% y un 30% de sus reglas se pueden encontrar en otros estándares (NODAC propone 9 reglas en total, de las cuales 6 están presentes en otras normas; NEDAI presenta 8 reglas en total, y 5 de ellas se encuentran también en otras normas). Por lo tanto, respecto al *nivel de descripción*, se puede afirmar que las dos normas españolas además de ser las más completas son las más internacionales pues no se limitaron a normalizar cuestiones particulares, la presencia de sus reglas en textos de otros países y regiones así lo demuestra.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	9	15	0.60	60%
2	NEDAI	8	15	0.53	53%
3	MDM	7	15	0.46	46%
4	ODA	6	15	0.40	40%

	NORMAS	n	N	IN	%
5	NOBRADE	6	15	0.40	40%
6	MAD3	5	15	0.33	33%
7	NOGADA	5	15	0.33	33%

Tabla 88. Nivel de descripción - Índice de normalización.

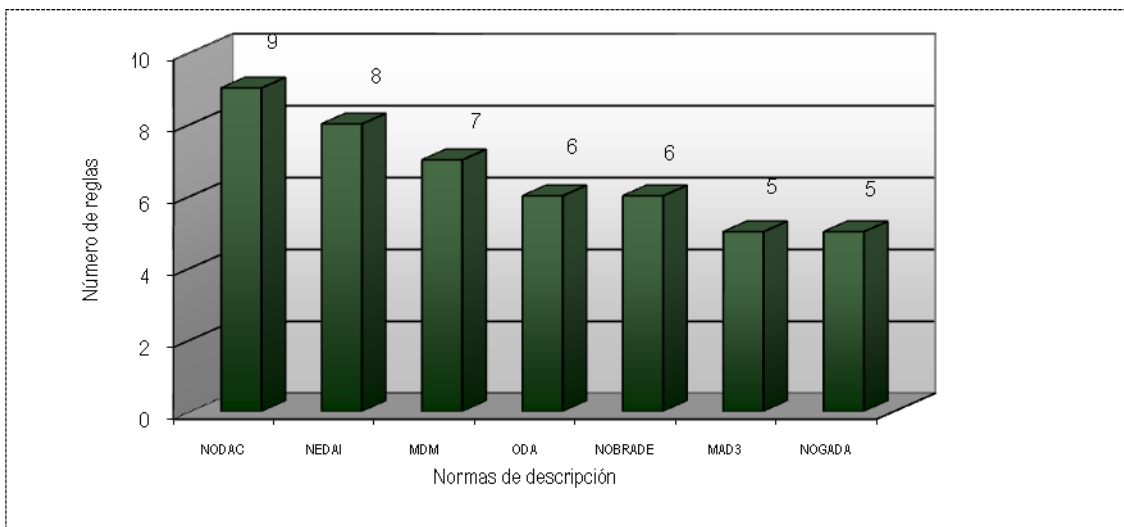


Figura 61. Gráfico- Nivel de descripción - Índice de normalización.

Por su parte, MAD3 y NOGADA son los textos que presentan los menores valores normativos con un 33% en ambos casos. A pesar de su bajo porcentaje normativo se puede decir que la presencia de sus reglas en otras normas no es baja, ya que cada una de las cuestiones que normalizan están presentes en algunos de los estándares analizados.

4.4.3 Índice de coincidencia

Tal y como se puede observar en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, esta nueva generación de normas ha respetado e incluido todas las cuestiones que la normativa internacional propuso para este elemento descriptivo. Las reglas de contenido establecidas por ISAD(G) facilitan la identificación y el registro del nivel de las unidades de descripción y promueven la creación de tantos niveles de descripción como sean necesarios.

Los archiveros responsables de la normalización han entendido la importancia que tienen estas propuestas para lograr la representación de las estructuras de la clasificación mediante la descripción interrelacionando jerárquicamente las descripciones de cada una de las agrupaciones documentales. Por todo ello, las

normas analizadas coinciden en un 100% con ISAD(G) en lo que respecta a este tema.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	3	3	1	100%
2	ODA	3	3	1	100%
3	NOBRADE	3	3	1	100%
4	MDM	3	3	1	100%
5	NEDAI	3	3	1	100%
6	NOGADA	3	3	1	100%
7	NODAC	3	3	1	100%

Tabla 89. Nivel de descripción - Índice de coincidencia.

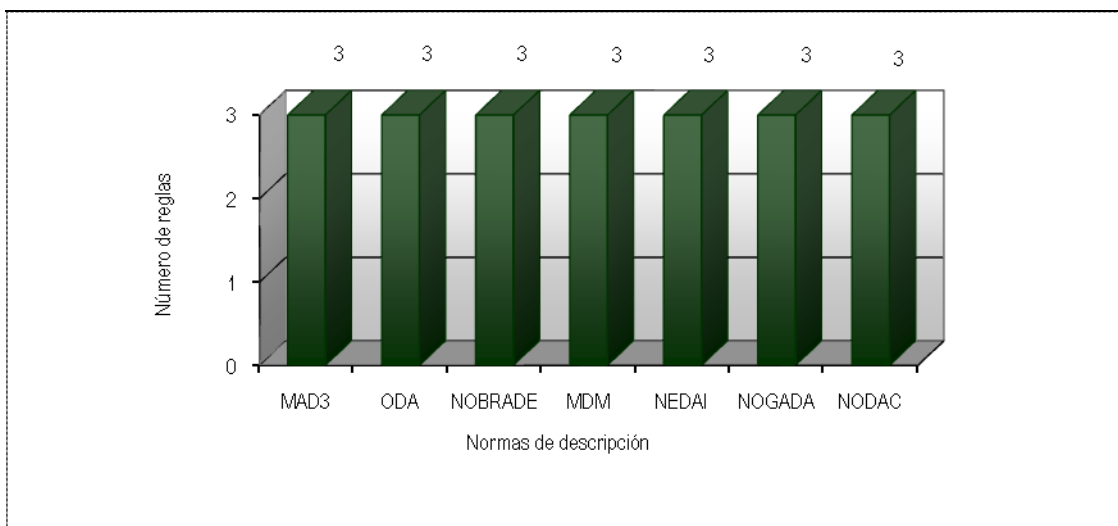


Figura 62. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de coincidencia.

4.4.5 Índice de innovación

En el caso del *nivel de descripción*, NODAC es el estándar que más diferencias presenta con ISAD(G) pues propone 6 reglas que no están recogidas en la normativa internacional. Este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el grado de innovación en cada una de las normas con respecto a este elemento.

En la tabla y el gráfico siguiente se observa que NEDAI también presenta un alto valor innovador con más de un 80% de porcentaje. La norma española regula un conjunto de cuestiones que son el resultado de la experiencia de la aplicación práctica de este elemento en la descripción archivística española. El MDM, ODA y NOBRADE tienen un grado de innovación medio entre un 50% y un 65% aproximadamente, en sus textos se recogen reglas que aportan ideas novedosas que las diferencian de la propuesta del CIA. Por su parte, MAD3 y NOGADA son los estándares con los niveles

más bajos de innovación. La norma británica y la norma gallega se centraron en normalizar las cuestiones propuestas por ISAD(G) y aportaron, escasamente, dos nuevas reglas cada una, relacionados con las categorías, la forma y el uso obligatorio del nivel de descripción.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	6	6	1	100%
2	NEDAI	5	6	0.83	83%
3	MDM	4	6	0.66	66%
4	ODA	3	6	0.50	50%
5	NOBRADE	3	6	0.50	50%
6	MAD3	2	6	0.33	33%
7	NOGADA	2	6	0.33	33%

Tabla 90. Nivel de descripción - Índice de innovación.

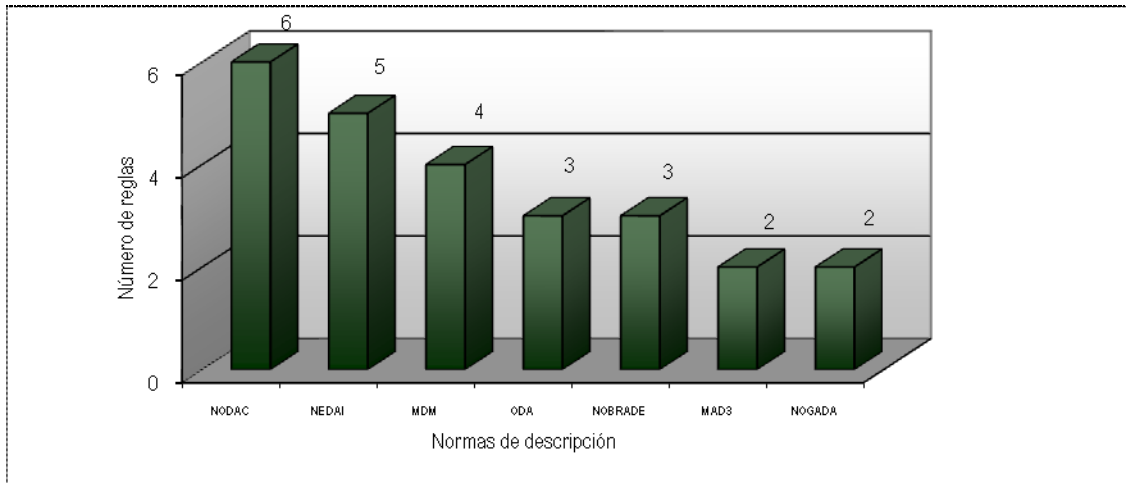


Figura 63. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de innovación.

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso de los niveles de descripción.
2. Presentación de los niveles de descripción.
3. Jerarquía de los niveles de descripción.
4. Categorías y tipos de niveles.
5. Especificaciones de uso de algunos niveles.

Cabe destacar que estos aspectos de carácter novedoso han sido estudiados por los archiveros y, por tanto, aparecen regulados en la mayoría de las normas analizadas.

4.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en lo referente al elemento *nivel de descripción*:

- NODAC y NEDAI son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación, por lo que se puede afirmar que son los textos más completos y exhaustivos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *nivel de descripción*.
- El MDM, ODA y NOBRADE ostentan valores medios de normalización e innovación.
- MAD3 y NOGADA exhiben los valores más bajos en los índices de normalización y de innovación.
- Todos los estándares analizados incluyen las tres regulaciones que propone la normativa internacional para el elemento *nivel de descripción* lo que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (100% de índice de coincidencia).

4.5 Análisis multinivel

NEDAI es la única norma, de las analizadas en este trabajo, que incluye una serie de indicaciones específicas para los niveles básicos e intermedios de descripción. La norma recoge algunas regulaciones sobre el uso del fondo y sus subdivisiones, la serie, la serie facticia, la fracción de serie y subserie así como para las unidades documentales compuestas y simples. La figura siguiente muestra una tabla que recoge las reglas específicas propuestas por la normativa española para estos niveles de descripción.

Para el fondo y su subdivisiones NEDAI propone reglas relacionadas con las siguientes cuestiones:

- Uso obligatorio del nivel.
- Orientaciones sobre la aplicación y uso de los niveles de colección, grupo de fondos y primera y segunda división de fondos.

Para la serie y sus niveles intermedios NEDAI propone reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Orientaciones sobre la formalización y la dependencia de los niveles de serie, subserie y fracción de serie.
- Características generales del nivel de fracción de serie (tipología y contenido).

Para los documentos compuestos y los simples la norma plantean cuestiones relacionadas con:

- Aspectos relacionados con la dependencia jerárquica de estos niveles con cualquier nivel superior.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN (NEDAI)
Fondo	<ul style="list-style-type: none"> -El nivel fondo es obligatorio y fundamental en la descripción. -El nivel de colección se equiparará al nivel de fondo -En los casos excepcionales y en los que aún no se han identificado los fondos, se podrá asimilar al nivel de fondo y le nivel de grupo de fondos. -El grupo de fondos desaparecerá cuando se hayan identificado los distintos fondos que lo forman. -Esta excepción (grupo de fondos) no será de aplicación en los casos de agrupaciones de fondos relativas a cuadros de clasificación de archivos que responden a necesidades de articulación, gestión, en razón de unas características o funcionamiento semejantes.
1ª División de Fondo	<ul style="list-style-type: none"> -Se aplica a la primera división orgánica o funcional de un fondo. -Este nivel se podrá aplicar también a las colecciones. -No se podrá utilizar el nivel primera división de fondo si previamente no se ha utilizado el nivel de fondo.
2ª División de Fondo	<ul style="list-style-type: none"> -Se aplica segunda división de fondo a la segunda división orgánica o funcional del fondo. -Este nivel se podrá aplicar también a las colecciones. -No se podrá utilizar el nivel de segunda división de fondo si previamente no se ha utilizado el nivel de primera división de fondo. No se podrá utilizar el nivel de tercera división de fondo si previamente no se ha utilizado el nivel de segunda división de fondo y así consecutivamente. -Se podrán generar todas las divisiones de fondo necesarias para reflejar la estructura de la unidad de descripción. No todas las divisiones administrativas de una institución tienen que estar necesariamente al mismo nivel de división de fondo.
Serie / Serie Facticia	<ul style="list-style-type: none"> -El nivel de serie puede depender directamente de un fondo o de los niveles subordinados de éste.
Subserie	<ul style="list-style-type: none"> -No se podrá utilizar este nivel si no se ha formalizado el nivel de serie.
Fracción de Serie / Fracción de Subserie	<ul style="list-style-type: none"> -La fracción de serie está directamente vinculada a la ordenación de las unidades de descripción que la integran, pudiendo presentar distintas modalidades que dependerán de la tramitación seguida en la institución productora. Podemos encontrar los siguientes tipos: cronológicas, cronológico-numéricas y alfabéticas (onomásticas, geográficas). -La fracción de serie puede referirse al contenido de una unidad de instalación (caja, legajo). -No podrá formalizarse este nivel, si no existe el nivel de serie o de subserie. Pero si la fracción de serie o la fracción de subserie coinciden con la unidad de instalación, puede depender de cualquier nivel de descripción. -Se recomienda eliminar este nivel de descripción, según vayan describiéndose las unidades documentales que los integran.
Unidad Documental Compuesta	<ul style="list-style-type: none"> -Este nivel puede depender directamente de cualquiera de los niveles de descripción jerárquicamente superiores.
Unidad Documental Simple	<ul style="list-style-type: none"> -Este nivel puede depender directamente de cualquiera de los niveles de descripción jerárquicamente superiores. -La unidad documental simple puede depender o no de una unidad documental compuesta.

Tabla 91. Reglas para el uso del nivel de descripción según los niveles de descripción.

4.6 Análisis formal

No todas las normas que incluyen el elemento *nivel de descripción* en su estructura de datos abordan sus aspectos formales. MAD3, ODA, NOBRADE y el MDM son los únicos textos que proponen soluciones para la normalización de la forma de presentación del *nivel de descripción*. El problema formal en este elemento está relacionado con la indicación de los niveles básicos e intermedios. Los estándares, en su mayoría, utilizan números o caracteres alfabéticos para identificar el tipo de nivel de descripción con el que se está trabajando. La forma más utilizada es la numérica sólo la norma portuguesa utiliza caracteres alfabéticos para especificar el tipo de nivel de descripción. La figura siguiente ejemplifica a través de un cuadro resumen las soluciones que dan los estándares para indicar el *nivel de descripción*.

A través de este pequeño estudio se pudieron conocer las posibles soluciones que ofrecen los estándares para formalizar la presentación de la información del *nivel de descripción*. El valor de coincidencia normativa es bastante alto pues la mayoría de las normas proponen soluciones semejantes para el problema de la identificación de los niveles.

SITUACIONES	MAD3		ODA		NOBRADE		MDM	
	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.
1. Identificación del nivel archivo	0	Liverpool University/ Special Collections Archives	**	**	0	Museu Nacional	**	**
2. Identificación del nivel grupo de fondos	1	Deposited Archives	GF	No aporta ejemplo	**	**	1.1	Juzgados de Paz
3. Identificación del nivel fondo	2	Borchester petty ssessional court 1835- 1850	F	Companhia Portuguesa de Transportes Marítimos	1	Florian Peixoto	1	Ministerio de Cultura
4. Identificación del nivel subfondo	2.5	Borchester special sittings after 1840	SF	Empresa Insulana de Navegação	1.5	No aporta ejemplos	2	Dirección General del Libro, Bibliotecas y Archivos
5. Identificación del nivel sección	**	**	SC	Inspeção Licenciamento , Fiscalização e Segurança	2	Governo Legal	3	Sección Prensa
6. Identificación del nivel subsección	**	**	SSC	Associações-Actividades Lúdicas-Espectáculos	2.5	No aporta ejemplos	4	Negociado de Iberoamerica
7. Identificación del nivel serie	3	Coronation sub- committee minutes 1937- 1955	SR	Notas para escrituras diversas	3	Administração	5	Expedientes de alumnos
8. Identificación del nivel subserie	**	**	SSC	Livros de notas de actos e contratos de valor inferior a 50000\$	3.5	Ministério da Guerra	6	Expedientes de alumnos de la diplomatura de Biblioteconomía y Documentación
9. Identificación de la unidad de localización	**	**	UI	Liv. 1	**	**	7	Abad Rodríguez, Petra/ García Fajardo, Andrés.
10. Identificación de documento compuesto	4	Coronation sub- committee minutes book No.3 1953	DC	Francisco João de Basconcelos Betencourt	4	Correspondência recebida de abril de 1932	8	Expediente de Abad Rodríguez, Petra
11. Identificación de documento simple	5	Page n. 3	DS	Índice de 20 tomos dos livros dás cópias	5	Ofício encaminhando as portarias do ministro da Educação.....	9	Solicitud de convalidación
12. Identificación de colecciones a nivel de fondo	**	**	Col. F	Papéis do Brasil	1	Mapas y planos	1	Fotografías
13. Identificación de colecciones a nivel de serie	**	**	Col. SR	Colecção de Legislação	**	**	**	**

Tabla 92. Reglas de forma para el nivel de descripción.

4.7 Fuentes de información

Las normas coinciden en utilizar fuentes de información principales y secundarias para el elemento *nivel de descripción*. A continuación se resumen las fuentes citadas por las normativas:

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas.	Textos legales. Reglamentos. Normativa de creación, organización o funcionamiento del organismo productor. Estudios históricos. Fuentes Bibliográficas. Instrumentos de descripción. Cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales. Estudio de la tipología diplomática y administrativa de las unidades documentales. Documentación asociada.

Tabla 93. Fuentes de información para el *nivel de descripción*.

Los estándares citan un conjunto de fuentes de información que es necesario consultar para definir e indicar el *nivel de descripción* de las agrupaciones documentales. Para ello, es necesario utilizar tanto las propias unidades archivísticas como otros documentos secundarios que puedan ofrecer información relacionada con la tipología de los documentos y su organización jerárquica dentro de los fondos archivísticos.

5. Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)

La *extensión* y el *soporte* es un elemento descriptivo que tiene como función principal proporcionar información sobre la cantidad, el formato, las dimensiones, el soporte y otras características de carácter externo de las unidades de descripción.

5.1 Análisis terminológico

La mayor parte de las normas analizadas (70%) coinciden en utilizar expresiones relacionadas con la extensión, el volumen y el soporte para nombrar este elemento, coincidiendo con la propuesta de ISAD(G). Cabe destacar que tres de las cuatro normas españolas estudiadas (NEDAI, NODAC y NOGADA) presentan una pequeña diferencia terminológica con respecto a la norma internacional, pues utilizan el término *volumen* en lugar de *extensión*. Estas dos expresiones aunque se denominan indistintamente tienen significados parecidos; ambas se refieren al espacio físico ocupado por las unidades de descripción. En el resto de los estándares se

observan algunas diferencias más o menos notables con respecto a la propuesta del CIA.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk or size).	Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, volumen o tamaño).
MAD3	Extent and physical character.	Extensión y características físicas.
DACS	Extent element.	Extensión.
RAD2	Extent of descriptive unit.	Extensión de la unidad de descripción.
ODA	Dimensão e suporte (quantidade, volume ou extensão).	Extensión y soporte (cantidad, volumen o dimensiones).
NOBRADE	Dimensão e suporte.	Extensión y soporte.
MDM	Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, volumen o tamaño).	Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, volumen o tamaño).
NEDAI	Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones).	Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones).
NODAC	Volumen y soporte	Volumen y soporte
NOGADA	Volume e suporte da unidade de descrição (cantidad, formato e soporte).	Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, volumen y soporte).

Tabla 94. Denominación del elemento *extensión y soporte*.

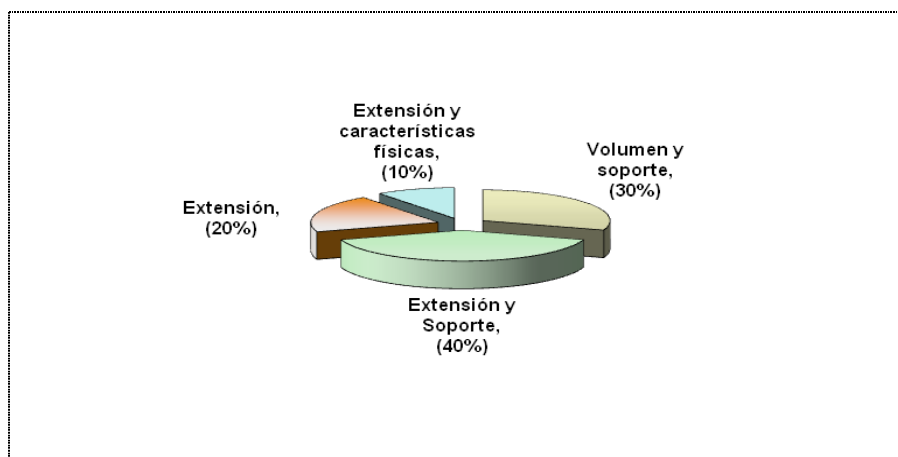


Figura 64. Terminología utilizada para nombrar el elemento *extensión y soporte*.

En DACS y RAD2 se nombra al elemento utilizando sólo el término *extensión*. Estas dos normas anglosajonas no hacen referencia a las características relacionadas con el soporte de la unidad de descripción pues analizan, únicamente, la extensión de los documentos, es decir la cantidad, el formato y las dimensiones.

Por su parte, en MAD3 se utiliza la expresión *extensión y características físicas*. Esta norma no se refieren explícitamente al soporte de la unidad de descripción pero al utilizar el término *características físicas* deja abierta la posibilidad de incluir algunos datos relacionados con los caracteres externos de los documentos.

Antonia Heredia expone que la información del soporte no tiene nada que ver con la cantidad o el tamaño. Según esta archivera estos datos deben ser incluidos en el área de condiciones de acceso (*características físicas y requisitos técnicos*) y no en

el elemento *extensión y soporte*. Como denominación alternativa propone la expresión: *Volumen/signatura*²⁴⁹.

En resumen es posible encontrar las siguientes denominaciones para nombrar el elemento:

1. *Extensión y soporte* de la unidad de descripción o *volumen y soporte* de las unidades de descripción (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. *Extensión* (opción seguida por DACS y RAD2).
3. *Extensión y características físicas* (opción seguida por MAD3).

Por todo lo antes expuesto, se puede decir que en la denominación del elemento prevalecen, de forma general, dos términos: *extensión y soporte*. El uso de un término u otro dependerá del objetivo y la finalidad propuestos por los archiveros para este elemento y, además, estará en correspondencia con las prácticas descriptivas desarrolladas en cada región o país.

5.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *extensión y soporte* dentro de la estructura de las normas estudiadas para, seguidamente, analizar cuál es la tendencia más utilizada.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de identificación
MAD3	Área de mención de identidad
DACS	Área de identificación
RAD2	Área de descripción física
ODA	Área de identificación
NOBRADE	Área de identificación
MDM	Área de mención de identidad
NEDA I	Área de identificación
NODAC	Área de identificación
NOGADA	Área de identificación

Tabla 95. Ubicación del elemento *extensión y soporte de la unidad de descripción*.

²⁴⁹ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p. 36.

En la mayoría de las normas (90%) se ubica al elemento en áreas o capítulos relacionados con la identificación de las unidades de descripción coincidiendo con la propuesta de ISAD(G). Como sucede con otros elementos obligatorios, en MAD3 y en el MDM se sitúa este elemento en un área equivalente pero con una denominación diferente: *área de mención de identidad*.

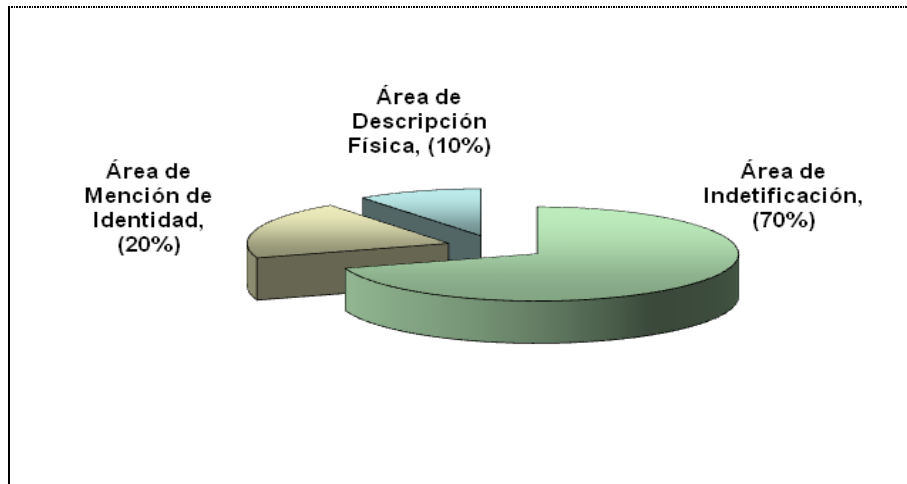


Figura 65. Ubicación gráfica del elemento *extensión y soporte*.

La diferencia más significativa se encuentra en RAD2. En estas reglas se concede al elemento *extensión de la unidad de descripción* un área independiente (*área de descripción física*), demostrando con ello la influencia de las normas AACR2 en este estándar. Esta área de descripción sigue la misma estructura que las normas bibliotecarias y está formada por varios subelementos: regla general, extensión, otros detalles físicos, dimensiones y material acompañante.

En resumen, es posible encontrar dos situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con la extensión y el soporte en el área de identificación o un área equivalente (opción elegida en la mayoría de las normas).
2. La existencia de un área específica para la extensión de la unidad de descripción (opción seguida por RAD2).

Por tanto, afirmamos que la ubicación preferida para el elemento *extensión y soporte* es el área de identificación u otra área similar que cumpla las mismas funciones, es decir recoger los elementos mínimos necesarios que permitan identificar y localizar una unidad de descripción. Consideramos que esta área es la más adecuada dado que es la opción seguida por la mayoría de las normas. Además, los datos generales sobre las características externas de las unidades de descripción constituyen elementos indispensables para la identificación de los documentos.

5.3 Análisis conceptual

Desde el punto de vista conceptual el elemento *extensión y soporte* está vinculado a varios conceptos relacionados con algunas características externas de las unidades documentales. En este epígrafe se estudiará, en primer lugar, en qué consiste el elemento, cuáles son sus objetivos y las partes que forman su estructura. Seguidamente se analizarán los conceptos de dimensión, formato y soporte de las unidades de descripción. Además, se estudiarán y ejemplificarán algunos tipos de documentos que presentan características especiales relacionadas con la extensión y el soporte. A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento.

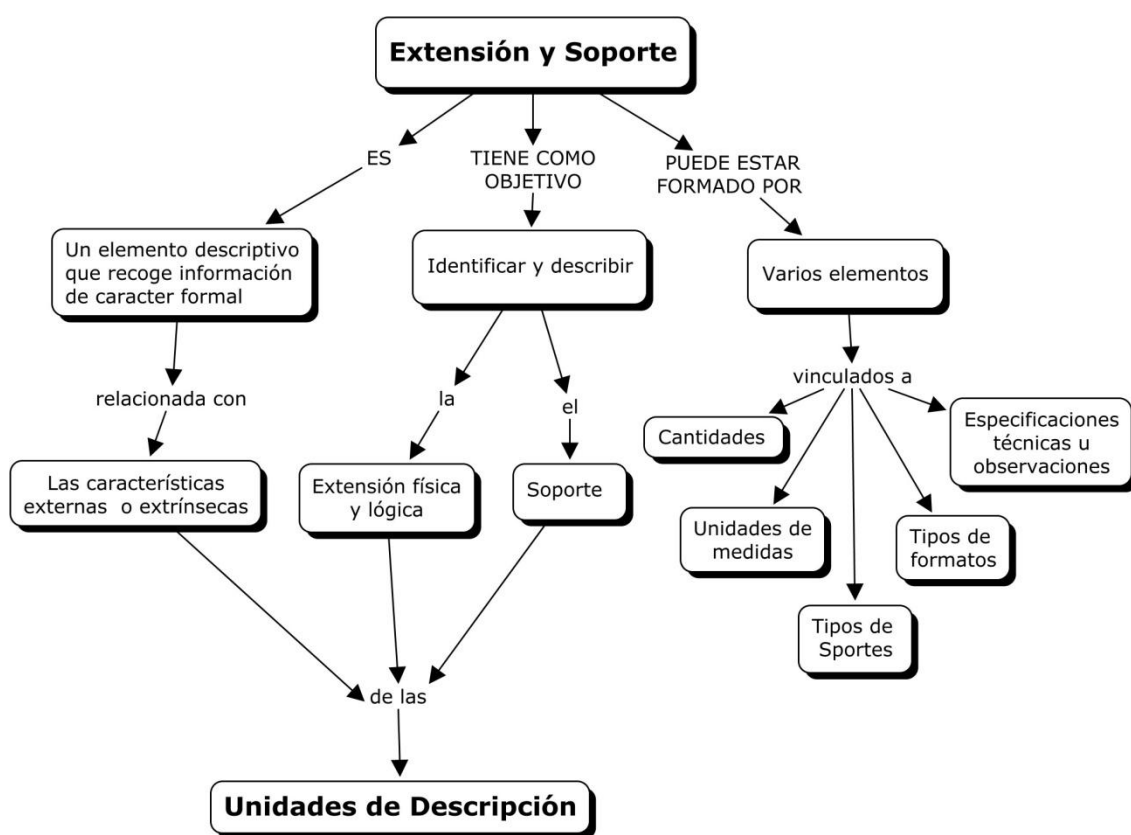


Figura 66. Mapa conceptual general del elemento *extensión y soporte*.

Los archiveros con la introducción de este elemento en las normas pretenden recoger datos relacionados con los caracteres externos de las unidades de descripción: tamaño, medidas, soportes y otras características externas como el color o la presencia de materiales acompañantes. Los subelementos que forman parte de la estructura de este elemento ofrecen, en su conjunto, la información extrínseca necesaria para la identificación de la unidad de descripción a un primer nivel.

La mayoría de las normas coinciden en exponer los mismos objetivos generales planteados por ISAD(G) para este elemento: “*Identificación y descripción de*

la extensión y el soporte de las unidades de descripción²⁵⁰. Es válido aclarar que las normas anglosajonas no incluyen dentro de su objetivo principal el análisis del soporte. Tal y como se puede observar el objetivo propuesto por la norma internacional se subdivide en dos partes bien diferenciadas: *extensión* y *soporte*. A continuación se analizarán las características más importantes tanto de la extensión como del soporte.

5.3.1 La extensión de las unidades documentales.

La extensión ofrece información relacionada con las cantidades, las dimensiones y el espacio que ocupan los documentos en una institución. El mapa conceptual de la figura siguiente muestra los elementos generales que integran y caracterizan este fragmento de la estructura de la *extensión* y *el soporte*.

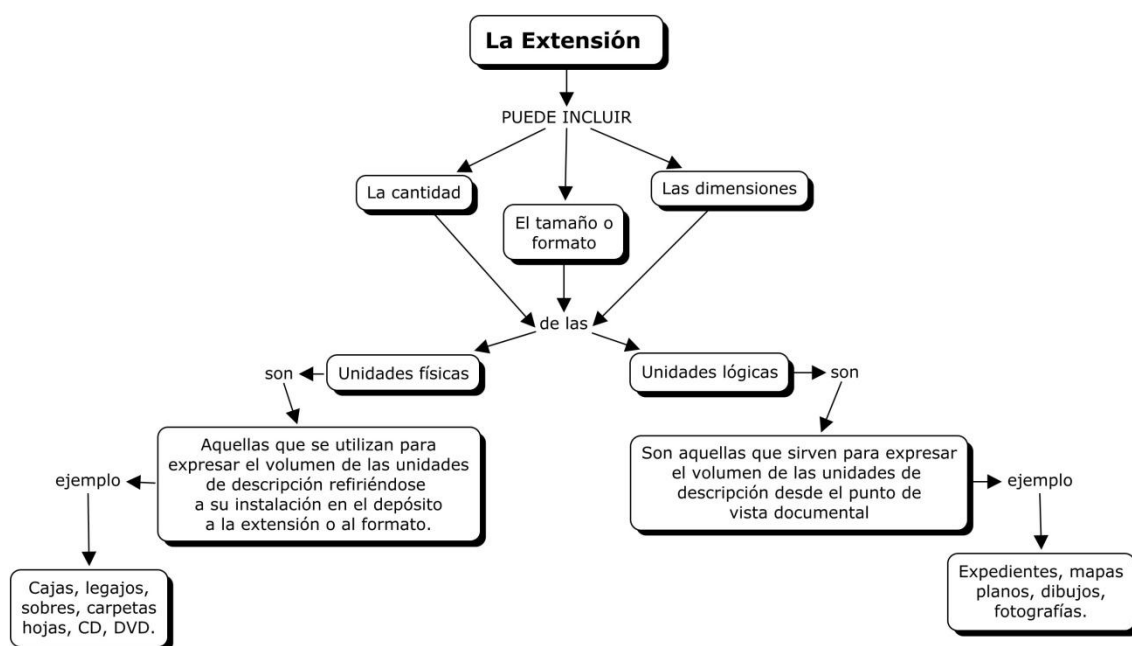


Figura 67. Mapa conceptual. Extensión²⁵¹.

Como se puede observar en la figura anterior la *cantidad*, el *tamaño* y las *dimensiones* son las partes que definen la extensión de las unidades documentales. La correcta identificación de las unidades físicas o lógicas es muy importante pues la mención de la extensión depende, en gran medida, de este aspecto. La extensión puede depender, también, del tipo de unidad documental que se describa, es decir, la extensión de un fondo, un expediente o un plano no es la misma ni se expresa igual.

La *cantidad* se refiere al número exacto de unidades documentales que se describe. La mayoría de las normas recomienda expresar la *cantidad* en números arábigos (45 legajos o 1 expediente). En el caso de las agrupaciones documentales

²⁵⁰ ISAD(G), p.25.

²⁵¹ Las definiciones de unidades físicas y lógicas fueron tomadas de la siguiente fuente: NEDA., p. 64.

(fondo, sección, serie) esta puede referirse al número de unidades físicas que los componen (cajas, legajos, volúmenes) o se puede indicar, también, en unidades de medida (metros lineales). En las unidades documentales (simples o compuestas), la *cantidad* se puede asignar indicando el número de hojas, folios o páginas. En lo que respecta a los materiales especiales es recomendable indicar la *cantidad* en número de unidades por tipos de materiales (20 mapas, 1 CD).

Las *dimensiones* ofrecen las magnitudes de las unidades de descripción. Para ello se utilizan diferentes unidades de medidas que pueden variar según el nivel de descripción o la tipología documental (materiales especiales). Según Bonal Zazo las *dimensiones* de las agrupaciones documentales (fondo, sección, serie) se expresan en metros lineales y cúbicos; en las unidades documentales (simples o compuestas) se indican en mm o cm y en los documentos en soportes especiales se utilizan las medidas más adecuadas según el tipo de documento²⁵². Por ejemplo: las longitudes de un fondo pueden expresarse en metros lineales, las de un expediente en mm y las de un documento electrónico en bytes. La siguiente figura resume a través de un mapa conceptual las características fundamentales de las dimensiones.

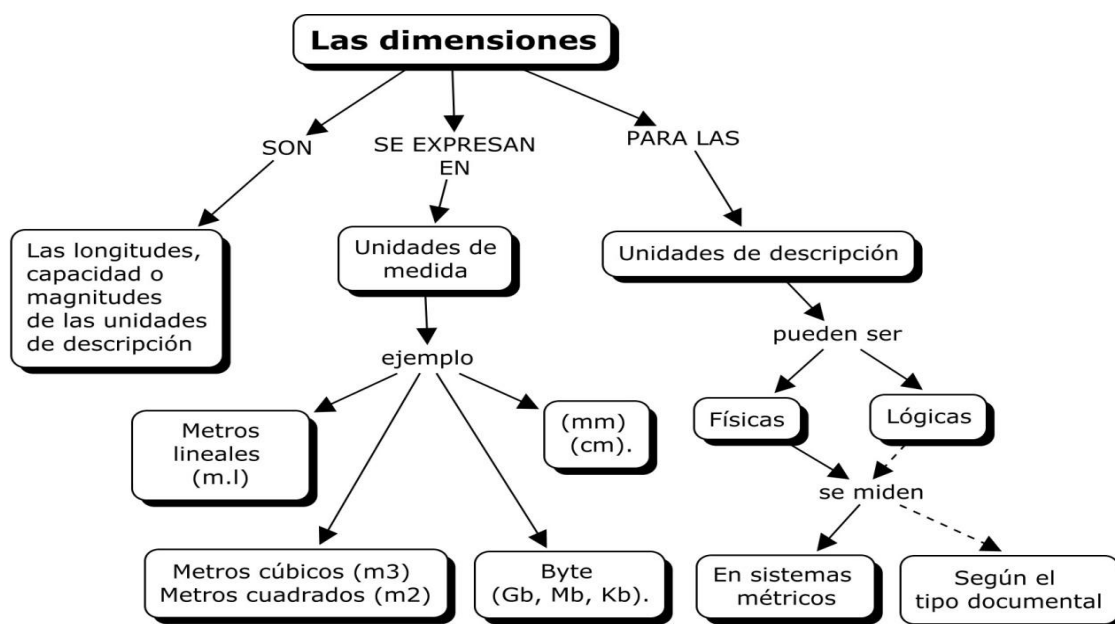


Figura 68. Mapa conceptual. Dimensiones.

Por último, en la parte dedicada a la extensión se puede brindar, además, información relacionada con los tamaños de las unidades de descripción. Este aspecto está vinculado al formato normalizado de los documentos. Por ejemplo: una hoja puede tener un tamaño DIN-A3 o DIN-A4 y un disco magnético puede ser 3 ½ o 5 ¼. Algunas de las normas analizadas en esta investigación recomiendan utilizar

²⁵² BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...*op.cit., pp. 256-259.

vocabularios controlados que regulen los formatos existentes. El mapa conceptual de la figura siguiente resume los aspectos generales vinculados con el *tamaño* o el *formato* de los documentos archivísticos.

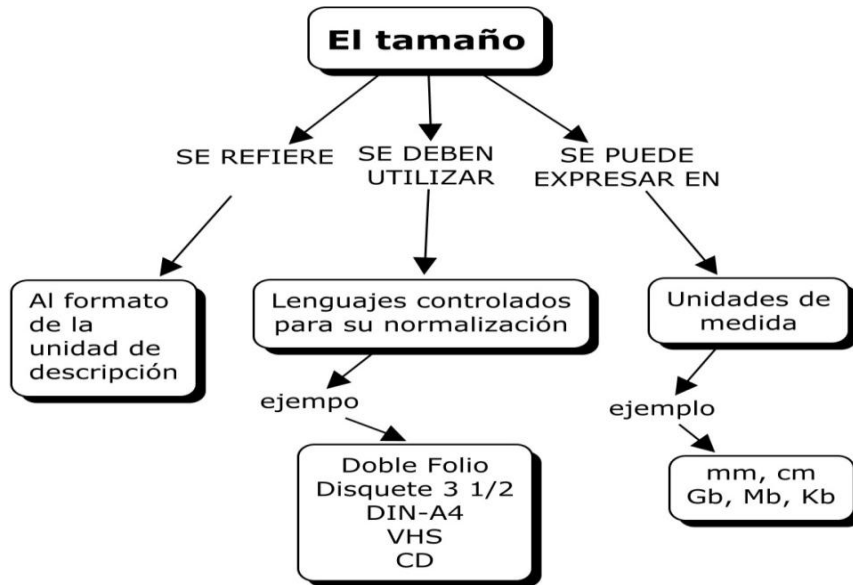


Figura 69. Mapa conceptual. Tamaño.

5.3.2 El soporte de las unidades de descripción.

La información relacionada con el *soporte* completa la estructura de este elemento. Los archiveros al incluir esta característica física dentro del elemento pretenden registrar los datos sobre la materia en la que se registra la información. El *soporte* se debe indicar sólo en la descripción de unidades documentales (simples y compuestas) y de materiales especiales. A continuación se representan dichas ideas mediante un mapa conceptual.

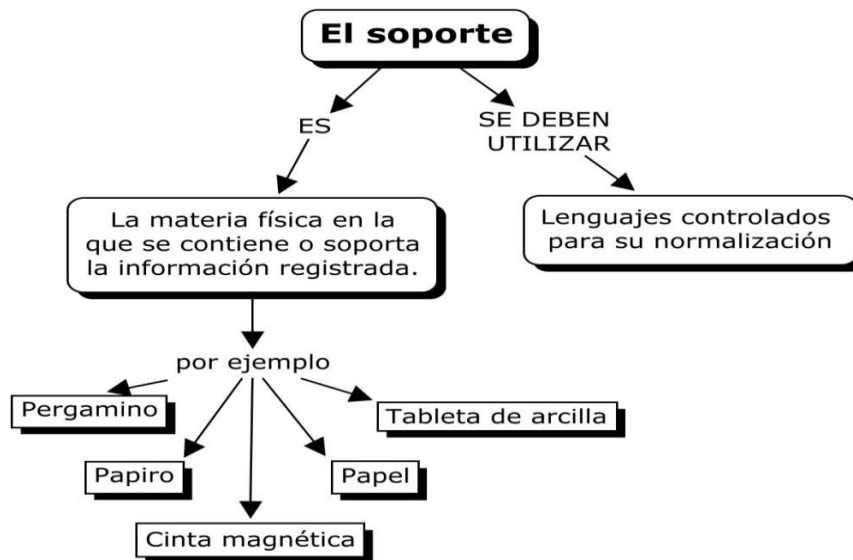


Figura 70. Mapa conceptual. Soporte.

5.3.3 Clases de documentos

En los archivos se conservan documentos especiales (fotografías, planos, sellos, películas, dibujos) que por sus características particulares reciben un tratamiento documental diferenciado. Para la descripción de estos documentos especiales algunas fuentes proponen el desarrollo de normativas específicas. MAD3, RAD2 y NODAC han trabajado en la elaboración de pautas que regulan el contenido y el uso de estas clases documentales, también el MDM ha desarrollado varias convenciones sobre este tema, de las cuales ya algunas han sido publicadas. En estos materiales la información relacionada con las dimensiones, el formato y el soporte presenta un conjunto de particularidades que puede dificultar la aplicación práctica de la descripción. Por lo tanto, es importante estudiar, identificar, y caracterizar estos documentos. A continuación se muestra un mapa conceptual donde se resumen y ejemplifican las clases documentales atendiendo a la clasificación de la forma de transmisión de información.

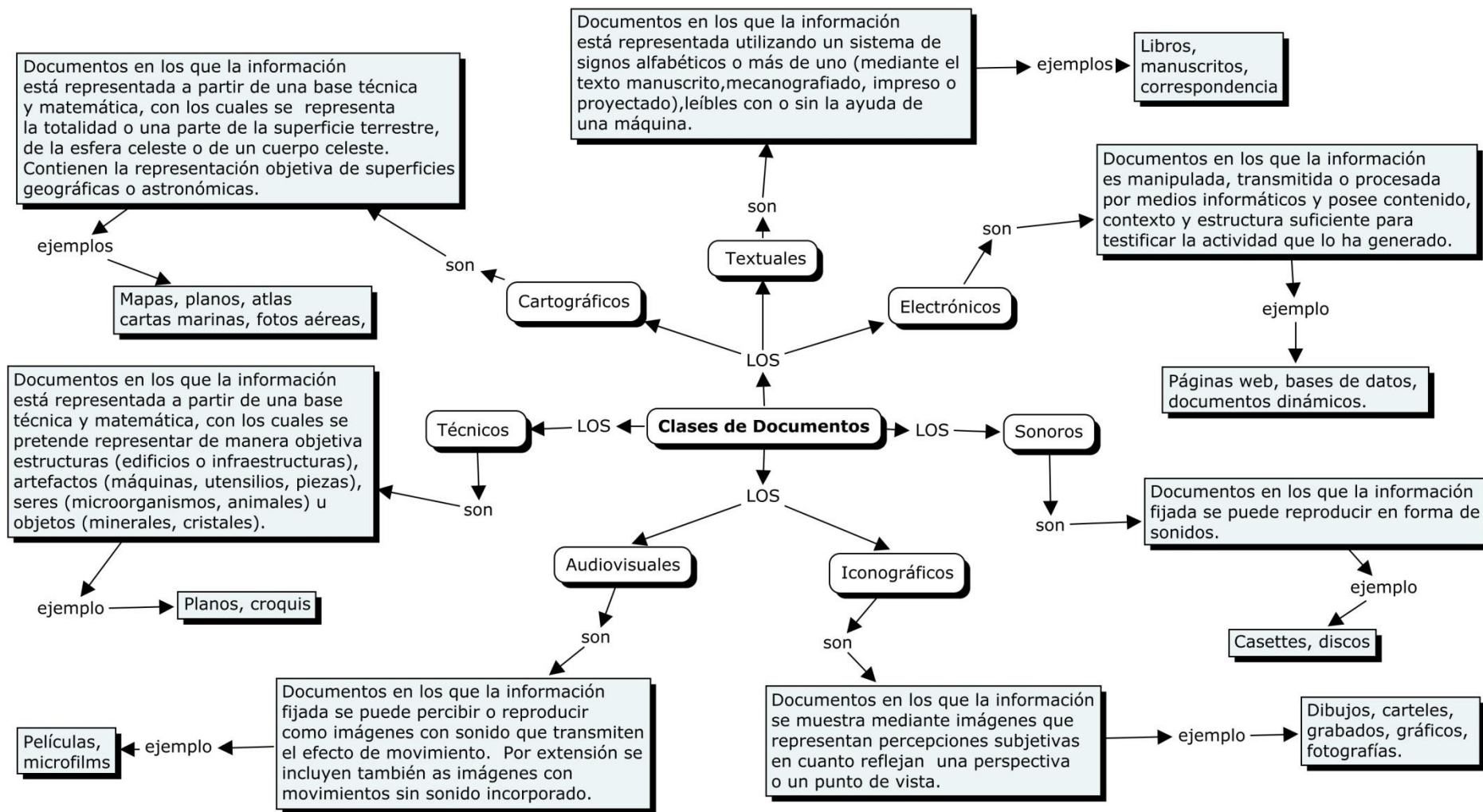


Figura 71. Mapa conceptual. Clases de documentos atendiendo a la forma de transmisión de la información.

5.4 Análisis normativo

5.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados *la extensión y el soporte* aparecen regulados por un total de 34 reglas de contenido que establecen el uso de este elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas, el 42% de ellas son citadas por casi la mitad de las normas mientras el resto de las reglas (58%) aparecen en menor frecuencia, sólo son citadas por uno o dos estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
1	Consignar el volumen de la unidad de descripción especificando el número de las unidades físicas y lógicas en cifras árabes y la unidad de medida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consignar los metros lineales de estantería o los metros cúbicos de la unidad de descripción.	X	X	X		X	X			X	
3	Especificar el soporte o soportes de la unidad de descripción.	X				X	X	X	X	X	
4	Las dimensiones pueden variar según los tipos de documentos que se describan: bibliográficos, textuales, iconográficos, cartográficos, arquitectónicos, sonoros, electrónicos, tridimensionales, filmográficos.			X	X	X	X			X	
5	Si el volumen se especifica en metros lineales y se considera conveniente añadir la información adicional, ésta debe figurar entre paréntesis.	X	X	X		X					
6	Seguir una estructura común para la ordenación de la información que pudiera ser la siguiente: cantidad/ unidad de medida/ soporte/ formato/ especificaciones técnicas y/o observaciones.							X	X	X	X
7	Cuando las unidades de descripción sean reproducciones, deben aportarse datos del volumen y soporte de la reproducción que se esté describiendo, aunque se disponga de información sobre el original. Remisión al elemento existencia y localización de los documentos originales.					X		X	X	X	
8	El uso del elemento volumen y soporte es de uso obligatorio en todos los niveles de descripción					X	X			X	X
9	Consignar las dimensiones de las unidades de descripción, además de en metros lineales y cúbicos, en ítems, número de contenedores, cajas, volumen, bultos, papeles sueltos, pastas, álbumes.		X	X			X				
10	Reseñar el volumen y el soporte de la unidad de descripción de la manera más precisa posible y adecuada al nivel que se está describiendo.							X	X	X	
11	Si es conveniente, puede añadirse información que se considere significativa para explicar el volumen y soporte de la unidad de descripción. (Observaciones).			X					X	X	
12	Cuando en una misma unidad de descripción se encuentren distintos soportes, puede optarse por reseñarlos todos o sólo aquellos que se consideren más significativos.					X		X		X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
13	Si aparte de la documentación original el archivo dispone de reproducciones en soporte alternativo, deberá indicarse su número y tipo en el elemento existencia y localización de copias.							X	X	X	
14	Cuando las dimensiones de la unidad de descripción no son precisas registrar una dimensión aproximada, precedida de la abreviatura aproximada.			X	X	X					
15	Dimensiones en cm, m ³ u otras unidades de medida deben convertirse a metros lineales.					X	X				
16	Si la unidad de descripción es un fondo abierto (o parte de él) indicar el volumen conocido en una fecha determinada y/o el volumen que se custodia. Especificar en el área de notas.	X			X						
17	Los datos relativos a la cantidad y a la unidad de medida son obligatorios.									X	X
18	Los datos relativos al soporte, al formato, a otras características físicas y a especificaciones técnicas pueden consignarse de forma opcional.									X	X
19	Utilizar un lenguaje controlado para identificar los soportes (Listados de soportes ya elaborados).									X	X
20	Cuando se considere oportuno indicar las dimensiones, se hará utilizando el sistema de medida más habitual para cada tipo de soporte. Los documentos en papel y pergamino se darán en milímetros, alto x ancho. En el caso de formatos normalizados, se podrán poner éstos sin necesidad de explicar los milímetros. Se entenderán también como normalizados los tamaños tradicionales del papel (doble folio, folio, cuartilla, octavilla).				X			X			
21	Cuando la unidad de descripción contiene pocos tipos documentales, registrar la cantidad por tipologías.			X	X						
22	En este elemento debe recogerse sólo la información esencial necesaria relativa al volumen y soporte para representar la unidad de descripción. No se debe incluir otra información relacionada con las características externas de los documentos.								X		
23	Las características del soporte que afecten a la lectura o acceso a la información (por ejemplo los sistemas de compresión, descompresión.: Zip; TIFF; JPEG) deben reseñarse en el área de condiciones de acceso y uso (elemento: características físicas y requisitos técnicos)								X		
24	Ciertas clases de documentos, consideradas tradicionalmente como documentos especiales, (mapas, planos, fotografías, dibujos, documentos legibles por máquina, etc.) pueden precisar normas complementarias para su descripción.								X		
25	Pueden diferenciarse dos tipos de menciones de extensión, una relativa al número de unidades físicas y otra relativa a otros tipos de unidades.					X					
26	A excepción de los documentos textuales, los demás tipos de documentos deben ser clasificados por género o categoría de acuerdo a la clasificación ofrecida en la norma. Por ejemplo: bibliográficos (libros, folletos, monografías, periódicos, tesis)						X				

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
27	Se puede registrar el término <i>sin especificación</i> en la clasificación de los tipos documentales.						X				
28	Indicar, si es posible, por tipos de documentos el nivel de descripción/unidad de medida siguiendo las orientaciones de la tabla ofrecida en la norma.						X				
29	Registrar los diferentes soportes que existen según el tipo de documento y el nivel de descripción.						X				
30	Cuando la unidad de descripción contiene varios tipos de documentos mencionar el que más predomina acompañado de la expresión <i>otros materiales</i> . Especificar en el área de notas la cantidad de los otros tipos documentales que aparecen.				X						
31	Cuando la unidad de descripción contiene varios tipos de documentos mencionar el más importante y el que más predomine.			X							
32	Recoger otra información relacionada con la descripción física en el elemento alcance y contenido en uno de sus subelementos		X								
33	Registrar otros detalles físicos (aparte de la extensión y dimensiones) relativos a las unidades de descripción y a las características según el tipo de documento. Por ejemplo: 1 mapa: fotocopia, 20 fotografías: negativos, 3 películas: blanco y negro.				X						
34	Registrar información relativa a los materiales complementarios. Se pueden registrar de dos formas: registrar los detalles del material complementario en una nota o registrar el nombre del material complementario, sus dimensiones y otros detalles físicos al final de la descripción física.				X						

Tabla 96. Reglas de contenido para el elemento *extensión y soporte*.

En la tabla anterior se puede observar como la mayoría de los textos han introducido algunas de las reglas generales propuestas por ISAD(G) para la *extensión y el soporte* pero, además, han desarrollado un amplio número de regulaciones para normalizar el contenido y la forma de este elemento que no están recogidas en la normativa internacional. Resulta de interés para esta investigación analizar los siguientes índices: *Índice de coincidencia normativa; Índice de normalización; Índice de coincidencia e Índice de innovación*. A partir de este análisis se conocerán las reglas más citadas, los textos que mayor número de cuestiones regulan y los estándares más innovadores.

5.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede observar en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) sólo cuatro reglas son citadas por algo más del 50% de los estándares por lo que es posible deducir que existe una tendencia general a regular de

forma diferente el contenido de este elemento; ya que 20 de las 34 reglas identificadas (es decir más del 55%) están presentes sólo en una norma y en menor medida en dos.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Consignación de la extensión de las unidades de descripción.
2. Consignación del soporte de las unidades de descripción (a menudo se indica la conveniencia de reseñar los soportes más significativos en caso de existir varios).
3. Cuestiones generales relacionadas con las dimensiones de las unidades de descripción (unidades de medida, dimensiones por tipos de documentos, observaciones, medidas aproximadas).
4. Orden y estructura de la información dentro del elemento.
5. Uso obligatorio del elemento.
6. Cuestiones relacionadas con el volumen y el soporte de las reproducciones y las copias de los originales.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar el volumen de la unidad de descripción especificando el número de las unidades físicas y lógicas en cifras árabes y la unidad de medida.	10	10	1	100%
2	Consignar los metros lineales de estantería o los metros cúbicos de la unidad de descripción.	6	10	0.60	60%
3	Especificar el soporte o soportes de la unidad de descripción.	6	10	0.60	60%
4	Las dimensiones pueden variar según los tipos de documentos que se describan: bibliográficos, textuales, iconográficos, cartográficos, arquitectónicos, sonoros, electrónicos, tridimensionales, filmográficos.	5	10	0.50	50%
5	Si el volumen se especifica en metros lineales y se considera conveniente añadir la información adicional, ésta debe figurar entre paréntesis.	4	10	0.40	40%
6	Seguir una estructura común para la ordenación de la información que pudiera ser la siguiente: cantidad/ unidad de medida/ soporte/ formato/ especificaciones técnicas y/o observaciones.	4	10	0.40	40%
7	Cuando las unidades de descripción sean reproducciones, deben aportarse datos del volumen y soporte de la reproducción que se esté describiendo, aunque se disponga de información sobre el original. Remisión al elemento existencia y localización de los documentos originales.	4	10	0.40	40%
8	El uso del elemento volumen y soporte es de uso obligatorio en todos los niveles de descripción	4	10	0.40	40%
9	Consignar las dimensiones de las unidades de descripción, además de en metros lineales y cúbicos, en ítems, número de contenedores, cajas, volumen, bultos, papeles sueltos, pastas, álbumes.	3	10	0.30	30%
10	Reseñar el volumen y el soporte de la unidad de descripción de la manera más precisa posible y adecuada al nivel que se está describiendo.	3	10	0.30	30%
11	Si es conveniente, puede añadirse información que se considere significativa para explicar el volumen y soporte de la unidad de descripción. (Observaciones).	3	10	0.30	30%
12	Cuando en una misma unidad de descripción se encuentren distintos soportes, puede optarse por reseñarlos todos o sólo aquellos que se consideren más significativos.	3	10	0.30	30%
13	Si aparte de la documentación original el archivo dispone de reproducciones	3	10	0.30	30%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
	en soporte alternativo, deberá indicarse su número y tipo en el elemento existencia y localización de copias.				
14	Cuando las dimensiones de la unidad de descripción no son precisas registrar una dimensión aproximada, precedida de la abreviatura aproximada.	3	10	0.30	30%
15	Dimensiones en cm, m ³ u otras unidades de medida deben convertirse a metros lineales.	2	10	0.20	20%
16	Si la unidad de descripción es un fondo abierto (o parte de él) indicar el volumen conocido en una fecha determinada y/o el volumen que se custodia. Especificar en el área de notas.	2	10	0.20	20%
17	Los datos relativos a la cantidad y a la unidad de medida son obligatorios.	2	10	0.20	20%
18	Los datos relativos al soporte, al formato, a otras características físicas y a especificaciones técnicas pueden consignarse de forma opcional.	2	10	0.20	20%
19	Utilizar un lenguaje controlado para identificar los soportes (Listados de soportes ya elaborados).	2	10	0.20	20%
20	Cuando se considere oportuno indicar las dimensiones, se hará utilizando el sistema de medida más habitual para cada tipo de soporte. Los documentos en papel y pergamino se darán en milímetros, alto x ancho. En el caso de formatos normalizados, se podrán poner éstos sin necesidad de explicar los milímetros. Se entenderán también como normalizados los tamaños tradicionales del papel (doble folio, folio, cuartilla, octavilla).	2	10	0.20	20%
21	Cuando la unidad de descripción contiene pocos tipos documentales, registrar la cantidad por tipologías.	2	10	0.20	20%
22	En este elemento debe recogerse sólo la información esencial necesaria relativa al volumen y soporte para representar la unidad de descripción. No se debe incluir otra información relacionada con las características externas de los documentos.	1	10	0.10	10%
23	Las características del soporte que afecten a la lectura o acceso a la información (por ejemplo los sistemas de compresión, descompresión: Zip; TIFF; JPEG) deben reseñarse en el área de condiciones de acceso y uso (elemento: características físicas y requisitos técnicos).	1	10	0.10	10%
24	Ciertas clases documentales, consideradas tradicionalmente como documentos especiales, (mapas, planos, fotografías, dibujos, documentos legibles por máquina, etc.) pueden precisar normas complementarias para su descripción.	1	10	0.10	10%
25	Pueden diferenciarse dos tipos de menciones de extensión, una relativa al número de unidades físicas y otra relativa a otros tipos de unidades.	1	10	0.10	10%
26	A excepción de los documentos textuales, los demás tipos de documentos deben ser clasificados por género o categoría de acuerdo a la clasificación ofrecida en la norma. Por ejemplo: bibliográficos (libros, folletos, monografías, periódicos, tesis)	1	10	0.10	10%
27	Se puede registrar el término <i>sin especificación</i> en la clasificación de los tipos documentales.	1	10	0.10	10%
28	Indicar, si es posible, por tipos de documentos el nivel de descripción/unidad de medida siguiendo las orientaciones de la tabla ofrecida en la norma.	1	10	0.10	10%
29	Registrar los diferentes soportes que existen según el tipo de documento y el nivel de descripción.	1	10	0.10	10%
30	Cuando la unidad de descripción contiene varios tipos de documentos mencionar el que más predomina acompañado de la expresión <i>otros materiales</i> . Especificar en el área de notas la cantidad de los otros tipos documentales que aparecen.	1	10	0.10	10%
31	Cuando la unidad de descripción contiene varios tipos de documentos mencionar el más importante y el que más predomine.	1	10	0.10	10%
32	Recoger otra información relacionada con la descripción física en el elemento alcance y contenido en uno de sus subelementos.	1	10	0.10	10%
33	Registrar otros detalles físicos (aparte de la extensión y dimensiones) relativos a las unidades de descripción y a las características según el tipo de documento.	1	10	0.10	10%
34	Registrar información relativa a los materiales complementarios. Se pueden registrar de dos formas: registrar los detalles del material complementario en una nota o registrar el nombre del material complementario, sus dimensiones y otros detalles físicos al final de la descripción física.	1	10	0.10	10%

Tabla 97. Extensión y soporte - Índice de coincidencia normativa.

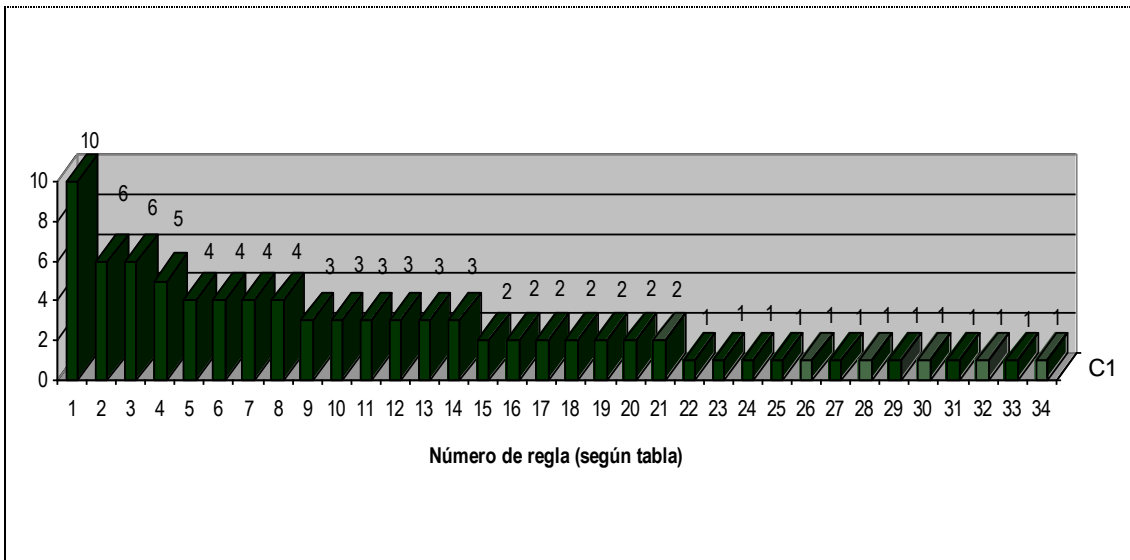


Figura 72. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas presentadas por una o dos normas, se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Regulación de cuestiones específicas relacionadas con las dimensiones de las unidades de descripción (conversión a metros lineales, dimensiones por tipos de formatos).
2. Especificaciones sobre el uso de este elemento en fondos abiertos.
3. Cuestiones específicas sobre la consignación de datos relacionados con la cantidad, unidad de medida, soportes, formatos, características físicas, tipos documentales y especificaciones técnicas.
4. Recomendaciones sobre el uso de términos normalizados y normas complementarias para la asignación del soporte, el formato y la descripción de materiales especiales.
5. Cuestiones generales relacionadas con la extensión y el soporte de las tipologías documentales (clasificaciones, cantidades, soportes, dimensiones, uso de normas).
6. Recomendaciones del uso de otras áreas de descripción para complementar la información sobre la extensión y el soporte (área de notas, área de condiciones de acceso y uso, área de alcance y contenido).

5.4.3 Índice de normalización

Tal y como se puede observar en la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) NODAC, NOBRADE y ODA son las normas que más regulan el uso y el contenido del elemento *extensión y soporte* a través de sus reglas generales; destacando con un 41 % la norma catalana. Es válido aclarar que la norma portuguesa pudiera tener un mayor índice de normalización pues contiene reglas específicas para cada nivel de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (Ver análisis multinivel). NEDAI, DACS, RAD2 y el MDM presentan un grado medio de normalización con valores situados entre un 20% y un 30% aproximadamente. La norma gallega y la británica son las que menos cuestiones regulan, alcanzando los valores más bajos de normalización.

Cabe destacar que NODAC, además de contar con un alto índice de normalización también presenta un elevado porcentaje de coincidencia, con un 78% (de las 14 reglas que propone 11 pueden encontrarse en otras normas), esto significa que sus reglas tienen una amplia presencia en los demás estándares estudiados. Por tanto, la norma catalana en el caso del elemento *extensión y soporte* es la de más alcance con respecto a los contenidos regulados.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	14	34	0.41	41%
2	NOBRADE	11	34	0.32	32%
3	ODA	11	34	0.32	32%
4	NEDAI	10	34	0.29	29%
5	DACS	9	34	0.26	26%
6	RAD2	9	34	0.26	26%
7	MDM	8	34	0.23	23%
8	NOGADA	6	34	0.17	17%
9	MAD3	5	34	0.14	14%

Tabla 98. Extensión y soporte - Índice de normalización.

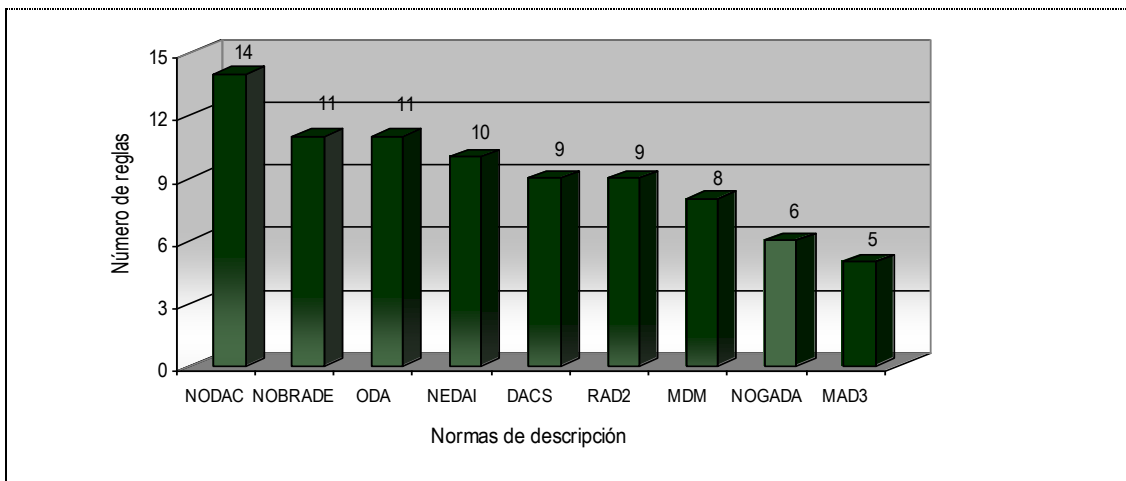


Figura 73. Gráfico- Extensión y soporte - Índice de normalización.

Como se dijo anteriormente, NOGADA y MAD3 son los textos con menor índice de normalización situados entre un 17% y un 18% respectivamente. Sin embargo, se puede decir que la mayoría de sus reglas aparecen en otros estándares; esto significa que las cuestiones reguladas no tienen carácter específico.

5.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que las normas han respetado las reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *extensión y soporte*, aunque la representatividad no es la misma en todos los textos. ODA es la norma con mayor índice de coincidencia, con un 80% con respecto a ISAD(G). MAD3, DACS, NOBRADE y NODAC presentan también gran similitud con la norma internacional, estas adoptan más del 50 % de las reglas propuestas por la normativa internacional. Los estándares de menor coincidencia son RAD2, el MDM, NEDAI y NOGADA con valores por debajo del 40%.

Las reglas de ISAD(G) que presentan mayor índice de coincidencia son las relacionadas con: la consignación de la extensión, las dimensiones y el soporte de las unidades de descripción. Por el contrario, las reglas que presentan menor índice de coincidencia son las referidas a: la consignación del volumen de los fondos abiertos y la asignación de observaciones en caso de especificar el volumen en metros lineales.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	4	5	0.80	80%
2	MAD3	3	5	0.60	60%
3	DACS	3	5	0.60	60%
4	NOBRADE	3	5	0.60	60%

5	NODAC	3	5	0.60	60%
6	RAD2	2	5	0.40	40%
7	MDM	2	5	0.40	40%
8	NEDAI	2	5	0.40	40%
9	NOGADA	1	5	0.20	20%

Tabla 99. Extensión y soporte - Índice de coincidencia.

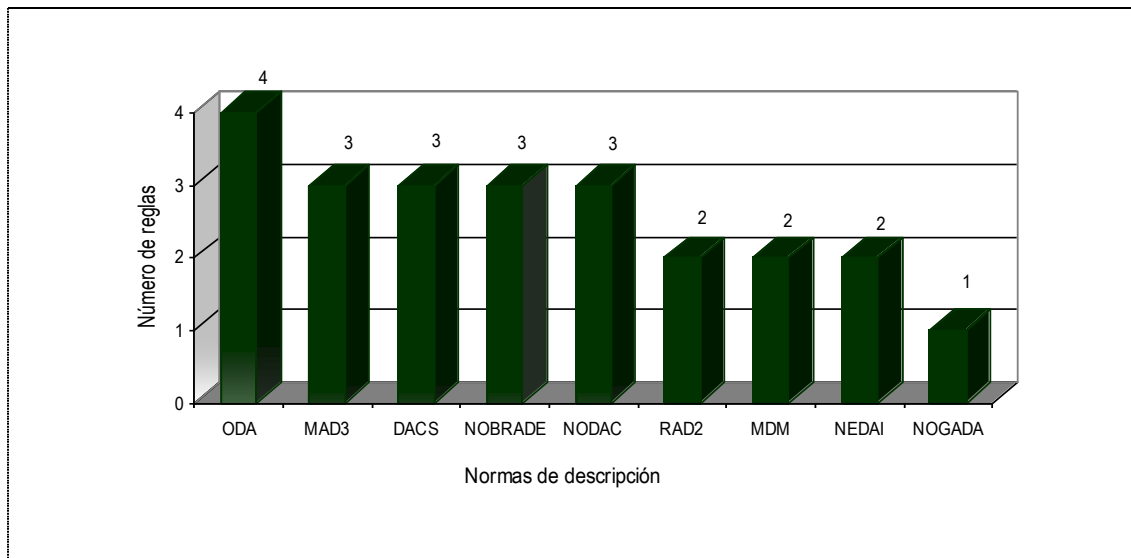


Figura 74. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de coincidencia.

5.4.5 Índice de innovación

En el elemento *extensión y soporte* la normas que presentan mayor número de reglas distintas a las formuladas por ISAD es NODAC, con 11 reglas diferentes respecto al texto del CIA y este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	11	11	1	100%
2	NOBRADE	9	11	0.81	81%
3	NEDAI	8	11	0.72	72%
4	RAD2	7	11	0.63	63%
5	ODA	7	11	0.63	63%
6	DACS	6	11	0.54	54%
7	MDM	6	11	0.54	54%
8	NOGADA	5	11	0.45	45%
9	MAD3	2	11	0.18	18%

Tabla 100. Extensión y soporte - Índice de innovación.

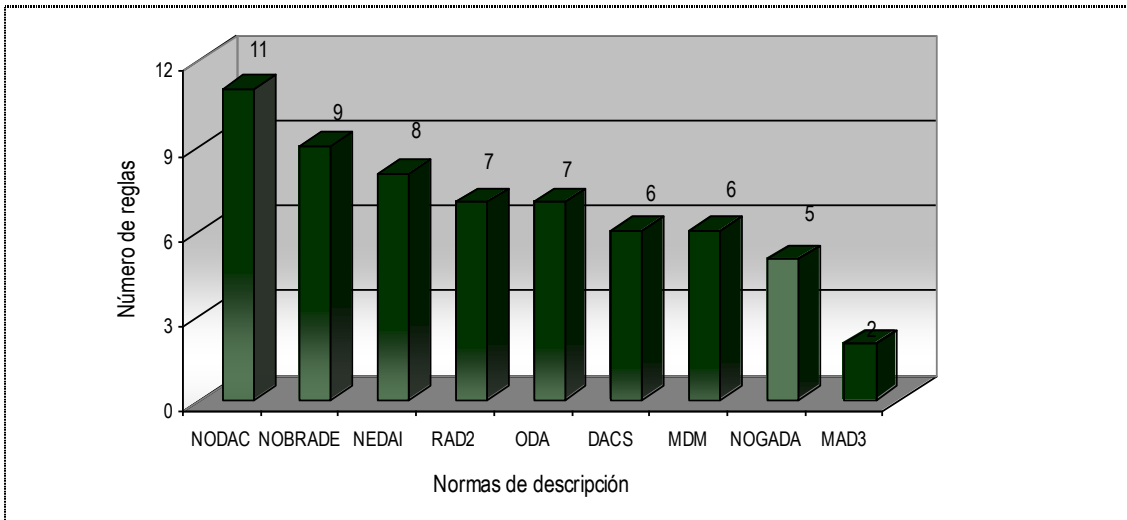


Figura 75. Gráfico – Extensión y soporte - Índice de innovación.

En la tabla anterior (y el gráfico correspondiente) se puede observar que NOBRADE y NEDAI presentan un índice de innovación entre un 70% y un 80%; ambas aportan varias regulaciones que no están contenidas en la normativa internacional. RAD2, ODA, DACS y el MDM tienen un índice de innovación medio con más de un 50%, todas ellas incluyen nuevas reglas que facilitan la identificación de la extensión y, en algunos casos, del soporte de las unidades documentales. NOGADA y MAD3 son los estándares menos innovadores pero las nuevas cuestiones planteadas se ajustan a los problemas específicos que presentan sus sistemas de archivos.

En resumen, se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Indicaciones específicas sobre la identificación y asignación de la extensión de las unidades de descripción (dimensiones, unidades de medidas, formatos, cantidades).
2. Indicaciones específicas sobre la identificación y la asignación del soporte de los diferentes tipos documentales.
3. Estructura para ordenar la información dentro del elemento.
4. Indicaciones específicas para el uso del elemento en los materiales especiales.
5. Referencias a otras áreas de descripción para completar la información relacionada con el elemento.

5.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en lo referente al elemento *extensión y soporte*:

- NODAC, NOBRADE y ODA son los textos que presentan mayores valores de índice de normalización; por tanto se consideran los textos más completos en relación a la regulación del contenido del elemento *extensión y soporte*. En cuanto al índice de innovación: NODAC y NOBRADE, también, contemplan los valores porcentuales más altos, mientras que ODA presenta valores medios de innovación. En lo que respecta al índice de coincidencia con ISAD(G) la norma portuguesa es la que presenta el mayor valor de coincidencia con un 80% mientras NODAC y NOBRADE contienen valores medios (con un 60% aproximadamente).
- NEDAI, DACS, RAD2 y el MDM presentan valores medios de índice de normalización y de innovación. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: DACS presenta valores medios con un 60% mientras NEDAI, RAD2 y el MDM presentan valores más bajos de coincidencia.
- NOGADA y MAD3 presentan los índices de normalización y de innovación más bajos. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: MAD3 presenta un valor medio de coincidencia con un 60% mientras NOGADA contiene el valor más bajo de todos los estándares analizados, con un 20%.

5.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA y las cuatro normas españolas son las que abordan reglas específicas de contenido para regular el uso del elemento *extensión y soporte* en cada uno de los niveles de descripción. En la siguiente figura se puede consultar una tabla que recoge las cuestiones que sistematizan estos estándares para el fondo, la sección, las series, las unidades de localización, los documentos simples, compuestos y sus correspondientes subdivisiones.

Este pequeño estudio multinivel permitió llegar a las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, las series y sus correspondientes subdivisiones las normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Orientaciones para registrar las dimensiones de las unidades de descripción (fondo, sección y serie) de forma precisa y exacta.
- Indicaciones generales para registrar las dimensiones en estos niveles: uso de dimensiones aproximadas, registrar dimensiones por tipos de soportes y unidades de medida a utilizar (metros lineales, metros cúbicos, unidades físicas y lógicas).
- Recomendaciones sobre la extensión de los fondos abiertos.
- Uso del *área de notas* o del subelemento *observaciones* para registrar otra información relacionada con la extensión y el soporte.

Para las unidades de instalación las normas (ODA, MDM, NOGADA) proponen las siguientes cuestiones:

- Orientaciones para registrar las dimensiones de las unidades de descripción (unidades de instalación) de forma precisa y exacta.
- Indicaciones generales para registrar las dimensiones: utilizar las unidades físicas o lógicas y utilizar las medidas estándares de los formatos.
- Orientaciones sobre el uso de las dimensiones en sistemas métricos: contemplar alto x ancho x profundidad o alto x ancho, indicando siempre la unidad de medida.

Para los documentos compuestos y los simples las normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Orientaciones para registrar las dimensiones de las unidades de descripción (unidades compuestas y simples) de forma precisa y exacta.
- Indicaciones generales para registrar las dimensiones: número de unidades físicas y lógicas (hojas, páginas, minutos de una grabación, Mb, GB) y unidades de medidas adecuadas.
- Uso de signos de puntuación en la estructura de la información del elemento.
- Cuestiones específicas sobre el formato.

- Uso de lenguajes controlados para la asignación de los formatos y los soportes.
- Uso del *área de condiciones de acceso y uso* o del subelemento *observaciones* para registrar otra información relacionada con la extensión y el soporte.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN				
	ODA	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
Fondo, sección, series y subdivisiones.	<p>-Registrar las dimensiones de las unidades de descripción de la forma más precisa posible: número de documentos o de unidades físicas.</p> <p>-Cuando no se conozcan o no se puedan conocer con exactitud las dimensiones de la unidad, se consignará de forma general utilizando dimensiones en metros lineales.</p> <p>-Se pueden registrar las dimensiones en metros lineales y cúbicos o en número de unidades físicas.</p> <p>-Cuando se trata de fondos abiertos indicar el volumen conocido en una fecha determinada y/o el volumen que se custodia. Especificar en el elemento nuevos ingresos la frecuencia y el volumen de los ingresos.</p> <p>-Cuando las unidades de descripción estén integradas por diferentes tipos documentales y en estas a la vez estén en varios soportes registrar por separado las dimensiones de cada una de ellas.</p> <p>-En el elemento notas se puede registrar información adicional sobre las dimensiones y el soporte.</p>	<p>-La extensión y el soporte de las unidades de descripción se deberán consignar de la forma más precisa posible.</p> <p>-Cuando no se conozca o no se pueda conocer con exactitud la extensión de la unidad, se consignará de forma general o aproximada.</p>	<p>-Se consignarán de la forma más precisa posible el volumen, el tamaño y el soporte de las unidades de descripción, expresando según proceda:</p> <p>a) El número de unidades físicas (hojas, páginas) y/o lógicas (expedientes, mapas y planos) de acuerdo a los principios generales de pertinencia y de no repetición de la información.</p> <p>b) Las dimensiones o tamaño.</p> <p>c) El soporte o soportes.</p> <p>d) La combinación de los anteriores.</p> <p>-Se consignará en el Subelemento "Observaciones" cualquier otra información que se considere relevante para explicar el volumen, el tamaño y el soporte de la unidad de descripción.</p> <p>-En el caso de unidades documentales consideradas especiales siempre se consignará la unidad lógica y de forma desarrollada.</p>	<p>-Para estos niveles debe expresarse el volumen en metros y/o unidades físicas o lógicas.</p> <p>-En los niveles superiores debe consignarse el número de metros en cifras arábicas seguido de la abreviatura "m" y/o el número en cifras arábicas y la denominación específica de la unidad física o lógica. Si se cree necesario, puede añadirse información complementaria.</p> <p>-Los nombres que designan las unidades físicas y lógicas deben aparecer completos. Excepcionalmente, pueden utilizarse abreviaturas o siglas aceptadas y conocidas, como pueden ser: CD, DVD.</p> <p>-Se reseñará entre paréntesis un mismo volumen en distintas unidades de medida físicas o lógicas equivalentes.</p> <p>-Opcionalmente, en los niveles superiores y cuando la unidad de descripción esté abierta y, por lo tanto, sea susceptible de nuevos ingresos, se podrá indicar el volumen total conocido en una fecha precisa o el de la parte que se tiene efectivamente en custodia.</p> <p>-En los niveles superiores, cuando no se conozca con exactitud el volumen de la unidad de descripción, éste deberá ser consignado de</p>	<p>-Consignar de la forma más precisa posible el número de metros en cifras arábicas, seguidas de la abreviatura "m".</p> <p>-Cuando no sea posible registrar la extensión en metros pueden registrarse las unidades documentales que forman las unidades de descripción.</p> <p>- Opcionalmente, pueden acompañarse las medidas en metros con sus equivalentes en unidades físicas, expresadas a continuación entre paréntesis.</p>

				forma aproximada.	
Unidades de instalación	<p>-Registrar las dimensiones y el soporte de forma precisa.</p> <p>-Registrar las dimensiones utilizando la forma más adecuada a la unidad de descripción (hojas, páginas, páginas encuadernadas, páginas escritas o en blanco, número de fotogramas, minutos de una grabación, Mb, GB).</p> <p>-Las dimensiones registradas en sistemas métricos deben contemplar siempre: alto x ancho x profundidad o alto x ancho, indicando siempre la unidad de medida.</p>	<p>-La extensión y el soporte de las unidades de descripción se deberán consignar de la forma más precisa posible.</p>	**	**	<p>-Consignar la extensión en número de unidades lógicas y físicas.</p> <p>-Consignar el formato por su nombre (media estándar) si es posible o si no utilizar cm y mm.</p> <p>-Se pueden indicar, también, otras características físicas o especificaciones técnicas.</p>
Documento Compuesto	*	*	<p>-Se indicarán el número y la unidad de medida.</p> <p>-Las dimensiones y formatos (entendidos como tamaños normalizados) se consignarán entre corchetes, a continuación de la unidad física y/o lógica y siempre que no se descienda a describir la unidad documental simple. Si se describe la unidad documental simple será pertinente la inclusión de estos datos en ese nivel de descripción.</p> <p>-El soporte se podrá consignar a continuación separado por una coma y en lenguaje controlado y siempre que no se descienda a describir la unidad documental simple. Si se describe la unidad documental simple, será pertinente la</p>	<p>-En el nivel de unidad documental compuesta y simple, se expresará el número de unidades físicas y lógicas, y el formato del documento. Asimismo, deberán reseñarse las características físicas y/o las especificaciones técnicas que permitan identificar la unidad de descripción.</p> <p>-El formato de la unidad documental compuesta y simple debe consignarse expresando las medidas del o de los documento(s) que la forma(n).</p> <p>-Las medidas de un documento se indicarán, preferiblemente, en centímetros o milímetros, según sea conveniente, considerando, por este orden, su altura y su anchura. Si es</p>	*

			<p>inclusión de estos datos en ese nivel de descripción.</p> <p>-Si se trata de soporte en papel podrá omitirse su consignación.</p> <p>-Se podrá incluir un Subelemento de "Observaciones" en el que, en texto libre y antecedido de un punto, se podrá indicar cualquier otra información que se considere relevante para explicar la medida, el tamaño y el soporte.</p>	<p>necesario deberá añadirse la profundidad. Deberá especificarse si existe una diferencia significativa entre las medidas del soporte del documento y la parte donde esté fijada la información.</p> <p>-Cuando se trate de medidas normalizadas, los términos utilizados deberán obtenerse de una tabla en lenguaje controlado que las recoja.</p> <p>-Reseñar las características físicas y/o las especificaciones técnicas de la unidad documental compuesta y simple cuando sean necesarias para identificar la unidad de descripción. Las características físicas que no son identificativas de la unidad de descripción, pero que afectan a la lectura o al acceso a la información, se especificarán en el elemento características físicas y requisitos técnicos.</p>	
--	--	--	---	--	--

Tabla 101. Reglas para el uso del elemento *extensión y soporte* según los niveles de descripción.

*Las mismas reglas propuestas para los niveles superiores.

**Ausencia de reglas para estos niveles de descripción.

5.6 Análisis formal

En la normalización de la forma de presentación del elemento *extensión y soporte* influyen varios aspectos vinculados a los tipos de soportes, los formatos, las unidades físicas y lógicas así como el uso de signos de puntuación. Este estudio permitió realizar un resumen de las características fundamentales que intervienen en la formalización de la información del elemento.

En primer lugar, para asignar a las unidades archivísticas una extensión y un soporte determinado, en algunos casos, se deben utilizar listados de términos normalizados. Para ello, es recomendable que los archiveros elaboren vocabularios para estos fines. En algunas de las normas analizadas aparecen listas que regulan el uso de estas terminologías. A continuación se presentan una tabla que recoge algunos ejemplos de los términos controlados usados para la asignación de formatos, soportes y de unidades físicas y lógicas. La información recogida en esta figura fue extraída, principalmente, de NEDAI y NODAC.

SOPORTES	FORMATOS NORMALIZADOS	UNIDADES FÍSICAS	UNIDADES LÓGICAS
Papel	Doble folio	Caja(s)	Documento(s)
Pergamino	Folio/hoja	Legajo(s)	Expediente(s)
Papiro	Cuartilla	Carpeta(s)	Unidad (s) de instalación
Palca de vidrio	Medio folio	Libro(s)	Mapa(s)/ Plano(s)
Película flexible	En cuarto	Hoja(s) / Folio(s)	Fotografía(s)
Soporte óptico	En octavo	Página(s) / Cuartilla(s)	Dibujo(s)
Soporte magnético	En doceavo	Álbum(es)	Cartel(es)
Metal	En dieciseisavo	Sobre(s)	Grabado(s)
Tela	Disquete 3 1/2	Rollo(s) de microfilm	Sello(s)
Vitela	Disquete 5 1/4	Microficha(s)	Documento(s) electrónico(s)
Cera	8 mm	Disquete(s)	Documento(s) sonoro(s)
Cartón	9,5 mm	Disco(s) fonográfico(s)	Documento(s) audiovisual(es)
Plástico	16 mm	Cinta(s) fonográfica(s)	Partitura(s)
	35 mm	Vídeo(s)	Carta(s) náutica(s)
	DIN-A0	Fichero(s) informático(s)	Carta(s) de navegación aérea
	DIN-A3	CD(s)	Objeto(s)
	DIN-A4	DVD(s)	
	VHS	Fotograma(s)	
	U-matic	Imagen(es) digital(es)	
	Betamax		
	Betacamp		
	DVD		
	DVCAM		
	CD-Audio		
	CD		
	Gb		
	Mb		
	KB		

Tabla 102. Ejemplos de términos normalizados usados en el elemento *extensión y soporte*.

Otro aspecto importante en el análisis formal de este elemento es el uso de signos de puntuación para la organización de la información. RAD2, ODA, el MDM y NEDAI han trabajado en este tema y en sus textos se proponen algunas soluciones para las diversas situaciones formales que pueden presentarse en la ordenación del contenido de este elemento. En total se presentaron 12 situaciones formales y sólo uno de ellas es citada por 3 estándares; el resto es tratado de forma independiente por una o dos normas y responden a particularidades específicas de cada país y región. La próxima figura muestra las situaciones formales y las posibles soluciones que brindan los estándares.

En resumen, las situaciones formales analizadas en las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

- Uso de expresiones o términos que aclaren y ejemplifiquen la extensión de las unidades de descripción (*contiene, incluye*).
- Uso de signos de puntuación para separar, consignar, indicar, aclarar las características, las partes y las observaciones relacionadas con la extensión (cantidades, dimensiones, unidades de medidas, formatos) además del soporte de las unidades de descripción.

USO DE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN								
SITUACIONES FORMALES	RAD2		ODA		MDM		NEDAI	
	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.	Sol.	Ej.
Expresiones utilizadas para aclarar el volumen de una unidad de descripción (Puede especificarse o no el total del volumen).	Include	21 m of textual records and other materials. Notes: Includes 1500 b & n photographs, 19 post card, 9 posters, 41 maps.			Incluye Contiene	3 cajas (incluyen 20 fotografías y 14 planos)	Incluye Contiene	300 cajas Contiene: 800 expedientes 45 mapas
Signo de puntuación que precede a otras características del material.	:	10 microfilm reels: negative.			:	1 bobina de película: blanco y negro.		
Signo de puntuación que precede a las dimensiones.	;	6 albums; 54 X 50 cm			;	1 pergamino; 234x333mm		
Signo de puntuación usado para señalar el material acompañante.	+	1 photograph: b & n; 6 x 6 + 1 identification key			+	1 expediente (18 documentos + 1 plano)		
Signo de puntuación usado para indicar unidades de medida equivalentes.					()	12 m.l (45 paquetes)	=	28 m.l = 198 cajas
Signo de puntuación utilizado para consignar las dimensiones (físicas o lógicas).			()	1 doc. (237 x 420 mm) 1428 u.i (969 liv., 194 mc., 265 p.t.)			[]	1 plano [1200 x 1200 mm]
Signo de puntuación utilizado para separar diferentes tipos de dimensiones (físicas o lógicas).	,	1500 b & n photographs, 19 post card, 9 posters, 41 maps.	,	1428 u.i (969 liv., 194 mc., 265 p.t.)				
Signo de puntuación usado para separar el número, el tipo de unidad física y el soporte.			;	1428 u.i (969 liv., 194 mc., 265 p.t.); papel. 132 u.i (130 liv., 2mc.); 6,13 m.l.			,	1 dibujo [210 x 210 mm], pergamino.
Signo de puntuación usado que precede a la indicación de reproducciones.					.	1 pergamino; 234 x 333mm. Reproducido en diapositiva.		
Signo de puntuación utilizado para separar varios soportes que estén uno a continuación de otro.					,	15 carpetas (18 pergaminos, 15 papeles vitela, 20 papiros,)		
Signo de puntuación utilizado para encerrar la información relacionada con otros detalles físicos del material acompañante.	()	1 microfilm reels (35mm)						
Signo de puntuación que precede a las observaciones.							.	100 hojas [325 x 400 mm]. 16 hojas en blanco.

Tabla 103. Reglas de forma para el elemento *extensión y soporte*.

5.7 Fuentes de información

Para la asignación de las extensiones y el soporte de las unidades documentales las normas utilizan diversas fuentes documentales tanto principales como secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	Instrumentos de descripción. Listados de lenguajes controlados. Publicaciones.

Tabla 104. Fuentes de información para el elemento *extensión y soporte*.

Tal y como se puede ver en la tabla anterior son escasas las fuentes citadas por las normas para consultar y extraer los datos relacionados con *la extensión y el soporte* de las unidades de descripción. Este elemento descriptivo recoge datos de carácter externo que se pueden encontrar, principalmente, en la propia unidad archivística. No obstante, existen algunas fuentes secundarias que ayudan a completar este tipo de información, como es el caso de los vocabularios controlados o algunas publicaciones (NEDAI, NODAC, RAD2) que normalizan las entradas de los formatos y los soportes de los documentos archivísticos.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTEXTO

0 Introducción

En el presente capítulo se analizarán los elementos descriptivos que conforman el *área de contexto* de ISAD(G) en las normas objeto de estudio de esta investigación. Dicha área incluye información que permite conocer el contexto de formación de la unidad de descripción. Para la descripción archivística esta área es de gran importancia pues está formada por un conjunto de elementos clarificadores del origen y evolución de la unidad de descripción; tal como señala Angelica Menne Hartz “*un documento aislado de su contexto puede convertirse en algo incomprensible y perder el valor inherente a su contenido*”²⁵³.

En esta área descriptiva, como se puede ver, juegan un papel preponderante el concepto de contexto y el de análisis contextual. El *contexto* está relacionado con el origen, evolución y custodia de la unidad de descripción; mientras el *análisis contextual* es el estudio de dos tipos determinados de contexto: *el contexto de creación o producción de la unidad de descripción y el contexto de formación de la unidad de descripción*.

El contexto de creación se indica mediante dos elementos: el *nombre del productor* y la *historia institucional/reseña biográfica*. El contexto de formación se refleja en dos elementos: la *historia archivística* y la *forma de ingreso*.

Esta área descriptiva está formada por cuatro elementos: *nombre del productor, historia institucional/biográfica, historia archivística y fuente inmediata de adquisición o transferencia*. El *nombre del productor* es considerado por ISAD(G) como uno de los elementos obligatorios para la descripción de cualquier documento.

Los elementos del *área de contexto* tienen distinto grado de presencia en las normas estudiadas, unos aparecen y otros, por el contrario, no son incluidos en las estructuras de datos para la descripción de documentos. Para poder analizar estos

²⁵³ Tomado de: BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada*. op.cit., p.261.

elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NEDA-I, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

Como se explico anteriormente, el proyecto español de normalización (NEDAI) sólo desarrolló los seis elementos obligatorios de la norma ISAD(G). Por tanto, en esta área descriptiva sólo se analizará de NEDA-I el *nombre del productor* pues el resto de elementos no fue desarrollado por el proyecto.

1 Nombre del o de los productor (es)

El *nombre del productor* tiene como función principal proporcionar información sobre la institución, familia o persona que generó la unidad de descripción. Este elemento facilita el establecimiento de relaciones y nexos entre la descripción de los documentos y su procedencia. Es considerado un punto de acceso de las descripciones archivísticas y para algunos estándares su uso en las descripciones tiene un carácter obligatorio.

1.1 Análisis terminológico

Como se observa en la próxima tabla, todas las normas, exceptuando MAD3 y RAD2, coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G): *nombre del productor (name of creator (s))*, lo que demuestra una elevada coincidencia entre estos estándares. Este dato parece demostrar el hecho de que los profesionales han comprendido la necesidad de utilizar una expresión clara y específica que designe la procedencia de los documentos archivísticos. El uso de una misma denominación facilita el intercambio de información contextual entre varios archivos y la integración de los datos a cualquier nivel dentro de las descripciones archivísticas.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Name of creator (s).	Nombre del o de los productor (es).
MAD3	-	-
DACS	Name of creator (s).	Nombre del o de los productor (es).
RAD2	-	-
ODA	Nome do produtor.	Nombre del productor.
NOBRADE	Nome (s) dos produtor (es).	Nombre del o de los productor (es).
MDM	Nombre (s) de/los productor (es).	Nombre (s) de/los productor (es).
NEDAI	Nombre del o de los productor (es).	Nombre del o de los productor (es).
NODAC	Nombre del o de los productor (es).	Nombre del o de los productor (es).
NOGADA	Nome dos produtor (es).	Nombre del o de los productor (es).

Tabla 105. Denominación del elemento nombre del productor.

Cabe destacar que todas estas normas admiten el uso del plural: *nombre del (de los) productor (es)*; de este modo, se resalta la posibilidad de poder indicar y registrar los nombres de todos los productores involucrados en la creación, conservación y mantenimiento de las unidades de descripción.

MAD3 y RAD2 son las únicas normas que no incluyen este elemento en su estructura de datos. Ambas consideran al productor como un punto de acceso de las descripciones pero no lo desarrollan en el cuerpo de la descripción documental.

A diferencia de otros elementos descriptivos, es evidente que el *nombre del productor* es un elemento que presenta una alta coincidencia terminológica en las distintas fuentes analizadas; lo que demuestra que su uso está generalizado y normalizado en la comunidad archivística internacional. Por otra parte, se trata de una denominación que refleja muy bien el concepto que representa. Por ambas razones cabe concluir que se trata de una denominación adecuada.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como objetivo mostrar la ubicación exacta del elemento *nombre del productor* dentro de la estructura de las normas.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contexto
MAD3	Elemento no usado
DACS	Área de Identificación
RAD2	Elemento no usado
ODA	Área de contexto
NOBRADE	Área de contexto
MDM	Área de contexto
NEDA I	Área de contexto
NODAC	Área de contexto
NOGADA	Área de contexto

Tabla 106. Ubicación del elemento *nombre del productor*.

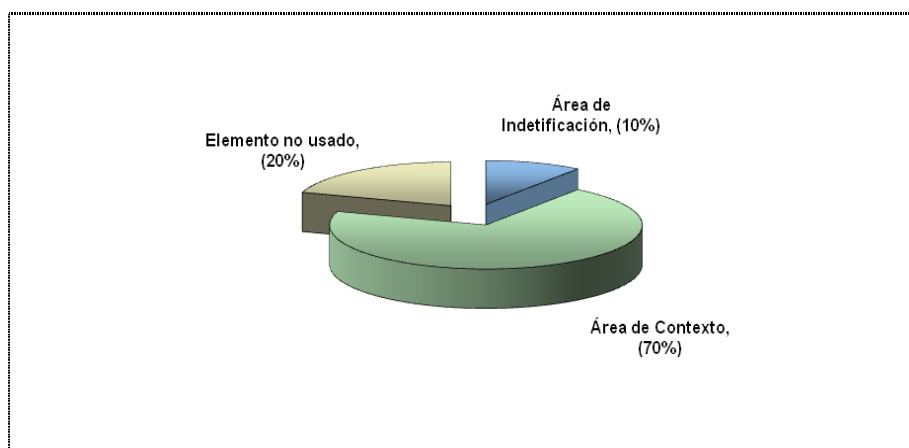


Figura 76. Ubicación gráfica del elemento *nombre del productor*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 70% de los estándares el *nombre del productor* aparece ubicado en el *área de contexto*. En estas normas este elemento tiene como finalidad brindar información sobre la creación de los documentos y situar las unidades de descripción en un contexto específico de producción, historia y competencias. Por tanto no es considerado un elemento necesario para la identificación de los documentos pero sí para la definición de su contexto.

En DACS, a diferencia de ISAD(G) y del resto de las normas, el nombre del productor aparece ubicado en el *área de identificación*. Se considera la procedencia (entidades que producen los documentos) un aspecto importante para la identificación de cualquier unidad de descripción. Además, todo parece indicar que, DACS ha optado por presentar juntos los seis elementos obligatorios de la norma internacional.

Antonia Heredia considera que el *nombre del productor* debe estar ubicado en el *área de identificación* y en algunos casos formando parte del *título*. En su opinión “*el nombre del productor materializa el principio de procedencia por lo que forma parte ineludible de la identificación de los documentos y no de su contexto. La identificación de los documentos empieza por el origen y por la paternidad*”²⁵⁴.

Como se dijo anteriormente, en la estructura de datos de MAD3 y RAD2 no se incluye el *nombre del productor*. Canadá y Gran Bretaña le conceden importancia a la descripción de productores y a la elaboración de registros de autoridades, sin embargo no consideran necesario la inclusión de este elemento en ninguna de las áreas mencionadas.

²⁵⁴ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p.37.

Hay que destacar que el 80% de los estándares incluyen este elemento dentro de sus estructuras, considerándolo un elemento importante y obligatorio para la descripción de cualquier unidad de descripción.

En resumen, es posible encontrar tres situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con el *nombre del productor* en el *área de contexto* (opción elegida en la mayor parte de las normas).
2. La ubicación de este elemento en el *área de identificación* (opción seguida por DACS).
3. No incluir el *nombre del productor* dentro de la estructura del cuerpo de la descripción documental (opción seguida por MAD3 y RAD2).

1.3 Análisis conceptual

Desde el punto de vista conceptual el elemento *nombre del productor* está caracterizado por la existencia de algunas nociones relacionadas con el productor y las diferentes entidades que producen y crean los documentos archivísticos. En este epígrafe se estudiará, en primer lugar, en qué consiste el elemento y sus características más significativas para, posteriormente, analizar y ejemplificar las tipologías de entidades que existen (institución, familia y persona).

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento.

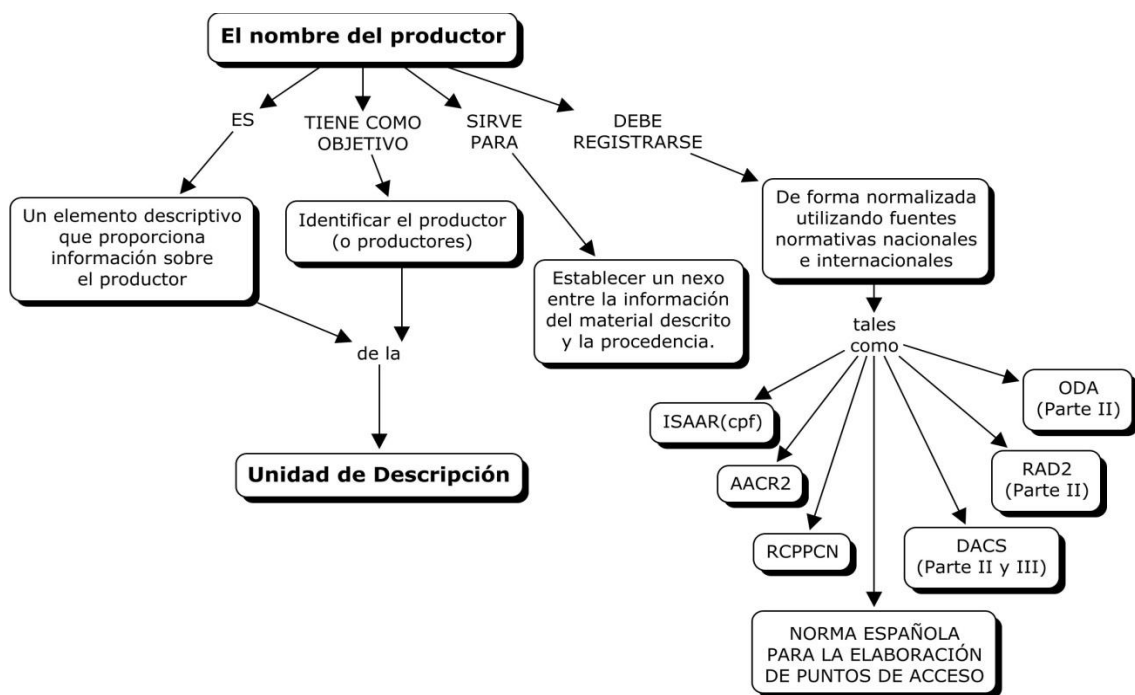


Figura 77. Mapa conceptual general del elemento nombre del productor.

En las normas estudiadas hay un consenso general en cuanto al concepto y al objetivo del *nombre del productor*. Este elemento se caracteriza, en sentido general, por ofrecer toda la información relacionada con los productores de los documentos archivísticos. En cuanto al objetivo, la mayoría de los estándares coinciden en exponer el planteado en la normativa internacional: “*identificar el productor o los productores de las unidades de descripción*”²⁵⁵.

La finalidad de este elemento está orientada a facilitar las relaciones entre diferentes productores y los documentos creados por ellos. Según Ana Franqueira, este elemento “*establece un nexo de unión entre la información del material descrito y la procedencia*”²⁵⁶, entendiéndose por procedencia “*la relación existente entre los documentos y las organizaciones o personas físicas que los han producido, acumulado, conservado y utilizado en el desarrollo de su propia actividad.*”²⁵⁷.

La norma ISAD(G) y el resto de las normas analizadas recomienda el uso de normativas internacionales y nacionales para especificar y registrar de forma normalizada y homogénea el *nombre del productor*. Por tanto es necesario utilizar fuentes complementarias para la construcción de los nombres de los productores. En algunas de las normas estudiadas se ha trabajado en la regulación de la creación de nombres de instituciones, familias y personas y, en algunos casos, se han desarrollado normas específicas e independientes para regular la forma de los productores de la unidad de descripción.

DACS, RAD2, ODA y el MDM incluyen una parte destinada a la formalización de estos elementos; dichos estándares se basan, principalmente, en las normas AACR2 y en ISAAR(CPF). Por su parte, Gran Bretaña y España cuentan con normas específicas para la creación de los encabezamientos autorizados de nombres de personas, lugares e instituciones²⁵⁸. En el caso de no disponer de una normativa específica, Bonal Zazo recomienda que cada sistema de archivo establezca fuentes normativas que garanticen la uniformidad de este elemento²⁵⁹.

²⁵⁵ ISAD (G). p. 26.

²⁵⁶ FRANQUEIRA, Ana. “Chegaram as ISAD(G)”. *Cadernos BAD*. 1994, no.2, p.50.

²⁵⁷ ISAD (G). p. 17.

²⁵⁸ - *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*. [en línea]. UK: National Council on Archives, 1997. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 29 de Junio de 2010].

- *Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales*. [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de los Archivos Estatales, 2010. Disponible en Web : http://www.mcu.es/archivos/docs/Novedades/Norma_puntos_acceso2010.pdf. Consulta : [28 de Noviembre de 2010].

²⁵⁹ BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...op.cit.*, p.267.

El *nombre del productor* está muy vinculado con dos conceptos fundamentales: *productor* y *entidad*. Para una mejor comprensión del elemento a continuación se analizarán las particularidades de cada uno de ellos.

1.3.1 El productor

El productor es uno de los conceptos principales vinculados a este elemento. En todos los sistemas archivísticos donde se realicen descripciones archivísticas es casi obligatorio que se describan los productores. Por la importancia de este tema analizaremos algunas de las características del sujeto productor.

Los productores constituyen una de las entidades objeto de descripción en las instituciones archivísticas. El CIA, para la descripción de los productores, elaboró una norma internacional (ISAAR(CPF)) a modo de guía para la redacción de registros de autoridades de archivos. A partir de este estándar se deben desarrollar normas nacionales o regionales para describir todos los tipos de entidades.

Los productores o agentes son los sujetos que crean, producen y gestionan los documentos de archivos. Las instituciones, las familias y las personas físicas son los responsables de cumplir estas funciones. Estos sujetos productores desempeñan diversos papeles con respecto a los documentos de archivo, pueden ser: autores, productores, coleccionistas y gestores²⁶⁰. En la norma ISAD(G) se plantea que en este elemento sólo se debe recoger información sobre los productores para evitar posibles confusiones con el resto de los datos. Aunque algunas normas nacionales, como NEDAI, admiten el uso del elemento para registrar otra información como es el caso de los coleccionistas.

Los productores desempeñan un papel determinante en la búsqueda y recuperación de la información contenida en los documentos pues constituyen puntos de acceso y por tanto ayudan en la identificación y localización de las descripciones archivísticas. Según RAD2, los productores son el punto de acceso principal de la unidad de descripción. Los documentos de archivo pueden tener como materia las instituciones, personas y familias, por lo que también se señala que los productores pueden ser materia de estos documentos²⁶¹.

²⁶⁰ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. Parte I: Tipos de entidades*, p. 16. [en línea]. Madrid: CNEDA, 12.12.2008. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215. [Consulta: 20 Diciembre del 2010].

²⁶¹ Ibidem

A continuación se presenta un mapa conceptual donde se resume y ejemplifica lo antes expuesto:

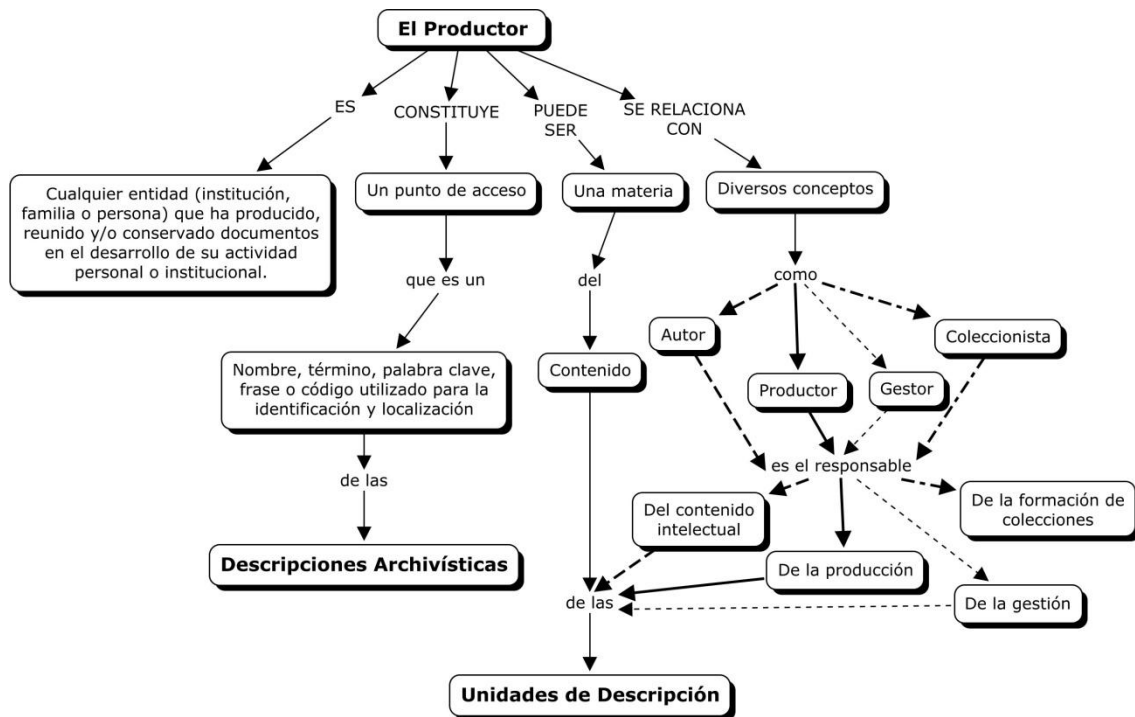


Figura 78. Mapa conceptual. Productor.

1.3.2 Las entidades

Otro de los conceptos relacionados con el elemento *nombre del productor* es el de *entidad*. Este término puede tener varios significados por lo que es importante analizarlo, definirlo y ejemplificarlo en el contexto del productor.

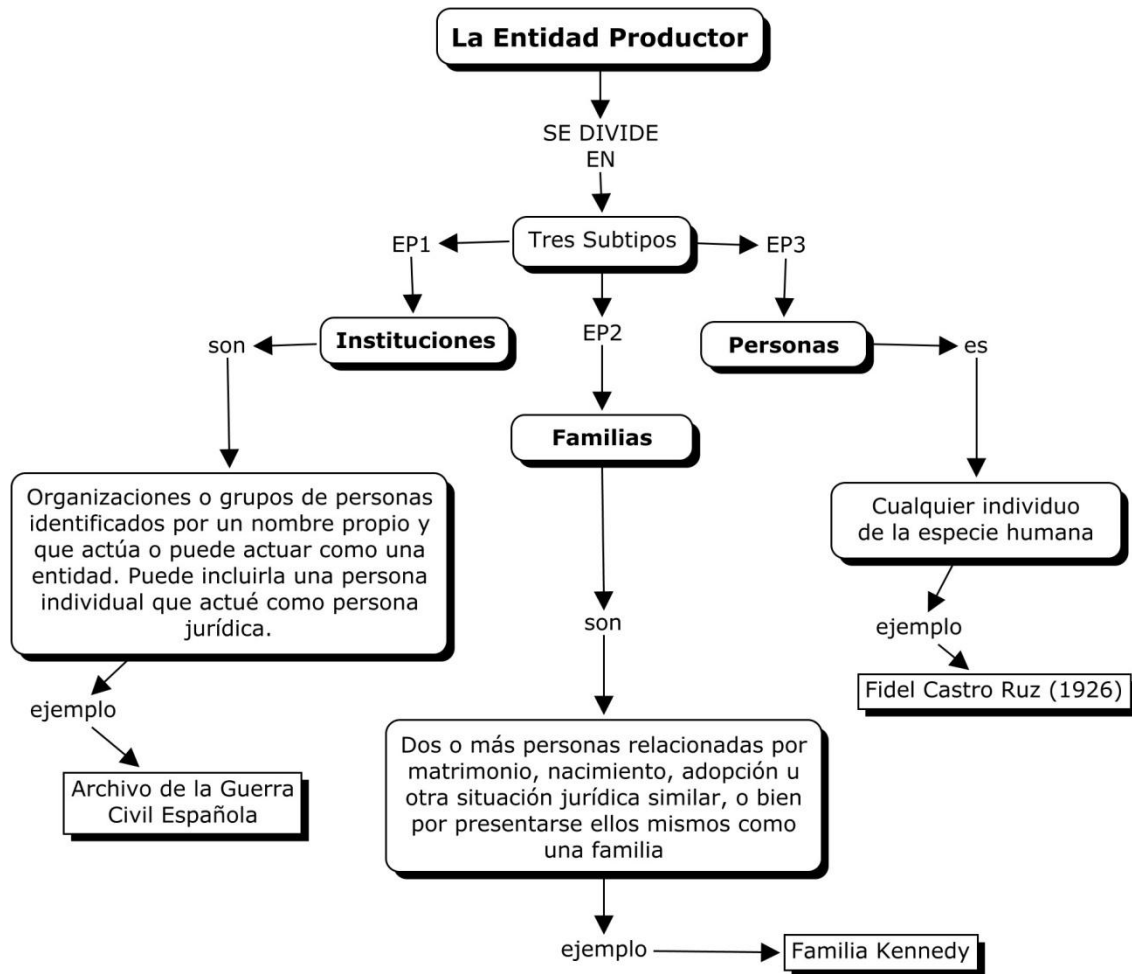
Una entidad, siguiendo el modelo conceptual de NEDA, es “*cualquier objeto concreto o abstracto que existe, ha existido o puede llegar a existir*”²⁶² y sobre el que se pueda proporcionar información (un documento, una función, un productor, una norma, un lugar o una materia).

Cuando se habla de *entidades*, en el contexto específico del elemento *nombre del productor*, se hace referencia a cualquier institución, familia o persona responsable o involucrada en la creación, producción y gestión de los documentos de archivo²⁶³.

A partir de esta idea se puede afirmar que los productores son tipos de entidades. Como se puede ver en el siguiente mapa conceptual existen tres subtipos de productores definidos. A continuación se muestra un mapa conceptual dónde se analizan y ejemplifican cada uno de ellos.

²⁶² Ibid., p.23.

²⁶³ Ibid., p. 16.



E: Entidades

Figura 79. Mapa conceptual. Entidad-Productor.

Todas estas entidades (instituciones, familias y personas) presentan un alcance específico; es decir, cada una de ellas incluye determinadas categorías que responden a funciones concretas. A continuación se muestran tres mapas conceptuales donde se expone el alcance de estas entidades seguido de algunos ejemplos que ayudan a comprender estos tres subtipos.

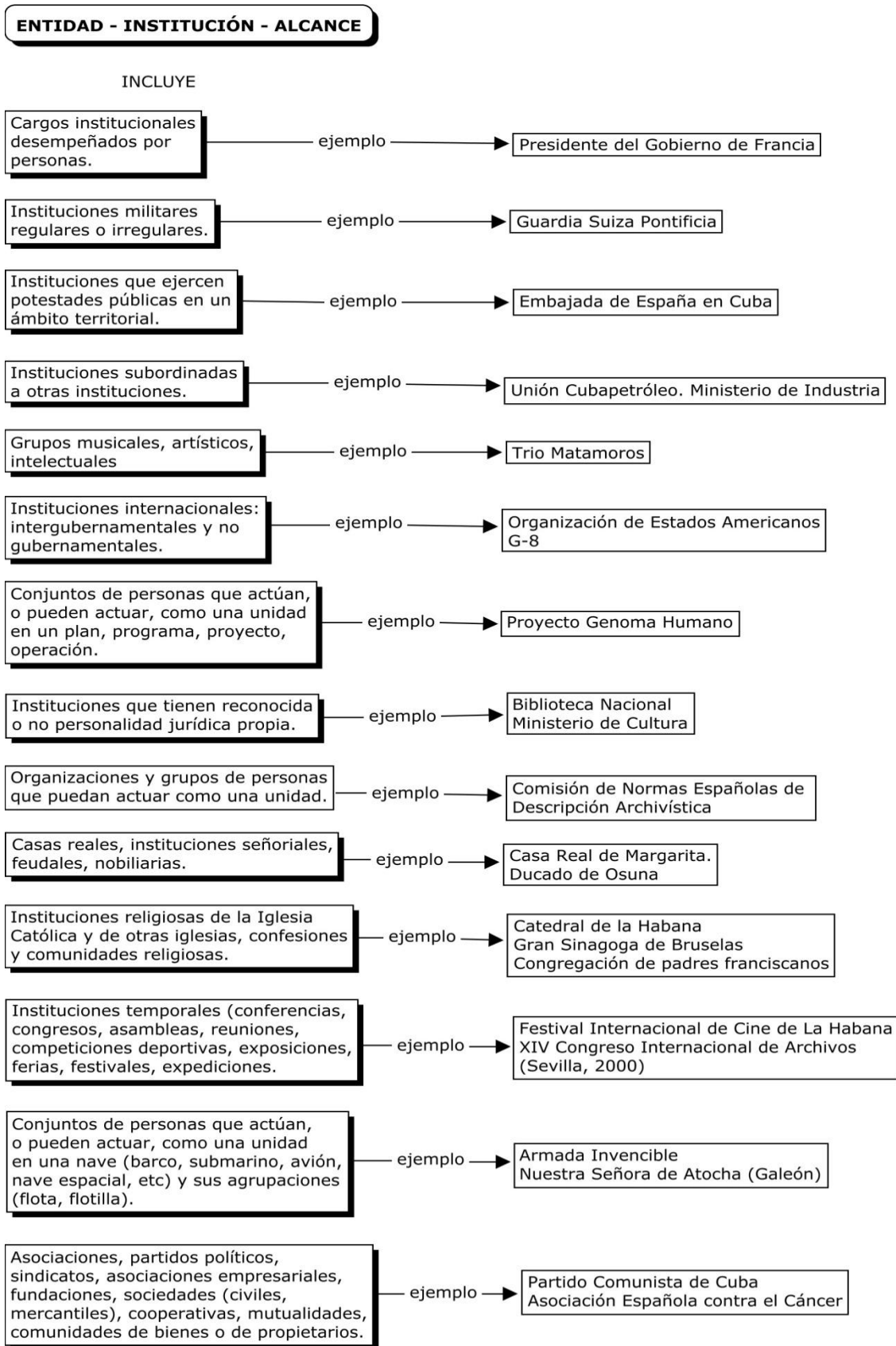


Figura 80. Mapa conceptual. Instituciones – Alcance.

(Fuente: NEDAI: Modelo conceptual de descripción archivística)

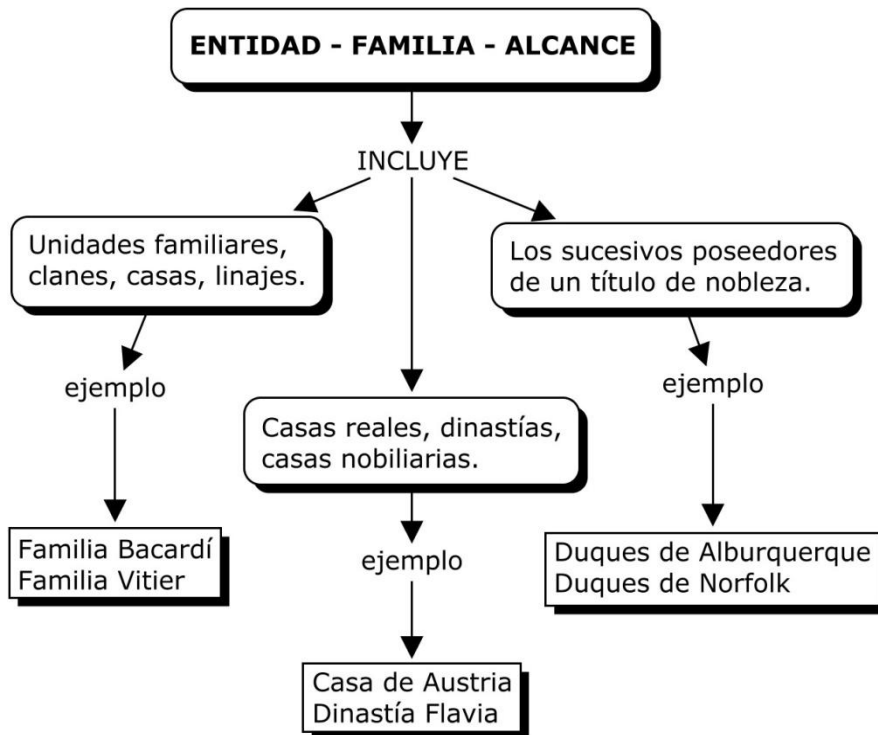


Figura 81. Mapa conceptual. Familias - Alcance.

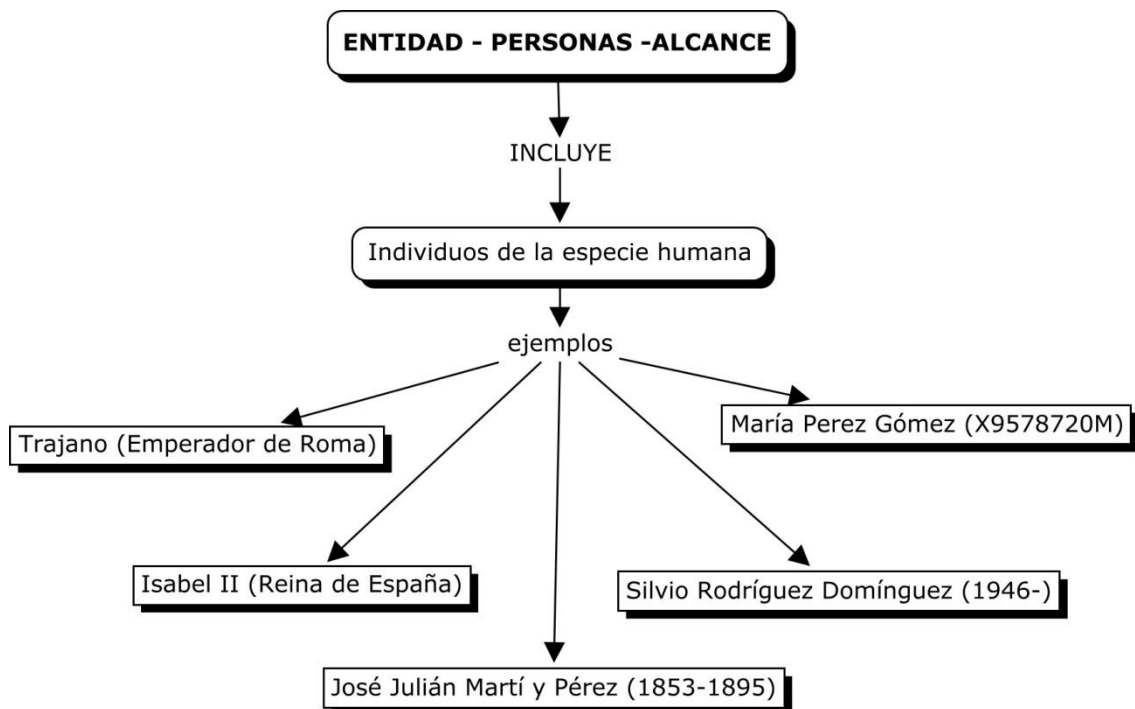


Figura 82. Mapa conceptual. Personas - Alcance.

1.4 Análisis normativo

Para el análisis normativo de este elemento se examinaron todas las normas objeto de estudio de esta investigación, aunque finalmente, sólo se analizan en este acápite siete de ellas. MAD3 y RAD2, como ha señalado con anterioridad, no incluyen el *nombre del productor* en su estructura. DACS, aunque contiene el elemento en esta parte de la norma no desarrolla reglas de contenido. Por su parte, ODA y el MDM aunque dedican una parte al control de autoridades y a los puntos de acceso, sí ofrecen algunas reglas de contenido para el *nombre del productor* en los capítulos dedicados a la descripción de los documentos.

1.4.1 Reglas

En los siete textos normativos analizados el *nombre del productor* aparece regulado por 29 reglas de contenido que abordan el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparece de forma ocasional y, únicamente, dos de ellas se encuentran en todos los estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
1	Consignar el nombre de la(s) entidad(es) o persona(s) física(s) responsables de la producción, acumulación y conservación de los documentos de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X
2	El nombre deberá especificarse de forma normalizada de acuerdo con las normas nacionales e internacionales y con los principios de la ISAAR (cpf).	X	X	X	X	X	X	X
3	El nombre del productor es un elemento de información de uso obligatorio en el nivel fondo y sus subdivisiones, es obligatorio y aplicable al resto de niveles de descripción.		X	X		X		X
4	El productor no debe confundirse con el coleccionista o el autor.		X	X		X		
5	Cuando la unidad de descripción tiene diferentes productores, pueden ser registrados todos.		X	X		X		
6	Los niveles inferiores de descripción heredan, generalmente, el nombre del productor del fondo		X	X				
7	El nombre del productor constituye un punto de acceso normalizado de los documentos.		X			X		
8	El nombre del productor es un elemento importante para establecer relaciones con otros elementos de descripción, con otras descripciones archivísticas y con los registros de autoridades del productor.		X	X				
9	Cuando no se pueda identificar el productor registrar en el elemento la siguiente información: <i>dato no disponible o productor desconocido</i> .			X		X		
10	El nombre debe identificar de manera precisa y breve el o los productor(es).						X	X
11	El nombre debe ser registrado en la lengua que se utilice para describir en el centro habitualmente.						X	X
12	Evitar incorporar en el nombre del productor datos de carácter territorial, geográfico, de tratamiento,						X	X

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
	profesión o cronología salvo que el nombre original, oficial o de uso más corriente lo incluya.							
13	Cuando se trate de órganos locales de una entidad central, su nombre deberá incluir la dependencia orgánica y el ámbito territorial o competencial. La mención del órgano local debe encabezar el nombre y, seguidamente, debe concretarse su dependencia orgánica o bien el ámbito territorial.						X	X
14	Si se trata de entidades de la administración local que también existen en otras instituciones, puede ser conveniente que el nombre especifique su dependencia orgánica.						X	X
15	Los acrónimos y las abreviaturas pueden consignarse si están normalizados o son utilizados habitualmente. Deben ser escritos con letras mayúsculas o minúsculas, de acuerdo con el uso más corriente. Si no son muy conocidos o bien pueden llevar a confusión, deberá escribirse el nombre completo. Si ambas formas (completa y abreviada) resultan suficientemente conocidas y corrientes, se escogerá aquélla cuyo uso sea más difundido.						X	X
16	Si el productor es una persona jurídica privada contemporánea, deberá adoptarse el nombre oficial vigente con el que figure inscrito en los registros públicos correspondientes.						X	X
17	Si se trata de fondos religiosos, como norma general el nombre deberá estar encabezado por el tipo de institución de que se trate.						X	X
18	El nombre del productor de los fondos patrimoniales debe partir del núcleo central del patrimonio. En cuanto a los fondos nobiliarios, el nombre debe ser el propio del linaje, la baronía o el estado, en cuyo ámbito se ha formado el patrimonio, según la tradición o las normas de preeminencia de títulos. Si se trata de un fondo patrimonial rural, el nombre debe partir de la casa que constituye su núcleo central o bien el nombre de su linaje, según la costumbre del lugar. No hay que añadir referencias de carácter geográfico, como puede ser la pertinencia parroquial y municipal, salvo que el nombre original lo incluya.						X	X
19	En el uso de los numerales, los cardinales se transcribirán en forma de cifras y, los ordinales en letras. Los ordinales que acompañen nombres de instituciones unipersonales, como pueden ser reyes, condes, obispos, abades y similares, deben hacerse constar mediante cifras romanas.						X	X
20	Se recomienda que, en los niveles inferiores al fondo, figure como productora la unidad administrativa correspondiente, si está suficientemente identificada o personalizada.						X	X
21	El nombre del productor de una colección es el del coleccionista, sea una persona física o jurídica.						X	X
22	En cuanto a las colecciones, en los niveles inferiores debe consignarse como productor el que lo fue originalmente, si es distinto del coleccionista y su identificación resulta inequívoca.						X	X
23	En el caso del nombre de familias, registrar el nombre seguido del atributo <i>familia</i> entre paréntesis.			X				
24	La consignación del elemento nombre del o de los productor(es) es obligatoria para los niveles de fondo y subfondo y opcional para los otros niveles.						X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	ODA	NOBRADE	MDM	NEDAI	NODAC	NOGADA
25	Registrar el nombre oficial o el reconocido por la normativa legal o por los registros públicos, en su última formulación.						X	
26	Si la institución productora, pública o privada, ha tenido varios nombres o denominaciones a lo largo de su historia, será preferible la última denominación, salvo que no sea la más común para identificar al productor o que ésta fuese incompleta. Los nombres anteriores se harán constar en el elemento historia del productor.						X	
27	El nombre del productor de los fondos personales debe ser, únicamente, el de la persona física productora. Siempre debe adoptarse el nombre por el cual es o ha sido más conocida, o bien el que conste más frecuentemente en los documentos y, como se ha apuntado anteriormente, sin ningún añadido o indicación de carácter profesional u otros.						X	
28	Si se trata de colecciones de documentos debidas a la actividad de un coleccionista o formadas en los archivos por motivos de conservación, se podrá indicar el nombre del coleccionista, además del productor o productores de la unidad de descripción.					X		
29	En el caso de documentos artísticos, literarios, científicos, técnicos y similares se indicará el nombre del autor, fundamentalmente en los niveles comprendidos entre la serie y la unidad documental.					X		

Tabla 107. Reglas de contenido para el elemento *nombre del productor*.

Las siete normas analizadas han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para el *nombre del productor* pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones específicas que se corresponden con las necesidades propias de cada sistema de archivos. Los estándares que más han normalizado este elemento son aquellos que no disponen de regulaciones propias para la formación de los registros de autoridades. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. De igual modo, se conocerán los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G). Todos estos aspectos se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos seguidamente.

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo dos reglas son citadas por las siete normas estudiadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del *nombre del productor*, ya que el 82% del total de reglas identificadas están presentes en una o dos normas y sólo 5 reglas (17%) son citadas por más del 40% de los estándares.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Consignación de los productores vinculados a la creación de las unidades de descripción.
2. Especificaciones sobre la normalización de los nombres de las entidades (uso de normas).
3. Obligatoriedad de uso del *nombre del productor* para el intercambio de información a nivel internacional.
4. Indicaciones sobre la información específica que debe recoger el elemento (no incluir nombre de autor, gestor o coleccionista e indicar todos los productores de un documento).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar el nombre de la(s) entidad(es) o persona(s) física(s) responsables de la producción, acumulación y conservación de los documentos de la unidad de descripción.	7	7	1	100%
2	El nombre deberá especificarse de forma normalizada de acuerdo con las normas nacionales e internacionales y con los principios de la ISAAR (cpf).	7	7	1	100%
3	El nombre del productor es un elemento de información de uso obligatorio en todos los niveles.	4	7	0.57	57%
4	El productor no debe confundirse con el coleccionador o el autor.	3	7	0.42	42%
5	Cuando la unidad de descripción tiene diferentes productores, pueden ser registrados todos.	3	7	0.42	42%
6	Los niveles inferiores de descripción heredan, generalmente, el nombre del productor del fondo	2	7	0.28	28%
7	El nombre del productor constituye un punto de acceso normalizado de los documentos.	2	7	0.28	28%
8	El nombre del productor es un elemento importante para establecer relaciones con otros elementos de descripción, con otras descripciones archivísticas y con los registros de autoridades del productor.	2	7	0.28	28%
9	Cuando no se pueda identificar el productor registrar como: dato no disponible o productor desconocido.	2	7	0.28	28%
10	El nombre debe identificar de manera precisa y breve el o los productor(es).	2	7	0.28	28%
11	El nombre debe ser registrado en la lengua que se utilice para describir en el centro habitualmente.	2	7	0.28	28%
12	Evitar incorporar en el nombre del productor datos de carácter territorial, geográfico, de tratamiento, profesión o cronología salvo que el nombre original, oficial o de uso más corriente lo incluya.	2	7	0.28	28%
13	Regla dependencia orgánica/ ámbito territorial o competencial.	2	7	0.28	28%
14	Regla dependencia orgánica municipal/ administración institucional.	2	7	0.28	28%
15	Regla acrónimos/ abreviaturas.	2	7	0.28	28%
16	Regla persona jurídica privada contemporánea.	2	7	0.28	28%
17	Regla instituciones eclesíásticas.	2	7	0.28	28%
18	Regla patrimonios/ nobleza/ familias.	2	7	0.28	28%
19	Regla uso de los numerales.	2	7	0.28	28%
20	Regla otros productores dependientes del productor del fondo.	2	7	0.28	28%
21	El nombre del productor de una colección es el del coleccionista, sea una persona física o jurídica.	2	7	0.28	28%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
22	Regla productor de colección/ productores distintos del coleccionista.	2	7	0.28	28%
23	En el caso del nombre de familias, registrar el nombre seguido del atributo <i>familia</i> entre paréntesis.	1	7	0.14	14%
24	La consignación del elemento nombre del o de los productor(es) es obligatoria para los niveles de fondo y subfondo y opcional para los otros niveles.	1	7	0.14	14%
25	Registrar el nombre oficial o el reconocido por la normativa legal o por los registros públicos, en su última formulación.	1	7	0.14	14%
26	Regla última denominación/ otras denominaciones/ remisión a Historia del productor.	1	7	0.14	14%
27	Regla personas físicas.	1	7	0.14	14%
28	Si se trata de colecciones de documentos debidas a la actividad de un coleccionista o formadas en los archivos por motivos de conservación, se podrá indicar el nombre del coleccionista, además del productor o productores de la unidad de descripción	1	7	0.14	14%
29	En el caso de documentos artísticos, literarios, científicos, técnicos y similares se indicará el nombre del autor, fundamentalmente en los niveles comprendidos entre la serie y la unidad documental.	1	7	0.14	14%

Tabla 108. Nombre del productor - Índice de coincidencia normativa.

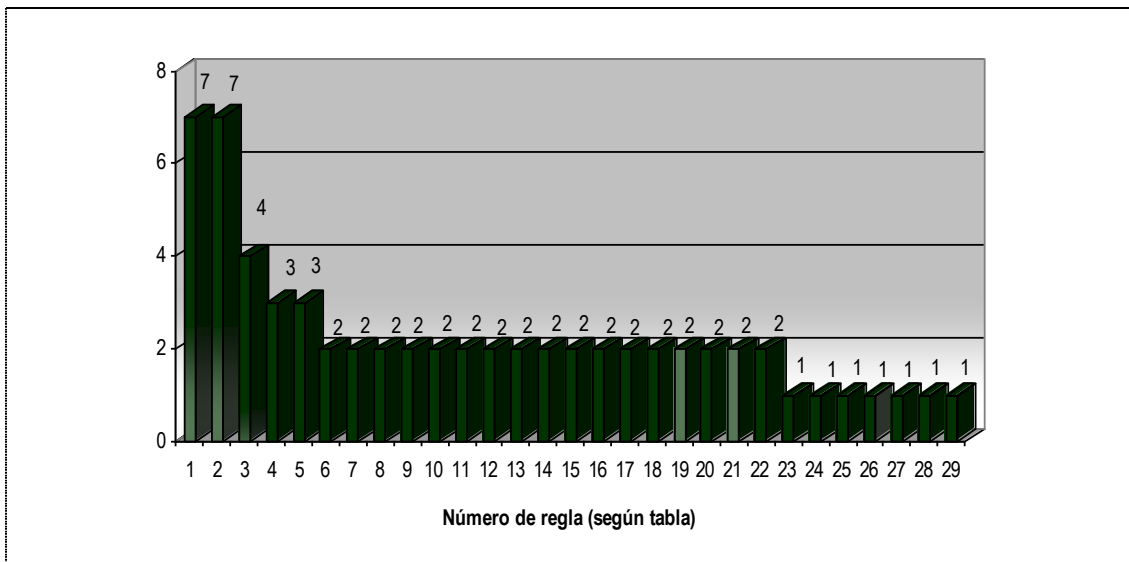


Figura 83. Gráfico - Nombre del productor - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en las normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Herencia del nombre del productor de los niveles superiores a los inferiores.
2. Cuestiones relacionadas con las relaciones del nombre del productor con otros componentes del sistema de descripción (registros de autoridades, puntos de acceso).

3. Indicaciones sobre la forma de registrar el *nombre del productor* (precisión, idioma, datos que no se deben incluir, abreviaturas, acrónimos, números, nombres oficiales).
4. Orientaciones específicas sobre la formación de nombres de familias, colecciones, personas físicas e instituciones (eclesiásticas, patrimoniales).
5. Especificaciones para el caso de no identificación de los productores.
6. Uso opcional del elemento.
7. Orientaciones para la elección del nombre (cuando existen diferentes denominaciones para una misma entidad).
8. Elección del nombre del autor en documentos artísticos, literarios, científicos, técnicos.

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente y el gráfico correspondiente se puede observar que NODAC y NOGADA son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el *nombre del productor*, destacando la norma catalana con un 65 % del total de reglas presentadas. NEDAI, NOBRADE y ODA presentan un índice de normalización medio con un 30% aproximadamente. El manual de Castilla y León presenta el menor porcentaje normativo en el caso específico de este elemento.

Es importante destacar que NODAC y NOGADA no contienen regulaciones específicas para la descripción de los productores y la creación de registros de autoridades. Además, en Cataluña y Galicia no cuentan, aún, con una norma propia para la descripción de este tipo de entidad. Por tanto ambas han profundizado en las reglas específicas para el *nombre del productor* y como resultado presentan los porcentajes normativos más elevados. Resulta de interés destacar el grado de coincidencia entre estas dos normas: tienen 15 reglas en común, sin embargo con respecto al resto de las normas analizadas el índice de coincidencia es muy bajo. Por lo que se puede afirmar que estos estándares regulan cuestiones con carácter delimitado y vinculado a sus sistemas de archivos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	19	29	0.65	65%
2	NOGADA	16	29	0.55	55%
3	NEDAI	9	29	0.31	31%
4	NOBRADE	9	29	0.31	31%
5	ODA	8	29	0.27	27%
6	MDM	2	29	0.06	6.89%

Tabla 109. Nombre del productor - Índice de normalización.

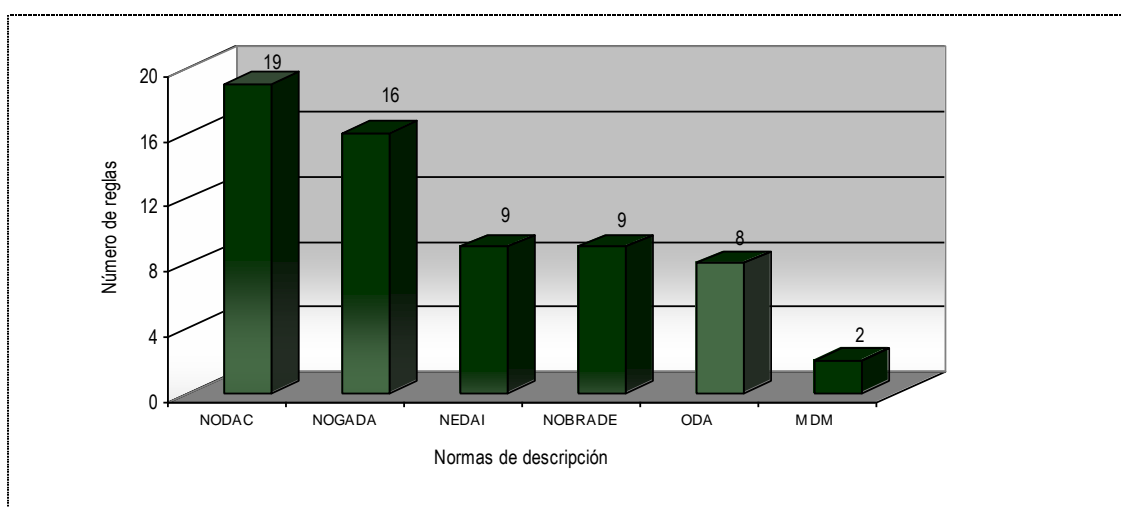


Figura 84. Gráfico - Nombre del productor - Índice de normalización.

Es preciso señalar que el MDM es el texto con menor índice de normalización con un escaso 6%; las cuestiones que regulan coinciden con las propuestas por la normativa internacional. Estos valores tan bajos se deben, principalmente, a que el manual contiene una segunda parte dedicada a los puntos de acceso y al control de autoridades donde sí desarrolla con profundidad reglas de contenido relacionadas con el productor. Además, este estándar ofrece algunas reglas de contenido para los niveles de descripción que no fueron tomados en cuenta para este análisis.

1.4.4 Índice de coincidencia

Como se puede apreciar, las normas han respetado las dos cuestiones propuestas por ISAD(G) para este elemento y su representatividad es completa pues las seis normas las han incluido. Los archiveros responsables de la normalización en estos países y regiones han entendido que registrar el *nombre del productor* en las descripciones de los documentos facilita las relaciones con otras descripciones y la recuperación de la información. Por tanto siguen la propuesta de la norma

internacional de incluir cualquier productor involucrado en la producción, la creación y la conservación de los documentos archivísticos. Además, todas coinciden en la necesidad de normalizar estos nombres para facilitar el intercambio de información utilizando para ello reglas nacionales e internacionales.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	2	2	1	100%
2	NOBRADE	2	2	1	100%
3	MDM	2	2	1	100%
4	NEDAI	2	2	1	100%
5	NODAC	2	2	1	100%
6	NOGADA	2	2	1	100%

Tabla 110. Nombre del productor - Índice de coincidencia.

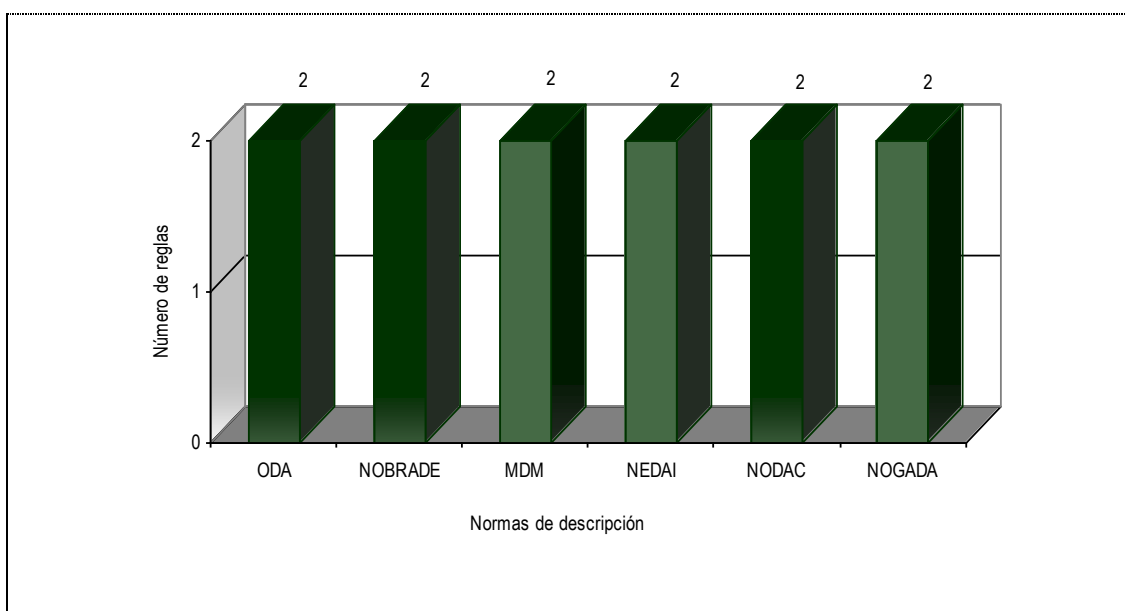


Figura 85. Gráfico - Nombre del productor - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

En el caso del *nombre del productor* el estándar que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 17 reglas diferentes respecto al texto de la norma internacional y éste es el valor absoluto que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	17	17	1	100%

2	NOGADA	14	17	0.82	82%
3	NEDAI	7	17	0.41	41%
4	NOBRADE	7	17	0.41	41%
5	ODA	6	17	0.35	35%
6	MDM	0	17	0	0

Tabla 111. Nombre del productor - Índice de innovación.

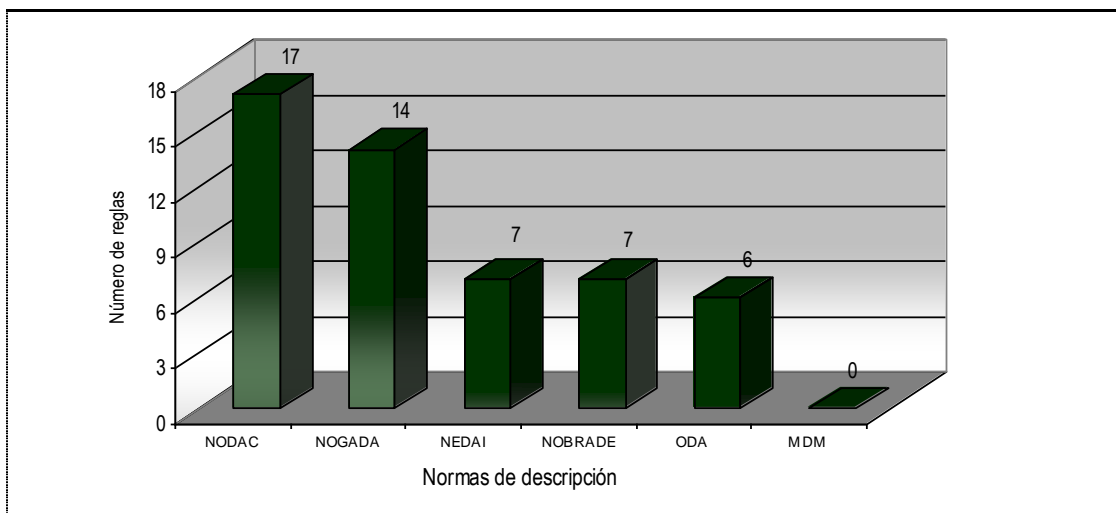


Figura 86. Gráfico - Nombre del productor - Índice de innovación.

En la tabla y el gráfico anterior se puede observar que NOGADA, también, hace aportaciones novedosas para regular el contenido de este elemento, presentando un 82% de innovación. La norma gallega regula cuestiones relacionadas con formas precisas de indicar y registrar el contenido del elemento *nombre del productor*. Por su parte, NEDAI, NOBRADE y ODA presentan un grado de innovación medio, entre un 35 y un 40% aproximadamente; todas ellas introducen reglas relacionadas con aspectos generales del elemento. El MDM, como se explicó anteriormente, se limita a plantear las reglas propuestas por ISAD(G).

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Obligatoriedad o no del uso del *nombre del productor*.
2. Herencia del nombre del productor de los niveles superiores a los inferiores.
3. Distinción del nombre del productor según sus funciones.

4. Orientaciones específicas sobre la identificación, formación y consignación del *nombre del productor*.

1.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

- NODAC y NOGADA son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del *nombre del productor*.
- ODA, NOBRADE y NEDAI presentan valores medios en los índices de normalización y de innovación.
- El MDM presenta los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Los seis estándares analizados incluyen las dos reglas propuestas por ISAD(G) para el elemento *nombre del productor* lo que demuestra una total coincidencia con esta (100% de coincidencia).

1.5 Análisis multinivel

ODA, el MDM y NEDAI son las normas, de las analizadas en este elemento, que especifican el uso del *nombre del productor* en los diferentes niveles de descripción y sus subdivisiones correspondientes. Estas normas proponen un conjunto de indicaciones para la asignación de este elemento en el fondo, las secciones, las series, las unidades de instalación, los documentos simples, los compuestos y las colecciones. En la tabla de la figura siguiente se pueden consultar las reglas propuestas para cada uno de estos niveles.

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Asignación obligatoria del *nombre del productor* al fondo y sus subdivisiones correspondientes.
- Asignación de todos los nombres de los productores vinculados con la creación de los documentos en estos niveles de descripción.

- Herencia del *nombre del productor* para las secciones, las series y sus subdivisiones. En estos niveles no se registra este elemento.
- Indicaciones para asignar el *nombre del productor* en las divisiones de fondos, las series y sus subdivisiones en caso de no heredar el nombre del nivel superior (fondo).

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las tres normas plantean cuestiones relacionadas con:

- Herencia del *nombre del productor* de los niveles superiores para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples. En estos niveles no se registra el elemento.
- Indicaciones para asignar del *nombre del productor* en las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples en caso de no heredar el nombre de los niveles superiores.

Para las colecciones, NEDAI hace referencia a los siguientes aspectos:

- Orientaciones para la asignación del *nombre del productor* en colecciones formadas por obra de un coleccionista: ya sea con documentos de una misma procedencia o documentos de distinta procedencia.
- Orientaciones para la asignación del *nombre del productor* en colecciones formadas en los archivos por motivos de conservación.

NIVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN		
	ODA	MDM	NEDAI
Fondo, sección, series y subdivisiones.	<p>Fondo: -El nombre del productor del fondo y sus subdivisiones debe ser registrado siempre, incluso en los casos en que coincida. Sección, series, subdivisiones: -Las secciones, las series y sus subdivisiones heredan, generalmente, el nombre del productor de los niveles superiores. Por lo que no es necesario presentar este elemento de información. -Cuando la sección, la serie o las subdivisiones corresponden a unidades de descripción producidas por una entidad distinta a la que produjo el nivel o los niveles superiores (anterior, contemporánea o subordinada), puede ser registrado el nombre del productor.</p>	<p>Niveles intelectuales: -En el nivel fondo se registrará siempre el nombre del productor o productores, incluso en los casos en que coincida. -En el resto de los niveles intelectuales se heredará lo reseñado en el nivel fondo, salvo en los siguientes casos: a) Cuando parte de los materiales archivísticos que se describen han sido producidos por organismos distintos, tanto anteriores como contemporáneos. En estos casos se podrán reseñar todos los conocidos. b) Cuando la unidad productora, aún sin constituir un fondo, tenga entidad suficiente, podrá considerarse como productora y se creará la autoridad correspondiente. c) En los fondos familiares se podrá considerar como productor cualquiera de los miembros de la familia, aunque no haya generado o no se conserven unidades de descripción de los niveles intelectuales. d) Cuando se describen colecciones, para lo cual siempre se asimilarán a niveles intelectuales, se podrá deducir un nombre de productor distinto para cada una de las unidades físicas que la integran. En caso de no poder deducirlo, se pondrá como nombre del productor el del coleccionista.</p>	<p>Fondo: -Se consignará sólo el nombre del productor correspondiente a este nivel. Los nombres de los productores jerárquicamente dependientes se consignarán en los niveles de descripción inferiores correspondientes. -El nombre del productor reseñado en el nivel de fondo se heredará en todas las unidades que lo integran. -Como excepción, en el caso de los archivos familiares y nobiliarios, la herencia del nombre del productor de los niveles superiores a los inferiores no será obligatoria. Grupo de fondos: Se consignarán los nombres de todos los productores que se hayan podido identificar dentro del grupo de fondos. En este caso los productores no se heredarán o arrastrarán en los niveles inferiores. Divisiones de fondos: -El nombre del productor se heredará de los niveles de descripción superiores. -Se consignará un nuevo productor diferente del indicado en el nivel superior en los siguientes supuestos: a) Cuando el productor del nivel de descripción es una subdivisión orgánicamente dependiente del productor consignado en el nivel superior. b) Cuando el productor del nivel de descripción es un miembro de una familia que ya ha sido consignada en el nivel superior. c) Cuando parte de la unidad de descripción que se describe ha sido producida por organismos distintos, tanto anteriores como contemporáneos. -Las divisiones funcionales de un fondo en ningún caso podrán considerarse como productor de la unidad de descripción. El nombre de la función se</p>

			<p>consignará en el elemento <i>título</i> y se heredará el productor consignado en el nivel superior de descripción.</p> <p>-Si se trata de colecciones ya descritas en el nivel superior de fondo:</p> <p>a) El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará de los niveles de descripción superiores.</p> <p>b) Se consignará, si se conoce, el nombre del productor de la unidad de descripción que se está describiendo.</p> <p>-Si se trata de colecciones que aparecen "anidadas" en los niveles correspondientes a las diferentes divisiones del fondo:</p> <p>a) En el elemento <i>título</i> se reseñará que se trata de una colección.</p> <p>b) Se heredará el productor reseñado en el nivel superior.</p> <p>c) Se podrá incluir el nombre del coleccionista.</p> <p>d) En otras cuestiones se seguirán en líneas generales los mismos criterios indicados para las colecciones del nivel de descripción de fondo.</p> <p>Serie/Fracción de subserie:</p> <p>- En los niveles comprendidos entre serie y fracción de subserie se heredará el productor consignado en el nivel superior jerárquico, dado que la serie es resultado de las funciones y actividades del productor.</p> <p>-En el caso de las series facticias, el productor se heredará, pero se podrá consignar además, si se considera necesario, el nombre del coleccionista.</p> <p>- Cuando una parte de los documentos de archivo que se describen en un nivel inferior al fondo han sido generados en el pasado por otros productores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se heredará el nombre del último productor consignado en los niveles superiores. • Se podrán consignar además, si se considera necesario, otros nombres de productor (por ejemplo en el caso de los documentos
--	--	--	--

			<p>procedentes de las incautaciones, los procedentes de la desamortización) si son comunes a todas las unidades de descripción que lo integren.</p> <p>-Si la unidad de descripción está integrada por documentos literarios, artísticos, científicos, técnicos y similares que sean objeto de propiedad intelectual, se podrá indicar si se considera necesario el nombre del autor cuando se trate de un autor común a toda ella. Constituye un punto de acceso secundario.</p>
Unidades de instalación	<p>-Las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples heredan, generalmente, el nombre del productor de los niveles superiores. Por lo que no es necesario presentar este elemento de información.</p> <p>- Cuando las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples corresponden a unidades de descripción producidas por una entidad distinta a la que produjo el nivel o los niveles superiores (anterior, contemporánea o subordinada), puede ser registrado el nombre del productor.</p>	<p>-Las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples dependen al menos de un nivel intelectual por lo que en estos niveles no debe aparecer este elemento, salvo por herencia, a efectos de su presentación, o en lo previsto en las reglas reseñadas para los niveles intelectuales.</p>	**
Documento Compuesto	*	*	<p>- El nombre del productor se heredará hasta el nivel de unidad documental compuesta/simple, para permitir su correcta contextualización.</p> <p>-En los siguientes casos se podrá consignar otro productor aparte del productor heredado:</p> <p>a) En los fondos familiares es posible indicar el nombre de un miembro de una familia si no ha sido indicado en un nivel superior.</p> <p>b) En el caso de colecciones formadas por documentos de distinta procedencia, cuando se conoce otro productor de la unidad documental y no haya sido indicado en un nivel superior.</p> <p>c) cuando se trata de documentos con una procedencia originaria distinta del productor que finalmente ha acumulado el fondo del que forma</p>

			<p>parte (por ejemplo: incorporación de documentos a un fondo por vía de incautación, pruebas judiciales, documentación acreditativa para adquisición de propiedades, etc.)</p> <p>d) En documentos literarios, artísticos, científicos, técnicos o similares que sean objeto de propiedad intelectual se indicará el nombre del autor. En el caso de no poder identificarse el nombre del autor se expresará como autor desconocido. En estos niveles de descripción, el nombre del autor se considera un punto de acceso principal.</p>
Documento Simple	*	*	*
Colecciones	**	**	<p>Colecciones formadas por obra de un coleccionista:</p> <p><u>Con documentos de distinta procedencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Se consignará el nombre de la institución, persona o familia responsable de la formación de la colección, con el atributo de dicha función. -El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará en todas las unidades de descripción que la integren. -En el caso de estas colecciones no será obligatorio consignar el nombre del productor. -El nombre del productor se consignará en los niveles inferiores de descripción, especialmente en el nivel de unidad documental. En el caso de no poder identificarse el productor se expresará como productor desconocido. <p><u>Con documentos de la misma procedencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Se consignará el nombre de la institución, persona o familia responsable de la formación de la colección, con el atributo de dicha función. -El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará en todas las unidades de descripción que la integren. -También se consignará el nombre del productor, que se heredará en todos los niveles inferiores de descripción.

			<p>Colecciones formadas en los archivos por motivo de conservación.</p> <p>-Se consignará el nombre del archivo o institución responsable de la formación de la colección, seguida del atributo de dicha función.</p> <p>-El nombre del responsable de la colección se heredará en todas las unidades que la integren.</p> <p>-La información se podrá complementar con la del elemento historia archivística.</p> <p>-En el caso de estas colecciones no será obligatorio consignar el nombre del productor.</p> <p>-Si es posible, el nombre del productor se consignará en los niveles inferiores de descripción, especialmente en el nivel de unidad documental. En caso de no poder identificarse el nombre del productor se expresará como productor desconocido.</p>
--	--	--	---

Tabla 112. Reglas para el uso del elemento *nombre del productor* según los niveles de descripción.

*Las mismas reglas propuestas para los niveles superiores.

**Ausencia de reglas para estos niveles de descripción.

1.6 Análisis formal

Para la normalización de la forma de presentación de la información del elemento *nombre del productor* se pueden consultar los ficheros de autoridades archivísticas existentes, elaborados a partir de normas internacionales, nacionales y regionales relacionadas con el tema. La mayoría de los textos normativos indican el uso de otras normas para la formalización de este elemento, por ejemplo: MAD3 remite a las RCPPCN y NEDAI remite a las reglas de catalogación.

1.7 Fuentes de información

Para la asignación del *nombre del productor* las normas utilizan diversas fuentes documentales, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas en estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	-Registros de autoridades archivísticas. -Textos, normas y documentos legales de creación, organización y funcionamiento de los productores. -Obras de referencia y/o estudios monográficos producidos por las instituciones. -Instrumentos de referencia. -Estudios institucionales. -Estudios biográficos y familiares. -Instrumentos de descripción. - Reglas de catalogación (AACR2, ISBD). -Reglas para la redacción de registros de autoridad (ISAAR(CPF)).

Tabla 113. Fuentes de información para el elemento *nombre del productor*.

En las normas estudiadas se enumeran un conjunto de fuentes a utilizar para consignar el *nombre del productor* en la descripción. La fuente principal es la propia unidad de descripción porque de ella es de donde se extrae con más precisión y exactitud el nombre del creador. También se pueden consultar fuentes secundarias, pues en algunos casos recogen el nombre de los sujetos productores, tales como: textos, normas y documentos legales de creación, organización y funcionamiento de los productores. Ahora bien, como la entrada de los nombres debe estar normalizada los estándares han citado un grupo de fuentes secundarias donde se pueden consultar nombres autorizados de personas, instituciones y familias o pautas para la normalización de los mismos.

2 Historia institucional/biográfica

Este elemento tiene como función principal brindar información sobre la historia institucional o biográfica de los productores de la unidad de descripción. Los datos recogidos en este elemento facilitan la comprensión y la identificación del contexto de creación de los documentos. La *historia institucional/biográfica* no es necesario que sea indicada en todos los niveles de descripción: los niveles inferiores heredan esta información del nivel jerárquico inmediatamente superior.

2.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, buena parte de las normas analizadas coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G), *historia institucional/biográfica*, para hacer referencia a los datos históricos de los productores de las unidades de descripción. Se ha utilizado una frase que identifica y describe el contexto de producción de los documentos. NODAC y ODA son las únicas normas que presentan diferencias más o menos notables en cuanto a esta denominación.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Administrative/biographical history.	Historia institucional/biográfica.
MAD3	Administrative or biographical history.	Historia institucional o biográfica.
DACS	Administrative/biographical history.	Historia institucional/biográfica.
RAD2	Administrative history/ biographical sketch.	Historia institucional/ reseña biográfica.
ODA	História administrativa/ biográfica/familiar.	Historia institucional/biográfica/familiar.
NOBRADE	História administrativa/ biográfica	Historia institucional/biográfica.
MDM	Historia institucional/biográfica.	Historia institucional/biográfica.
NODAC	Historia del o de los productores.	Historia del o de los productores.
NOGADA	Historia institucional/biografía	Historia institucional/biografía

Tabla 114. Denominación del elemento *historia institucional/biográfica*.

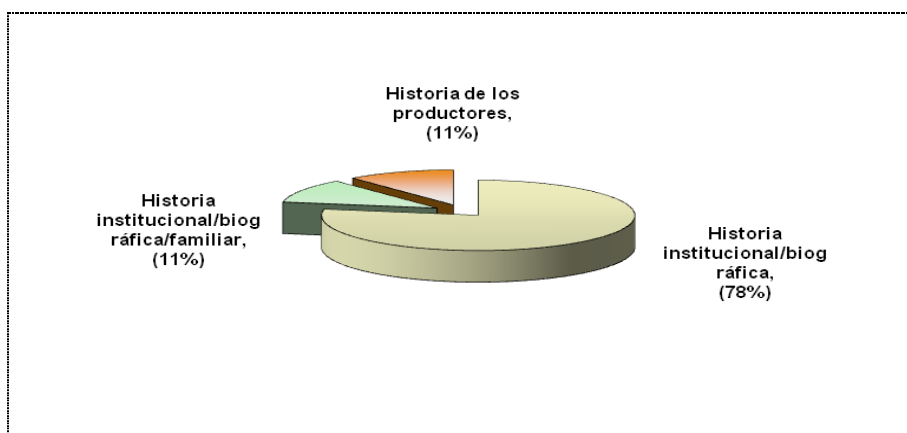


Figura 87. Terminología utilizada para nombrar el elemento *historia institucional/biográfica*.

ODA presenta una leve diferencia con la normativa internacional pues en el nombre del elemento incluye los tres tipos de entidades (instituciones, personas y familias) que intervienen en la producción de la unidad de descripción. ISAD(G) utiliza la expresión *historia biográfica* para hacer referencia a la historia tanto de las *personas* como de las *familias*, mientras la norma portuguesa decide desglosar esta frase e incluir la denominación de los dos agentes.

Por su parte, en NODAC se ha utilizado la denominación *historia de los productores* en lugar de *historia institucional/biográfica*. La norma catalana no especifica el tipo de productor en el nombre del elemento. En este estándar se deja claro que se debe registrar la historia de todos los productores involucrados en la creación, producción, conservación y gestión de los documentos archivísticos.

Después de analizar las diferentes propuestas de denominación de este elemento, podemos afirmar que la expresión que parece más adecuada para su denominación es *historia institucional/biográfica* pues hace referencia a la consignación de la historia de todas las entidades productoras de la unidad de descripción. Además, esta denominación es utilizada por la mayoría de las normas estudiadas, dicho aspecto demuestra que su uso está más generalizado y normalizado.

2.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *historia institucional/biográfica* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contexto.
MAD3	Área de historia institucional y archivística.
DACS	Área de identificación.
RAD2	Área de descripción archivística.
ODA	Área de contexto.
NOBRADE	Área de contexto.
MDM	Área de contexto.
NODAC	Área de contexto.
NOGADA	Área de contexto.

Tabla 115. Ubicación del elemento *historia institucional/biográfica*.

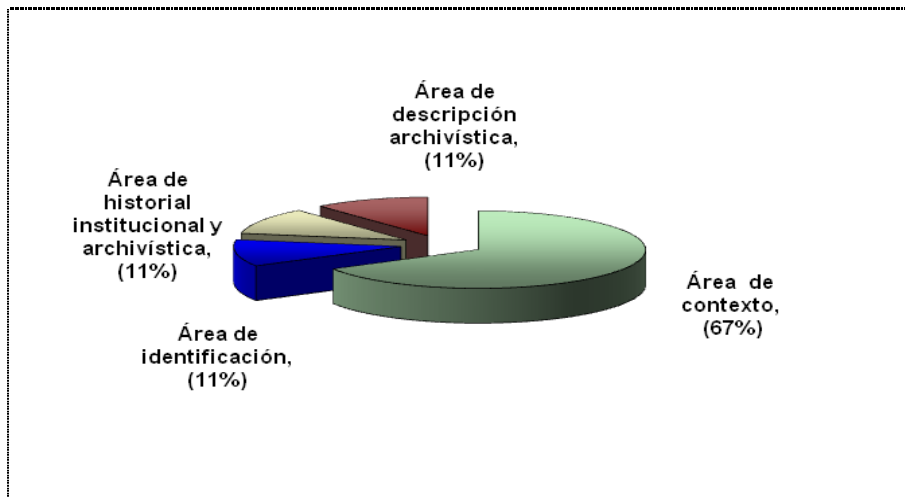


Figura 88. Ubicación gráfica del elemento *historia institucional/biográfica*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 67% de las normas se ha ubicado la *historia institucional/biográfica* en el área de contexto. En el texto de estas normas se expone que la finalidad del elemento consiste en registrar la información relacionada con la creación, las funciones de las instituciones y la historia de las personas o familias, entre otros aspectos de carácter histórico, es decir, el fin perseguido es ubicar a la unidad de descripción en su contexto específico de creación.

En MAD3, a diferencia de ISAD(G) y de otras normas, se ubica este elemento en el *área de historia institucional y archivística*. La norma inglesa sólo contiene en esta parte dos elementos: *historia institucional/biográfica* e *historia archivística*. En este caso, se ha utilizado una frase genérica que identifica los contenidos del área. Hay que recordar que los archiveros ingleses no incluyen en su estructura información sobre el *nombre del productor* y la *forma de ingreso*, por tanto han creado un área de contexto de carácter más restringido que ISAD(G) y los otros textos.

En DACS la *historia institucional/biográfica* se ubica en el *área de identificación*. La norma estadounidense no cuenta con el *área de contexto* de ISAD(G) y los elementos relacionados con la procedencia de los documentos han sido ubicados en el *área de identificación* (*nombre del productor* e *historia institucional/biográfica*).

En RAD2 se sitúa el elemento en la única área de la norma destinada a recoger datos con un carácter netamente archivístico: *área de descripción archivística*. Se considera que la información vinculada con la historia de los productores es importante para ubicar los documentos en su contexto de creación. En Canadá han comprendido la importancia de este elemento para la descripción archivística y, por ello, han

realizado esta modificación en su estructura que sigue fielmente el modelo de las ACCR2.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con la *historia institucional/biográfica* en el área de contexto (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La ubicación de este elemento en el área de identificación (opción seguida por DACS).
3. La existencia de un área específica para la información vinculada a la historia de los productores y la historia archivística de la documentación (opción elegida por MAD3).
4. La inclusión de la *historia institucional/biográfica* en un área específica que recoge información de carácter archivístico (opción seguida por RAD2).

2.3 Análisis conceptual

La *historia institucional/biográfica* es un elemento que está presente en todas las normas objeto de estudio de esta investigación. Antes de la existencia de las normas internacionales, nacionales y regionales para la descripción archivística ya se incluía en los instrumentos descriptivos de cualquier país (guías, inventarios) información relacionada con este tema.

Las normas estudiadas coinciden completamente con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Proporcionar la historia institucional o los datos biográficos del productor o de los productores de la unidad de descripción para situar la documentación en su contexto y hacerla más comprensible*”²⁶⁴. Con este objetivo se deja claramente definida la finalidad del elemento, orientada a facilitar los datos necesarios para contextualizar la unidad de descripción.

En este elemento se debe indicar información básica de creación, organización o modificación de la institución, así como sus atribuciones y modificaciones sucesivas, las divisiones principales de su organigrama y si es posible sus sucesivas denominaciones. En cuanto a los fondos personales o familiares debe suministrarse una breve relación histórica de la persona o familia²⁶⁵.

²⁶⁴ ISAD(G), p. 27.

²⁶⁵ HILDESHEIMER, Françoise. *Directrices metodológicas relativas a la preparación de las guías generales de los archivos nacionales: un estudio RAMP*. [en línea]. Paris: UNESCO, 1983. p.21. Disponible en Web: <http://unesdoc.unesco.org/images/0005/000576/057667so.pdf>. [Consulta: 08 de julio del 2011].

ISAD(G) propone una relación de datos biográficos e institucionales mínimos que pueden ser usados. A partir de la propuesta de la normativa internacional algunas de las normas han detallado y precisado el uso de datos similares para conformar coherentemente la historia de estas entidades productoras. En el epígrafe siguiente se pueden consultar cada uno de las reglas recomendadas por estas normas para la formación del elemento.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento.

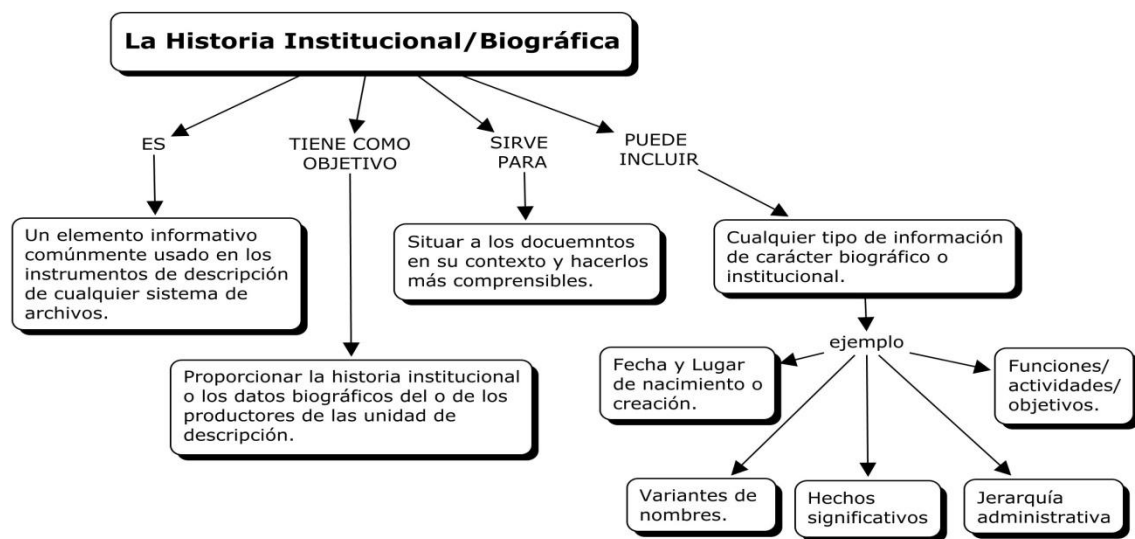


Figura 89. Mapa conceptual general del elemento historia institucional/biográfica.

2.4 Análisis normativo

Para el análisis normativo de este elemento se analizaron las normas objeto de estudio de esta investigación y, finalmente, sólo quedó excluida de este análisis la norma DACS. Es preciso aclarar que la norma norteamericana aunque incluye este elemento en la estructura de datos para la descripción de documentos no desarrolla en este apartado sus reglas de contenido. Los archiveros estadounidenses elaboran reglas específicas para *la historia institucional/biográfica* en la parte destinada a la descripción de los productores.

2.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados la *historia institucional/biográfica* aparece regulada por un total de 15 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas son citadas por casi todos los estándares aunque la mayoría se aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar, concisamente, cualquier información significativa sobre el origen, evolución, desarrollo y actividades de la organización (u organizaciones) o sobre la vida y actividades de la persona (o personas) responsable de la producción de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Para las personas o familias, consignar los siguientes datos: -Nombres completos -Apellidos -Títulos -Fechas de nacimiento -Fechas de fallecimiento -Lugar de nacimiento -Domicilios -Actividades/educación/empleos o cargos -Nombre original/otros posibles nombres -Acontecimientos significativos -Lugar de fallecimiento	X	X	X		X		X	X
3	Para las instituciones consignar los siguientes datos: -Nombre oficial -Fechas de existencia -Legislación aplicable -Funciones/objetivos/finalidad -Evolución de la entidad -Organigrama -Nombres primitivos, diversos o sucesivos	X	X	X		X		X	X
4	Si existe información adicional en otra fuente impresa, citar esta fuente.	X						X	
5	Los niveles inferiores al fondo heredan generalmente la historia administrativa, biográfica y familiar del productor del fondo.			X	X				
6	La consignación de este elemento es obligatoria para los niveles de fondo y subfondo, y opcional para los otros.							X	X
7	Deberán concretarse, claramente, los aspectos de la historia del productor que más determinen las características y el contenido del fondo (cronología, ámbito de actuación). Si esta síntesis histórica resulta demasiado extensa y el nombre del productor no contiene información suficientemente significativa, sus aspectos más determinantes deberán aparecer al principio del elemento.							X	X
8	Respecto a fondos contemporáneos, debe tenerse en cuenta la normativa sobre protección del derecho a la intimidad y otros condicionantes jurídicos que puedan afectar a la unidad de descripción. En este sentido, puede que se tenga que restringir la difusión de la información afectada.						X	X	
9	Registrar la historia administrativa, biográfica y familiar, cuando sea pertinente, en todos los niveles de descripción.				X				
10	Si los productores son familias, aparte de las personas que hayan tenido una especial importancia en la producción o configuración de la unidad de descripción, también deberá darse noticia de las uniones o entroncamientos, escisiones, sucesiones, extinciones, evolución de los apellidos y cambios de residencia.							X	
11	Registrar en los niveles de descripción superiores la historia de sus productores. En los niveles inferiores si			X					

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	el productor es diferente al de los niveles superiores registrar también esta información.								
12	Cuando en la creación de la unidad de descripción hayan intervenido productores diferentes realizar historias institucionales o reseñas biográficas por separado para cada uno de los productores.			X					
13	No registrar la historia institucional/biográfica de las colecciones formadas por los archivos por motivos de conservación. Si existe información relevante sobre la colección registrarla en el área de notas.			X					
14	Si se considera conveniente, se puede resumir la información y remitir al registro de autoridad correspondiente.						X		
15	Registrar los nombres de personas e instituciones de acuerdo a las reglas y normas nacionales para la formación de los encabezamientos autorizados y los puntos de acceso.		X						

Tabla 116. Reglas de contenido para el elemento historia institucional/biográfica.

En la tabla de la figura anterior se puede observar como las normas de descripción estudiadas han incluido en su mayoría las pautas establecidas por ISAD(G) para este elemento. Los archiveros han profundizado en los datos que debe incluir la historia del productor y cómo se debe registrar esta información. Resulta de interés conocer cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones en la historia institucional/biográfica, también es significativo conocer los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G) y reflejarlo de forma relativa mediante el conjunto de índices que presentamos a continuación (*índice de coincidencia normativa; índice de normalización; índice de coincidencia e índice de innovación*).

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las ocho normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido de la *historia institucional/biográfica*, ya que 12 reglas de las 15 identificadas (es decir el 80%) están presentes tan sólo en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones generales sobre la redacción y conformación de la historia de los productores de las unidades de descripción.
2. Relación de datos institucionales y biográficos mínimos que pueden ser incluidos en la historia de los productores.

Es preciso señalar que estas cuestiones son, fundamentalmente, las propuestas por la normativa internacional para la regulación del contenido de este elemento.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar, concisamente, cualquier información significativa sobre el origen, evolución, desarrollo y actividades de la organización (u organizaciones) o sobre la vida y actividades de la persona (o personas) responsable de la producción de la unidad de descripción.	8	8	1	100%
2	Datos específicos a registrar en el caso de personas o familias	6	8	0.75	75%
3	Datos específicos a registrar en el caso de instituciones.	6	8	0.75	75%
4	Si existe información adicional en otra fuente impresa, citar esta fuente.	2	8	0.25	25%
5	Los niveles inferiores al fondo heredan generalmente la historia administrativa, biográfica y familiar del productor del fondo.	2	8	0.25	25%
6	La consignación de este elemento es obligatoria para los niveles de fondo y subfondo, y opcional para los otros.	2	8	0.25	25%
7	Síntesis de la historia del productor.	2	8	0.25	25%
8	Regulación de datos para fondos que contengan información confidencial o reservada.	2	8	0.25	25%
9	Registrar la historia administrativa, biográfica y familiar, cuando sea pertinente, en todos los niveles de descripción.	1	8	0.12	12%
10	Reseña histórica sobre las familias.	1	8	0.12	12%
11	Registrar en los niveles de descripción superiores la historia de sus productores. En los niveles inferiores si el productor es diferente al de los niveles superiores registrar también esta información.	1	8	0.12	12%
12	Cuando en la creación de la unidad de descripción hayan intervenido productores diferentes realizar historias institucionales o reseñas biográficas por separado para cada uno de los productores.	1	8	0.12	12%
13	No registrar la historia institucional/biográfica de las colecciones formadas por los archivos por motivos de conservación. Si existe información relevante sobre la colección registrarla en el área de notas.	1	8	0.12	12%
14	Si se considera conveniente, se puede resumir la información y remitir al registro de autoridad correspondiente.	1	8	0.12	12%
15	Registrar los nombres de personas e instituciones de acuerdo a las reglas y normas nacionales para la formación de los encabezamientos autorizados y los puntos de acceso.	1	8	0.12	12%

Tabla 117. Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia normativa.

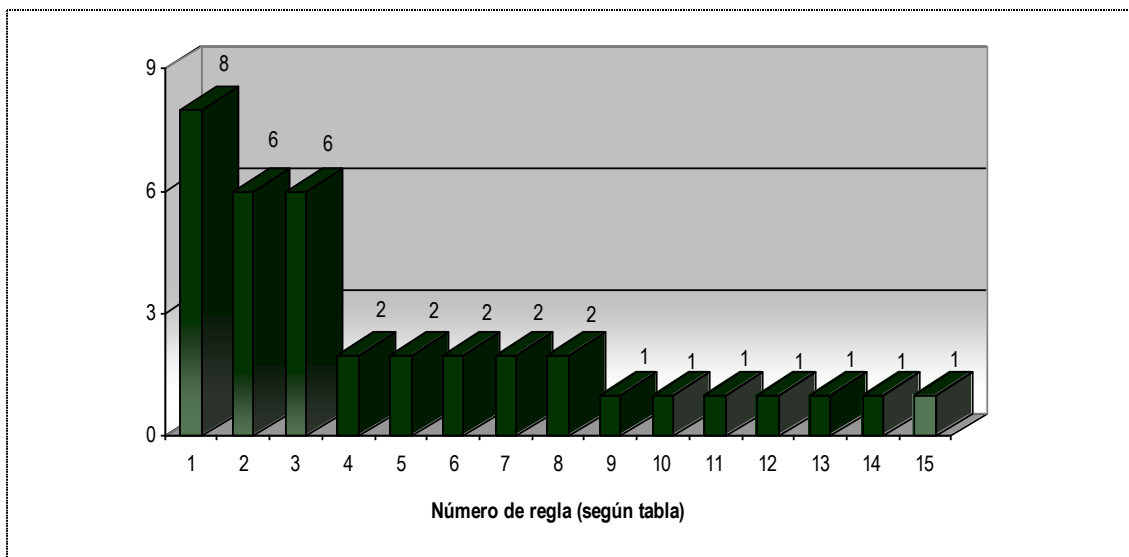


Figura 90. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso de fuentes externas de información para completar la historia de los productores.
2. Herencia de la historia del o de los productores de los niveles superiores a los inferiores (particularmente en aquellos casos en que el productor de los niveles inferiores es diferente al de los superiores; cuando se produce esta situación la recomendación general es registrar también la información de este elemento en los niveles inferiores).
3. Uso obligatorio u opcional de este elemento de acuerdo a los niveles de descripción.
4. Especificaciones sobre la síntesis y el resumen de la historia de los productores.
5. Orientaciones sobre la redacción y formación de la historia institucional o biográfica en diferentes tipos de fondos (fondos que contengan información confidencial, fondos familiares y colecciones formadas por los archivos por motivos de conservación).
6. Elaboración de historias institucionales o reseñas biográficas para cada uno de los productores que intervengan en la producción de una determinada unidad de descripción (la recomendación general es que se registren por separado).

7. Uso de reglas y normas para registrar los nombres de instituciones, personas y familias.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC y RAD2 son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *historia institucional/biográfica*, destacando la norma catalana con casi un 55% del total de reglas presentadas. NOGADA y MAD3 presentan un índice de normalización medio con valores superiores al 25%. ODA, NOBRADE y el MDM son los textos que regulan menor número de cuestiones. Es válido aclarar que la norma portuguesa y el manual de Castilla y León pudieron alcanzar valores más altos de normalización pues contienen reglas específicas para los niveles de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (ver análisis multinivel de este elemento).

La norma catalana y la canadiense son los textos que más cuestiones normalizan pero sus reglas presentan un porcentaje de coincidencia muy bajo con respecto al resto de estándares analizados. Por lo que es posible afirmar que ambas normas se centran en normalizar temas vinculados a las prácticas específicas de sus sistemas de archivos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	8	15	0.53	53%
2	RAD2	7	15	0.46	46%
3	NOGADA	5	15	0.33	33%
4	MAD3	4	15	0.26	26%
5	ODA	3	15	0.20	20%
6	NOBRADE	3	15	0.20	20%
7	MDM	2	15	0.13	13%

Tabla 118. Historia institucional/biográfica - Índice de normalización.

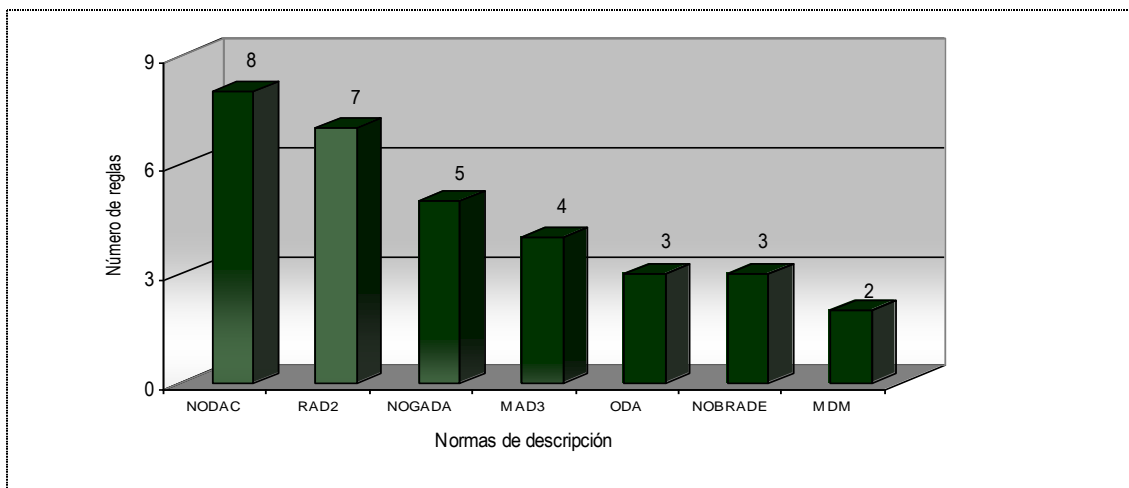


Figura 91. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de normalización.

El MDM es el texto que presenta un menor índice de normalización, con un escaso 13%; regula solamente dos cuestiones con carácter general y una de ellas coincide con la regla general propuesta por ISAD(G). Hay que destacar que este manual propone algunas reglas específicas para los niveles intelectuales y físicos que no se analizan en este acápite.

2.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede apreciar en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) las normas han respetado las pautas indicadas por ISAD(G) para normalizar este elemento pero su representatividad no se ha comportado de igual forma. Todos los textos han incluido la primera regla propuesta por la normativa internacional relacionada con la consignación de información general relacionada con la historia de los productores. Un 75% de los estándares incluye, como ISAD(G), una relación de datos biográficos e institucionales que pueden formar parte de la historia. El valor más bajo de coincidencia se encuentra en la regla vinculada con la citación de fuentes impresas usadas para la elaboración de la *historia institucional/biográfica*.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	NODAC	4	4	1	100%
2	MAD3	3	4	0.75	75%
3	RAD2	3	4	0.75	75%
4	NOBRADE	3	4	0.75	75%
5	NOGADA	3	4	0.75	75%
6	ODA	1	4	0.25	25%
7	MDM	1	4	0.25	25%

Tabla 119. Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia.

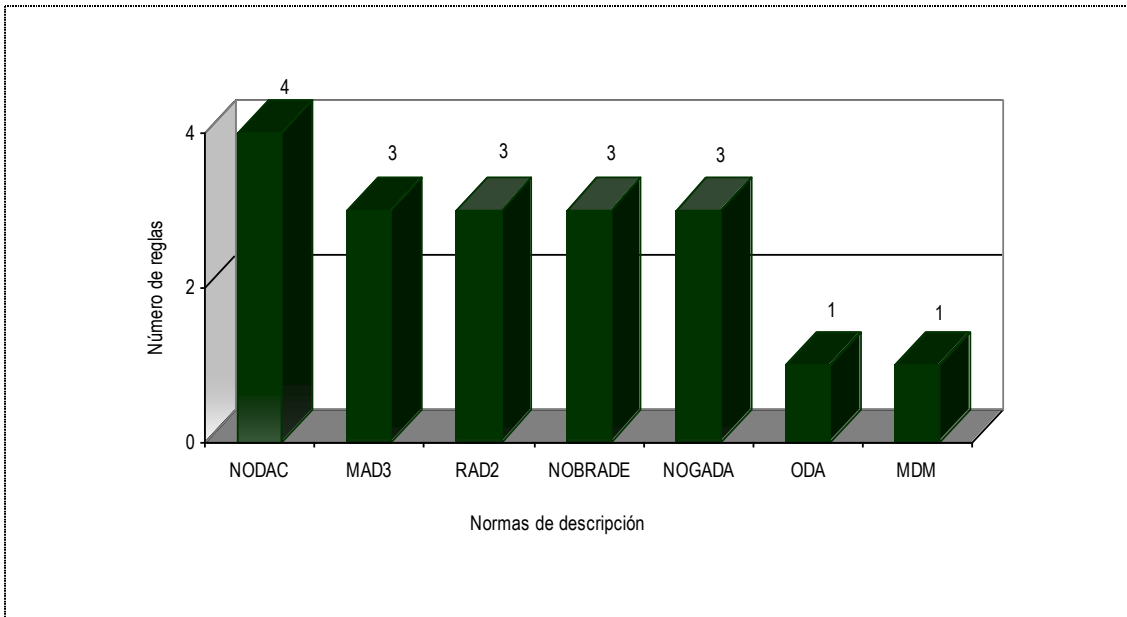


Figura 92. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia.

2.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *historia institucional/biográfica* los textos que presentan mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) son RAD2 y NODAC, con 4 reglas diferentes respecto al estándar internacional y este es el valor absoluto que se tomará para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se pueden observar las diferencias entre las normas objeto de análisis e ISAD(G) en cuanto a las reglas propuestas para el elemento *historia institucional/biográfica*. RAD2 y NODAC se encuentran en primer lugar con un 100% de innovación. ODA y NOGADA también presentan algunas aportaciones que no han sido incluidas en la norma del CIA, alcanzando un 50% de innovación. MAD3 y el MDM contienen, solamente, una nueva pauta mientras NOBRADE se limitó a normalizar las cuestiones indicadas por el estándar internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	RAD2	4	4	1	100%
2	NODAC	4	4	1	100%
3	ODA	2	4	0.50	50%
4	NOGADA	2	4	0.50	50%
5	MAD3	1	4	0.25	25%

6	MDM	1	4	0.25	25%
7	NOBRADE	0	4	0	0

Tabla 120. Historia institucional/biográfica - Índice de innovación.

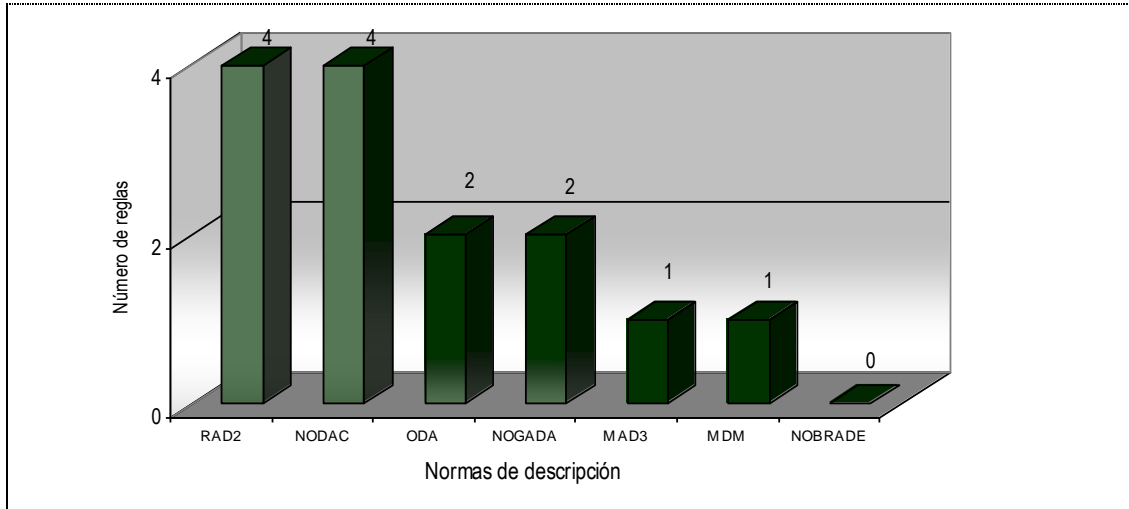


Figura 93. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de innovación.

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Herencia de la historia del o de los productores de los niveles superiores a los inferiores.
2. Uso obligatorio u opcional de este elemento de acuerdo a los niveles de descripción.
3. Orientaciones de carácter general para la formación de la historia de los productores de las unidades de descripción.

2.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en relación a este elemento:

- RAD2 y NODAC son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización, de innovación y de coincidencia, por lo que se puede afirmar que son los textos más completos y exhaustivos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *historia institucional/biográfica*.
- MAD3 y NOGADA presentan valores medios de normalización. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) presentan valores altos con un 75% en ambos casos. En cuanto al porcentaje de innovación, sus valores difieren:

NOGADA tiene un valor medio (50%) mientras MAD3 posee un 25% de innovación.

- ODA, NOBRADE y el MDM presentan los valores más bajos de normalización. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G), sus valores no se comportan de igual forma: ODA y MDM presentan valores bajos (25%) mientras NOBRADE posee un 75% de coincidencia. En lo que respecta al grado de innovación ODA y MDM poseen los valores más bajos, apenas un 25% y NOBRADE no aporta ninguna regla innovadora.

2.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA y las normas españolas son las que abordan cuestiones específicas de contenido para regular el uso del elemento *historia institucional/biográfica* en los niveles de descripción. En la tabla que a continuación se muestra se pueden consultar las reglas que proponen estos estándares para el fondo, la sección, las colecciones, las series, las unidades de localización, los documentos simples, los documentos compuestos y sus correspondientes subdivisiones.

Este pequeño estudio multinivel posibilitó llegar a las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Relación de datos institucionales y biográficos mínimos que pueden ser incluidos en la historia de los productores del fondo y sus subdivisiones.
- Herencia de la historia del o de los productores del nivel fondo a la sección, series y subdivisiones.
- Elaboración de historias institucionales o reseñas biográficas para cada uno de los productores que intervengan en la producción de estos niveles de descripción.
- Uso de fuentes externas de información para completar la historia (legislaciones, bibliografía).
- Orientaciones generales sobre la formación de la historia para organismos paralelos.

- Indicaciones para hacer referencia a la historia de otros productores que hayan tenido relación con los productores de la unidad de descripción.

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las normas plantean cuestiones relacionadas con:

- Herencia de la historia del o de los productores de los niveles superiores a los inferiores (unidades de instalación, documentos compuestos y simples). Cuando sea pertinente, registrar la historia biográfica de los autores de los documentos simples o compuestos.

Para las colecciones sólo hace recomendaciones específicas NOGADA:

- Indicaciones específicas para realizar la historia biográfica de un determinado coleccionista.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Fondo, sección , series y subdivisiones²⁶⁶	<p>Fondo</p> <p>-Registrar de forma concisa para el productor del fondo y sus subdivisiones los siguientes datos:</p> <p><u>Instituciones:</u> <i>Nombre oficial</i> <i>Fechas de existencia</i> <i>Legislación aplicable</i> <i>Funciones/objetivos/finalidad</i> <i>Evolución de la entidad</i> <i>Organigrama</i> <i>Nombres primitivos, diversos o sucesivos</i> <u>Personas y familias:</u> <i>Nombres completos</i> <i>Apellidos</i> <i>Títulos</i> <i>Fechas de nacimiento</i> <i>Fechas de fallecimiento-Lugar de nacimiento</i> <i>Domicilios</i> <i>Actividades/educación/empleos o cargos</i> <i>Nombre original/otros posibles nombres</i> <i>Acontecimientos significativos</i> <i>Lugar de fallecimiento</i></p> <p>Sección, series y subdivisiones</p> <p>-La sección y las series heredan, generalmente, la historia institucional, biográfica y familiar del productor de los niveles superiores. Por lo que no es necesario registrar este elemento de información.</p> <p>-Cuando la sección y las series correspondan a unidades de descripción producidas por entidades distintas registrar la respectiva historia institucional,</p>	<p>Niveles intelectuales</p> <p>-En caso de usar legislación se citará de la forma más completa posible para facilitar su localización.</p> <p>-En caso de basarse en estudios se citará la bibliografía de acuerdo con lo establecido para el elemento en: <i>nota de publicación</i>.</p> <p>-En el caso de organismos paralelos se podrá dividir la historia institucional en dos partes, una primera general para todos ellos y una segunda particular del organismo que se trate.</p>	<p>Fondo</p> <p>-A veces será necesario referirse a la historia de otros productores que hayan tenido una relación influyente o muy determinante con el productor de la unidad de descripción.</p>	<p>Fondo</p> <p>Registrar de forma precisa la siguiente información:</p> <p><u>Instituciones:</u> <i>Nombre oficial</i> <i>Fechas de existencia</i> <i>Legislación aplicable</i> <i>Funciones/objetivos/finalidad</i> <i>Evolución de la entidad</i> <i>Organigrama</i> <i>Nombres primitivos, diversos o sucesivos</i> <u>Personas y familias:</u> <i>Nombres completos</i> <i>Apellidos</i> <i>Títulos</i> <i>Fechas de nacimiento</i> <i>Fechas de fallecimiento-Lugar de nacimiento</i> <i>Domicilios</i> <i>Actividades/educación/empleos o cargos</i> <i>Nombre original/otros posibles nombres</i> <i>Acontecimientos significativos</i> <i>Lugar de fallecimiento</i></p> <p>-En el caso de organismos paralelos (organismos coetáneos, con competencias similares) en distintos ámbitos territoriales puede dividirse la historia institucional en dos partes: una general para todos ellos y una particular para cada organismo.</p> <p>Sección, series y subdivisiones</p> <p>Cuando se trate de órganos que gocen de cierta autonomía pero integrados jerárquicamente o funcionalmente en la estructura de un organismo superior,</p>

²⁶⁶ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
	biográfica y familiar.			seguir el esquema planteado para el nivel fondo. -Si se trata de meras subdivisiones orgánicas o funcionales proporcionar más información sobre: estructura, funciones y actividades. En todos los casos especificar si se trata de divisiones orgánicas de fondos o si tienen carácter funcional. En el caso de las familias muchas subdivisiones pueden estar formadas por documentos producidos o reunidos por individuos concretos.
Unidades de instalación	Estas unidades de instalación heredan, generalmente, la historia institucional, biográfica y familiar de los niveles superiores.	-No se registrará la historia institucional o biográfica en los niveles físicos. Se heredará la información contenida en este elemento de los niveles intelectuales ascendientes de la unidad de descripción a efectos de presentación de la información. -En las series de expedientes personales, genealógicos, de limpieza de sangre o equivalentes donde la misma unidad archivística contiene información biográfica, esta se podrá recoger en el elemento: <i>alcance y contenido</i> . También se podrá reseñar asociado la descripción al registro de autoridad correspondiente.	-	-
Documento Compuesto	*	*	-	Consignar la historia institucional y biográfica de cada productor
Documento Simple	Registrar, cuando se considere pertinente, la información de carácter biográfico del autor.	*	-	*

NIVELES	REGLAS POR NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Colecciones	-	-	-	-Cuando exista un coleccionista puede indicarse su biografía siguiendo la estructura y los elementos propuestos para las personas y las familias.

Tabla 121. Reglas para el uso del elemento *historia institucional/ biográfica* según los niveles de descripción.

*Las mismas reglas propuestas para los niveles superiores.

2.6 Análisis formal

En la mayoría de las normas estudiadas no se hace referencia a la forma de presentar la información del elemento *historia institucional/biográfica*. ODA es el único estándar que señala en su texto algunas indicaciones específicas para la normalización formal de este tipo de información. La norma portuguesa plantea los siguientes aspectos²⁶⁷:

- Consignar de forma clara y precisa la información relacionada con la historia de los productores.
- Los criterios para la redacción deben ser definidos por cada uno de los sistemas de archivos.
- Evitar emitir opiniones personales sobre los productores a describir.
- La información se puede estructurar utilizando un texto narrativo.
- Actualizar, siempre, la grafía.
- Utilizar el tiempo verbal, preferiblemente, en pasado.

Tal como se puede advertir, se trata, sobre todo, de recomendaciones de estilo para la redacción.

2.7 Fuentes de información

Para consignar la *historia institucional/biográfica* las normas utilizan fuentes de información, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes usadas por estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	-Registros de autoridades archivísticas. -Textos, normas y documentos legales de creación, organización y funcionamiento de los productores. -Estudios institucionales. -Estudios biográficos y familiares. -Instrumentos de descripción.

Tabla 122. Fuentes de información para el elemento *historia institucional/biográfica*.

En las normas estudiadas se enumeran un conjunto de fuentes a utilizar para desarrollar la *historia institucional/biográfica* de los productores de la unidad de descripción. Este tipo de información se puede extraer, en algunos casos, de las

²⁶⁷ ODA. p.71.

propias unidades archivísticas pero es recomendable realizar búsquedas de información en fuentes secundarias para argumentar y desarrollar con mayor profundidad el tema. La propia norma ISAD(G) recomienda el uso de fuentes externas siempre y cuando su uso quede citado en la descripción.

3 Historia archivística

Este elemento tiene como función principal ofrecer información sobre la historia de la custodia de la unidad de descripción. La *historia archivística*, al igual que la *historia institucional/biográfica*, ayuda a identificar y describir el contexto de formación de la unidad de descripción.

3.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, gran parte de las normas analizadas (56%) coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G): *historia archivística*, para hacer referencia a las transferencias de custodia y conservación de los documentos, las fechas de estas y otros datos vinculados a la historia (organización o tratamiento documental). MAD3, DACS, RAD2 y ODA presentan diferencias más o menos notables en cuanto a esta denominación que serán analizadas posteriormente.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Archival history.	Historia archivística.
MAD3	Custodial history.	Historia archivística.
DACS	Custodial history.	Historia archivística.
RAD2	Custodial history.	Historia archivística.
ODA	História custodial e arquivística	Historia de custodia y archivística.
NOBRADE	História arquivística	Historia archivística.
MDM	Historia archivística.	Historia archivística.
NODAC	Historia archivística.	Historia archivística.
NOGADA	Historia arquivística.	Historia archivística.

Tabla 123. Denominación del elemento *historia archivística*

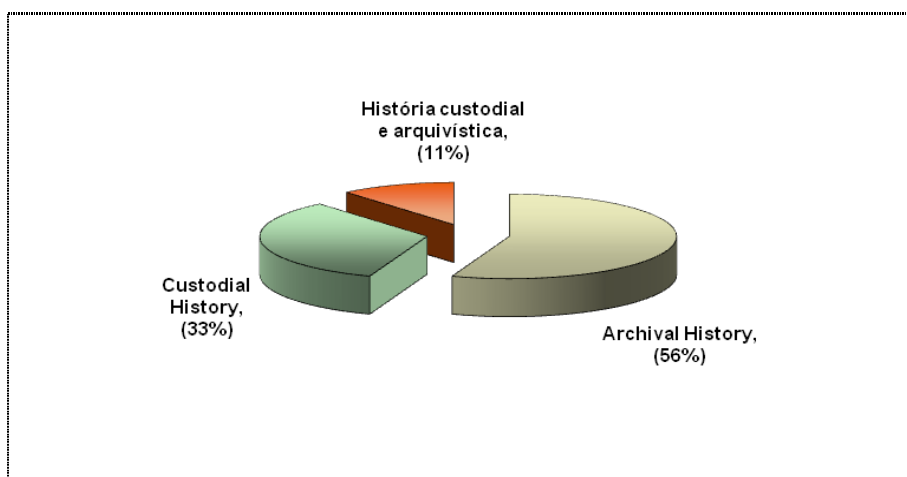


Figura 94. Terminología utilizada para nombrar el elemento *historia archivística*.

Las tres normas anglosajonas utilizan, junto al sustantivo historia, el complemento del nombre “de la custodia”, a diferencia de la normativa internacional en la cual se emplea el adjetivo “archivística”. Con el uso de esta denominación se ha querido dejar claro que este elemento regula cualquier tipo de información relacionada con la conservación de los documentos antes de su ingreso en los archivos, además de las posibles eliminaciones incontroladas de documentos.

En la norma portuguesa se utiliza para denominar a este elemento una frase que combina el término usado por ISAD(G) y el utilizado por las normas de habla inglesa: *História custodial e arquivística*. Se decide especificar mediante la denominación que en este elemento se ofrece cualquier información relacionada con las transferencias y la conservación de los documentos con anterioridad y posterioridad a su ingreso en los archivos.

En resumen, es posible encontrar tres denominaciones diferentes:

1. *Historia archivística* (denominación elegida por la mayor parte de las normas).
2. *Historia de la custodia* (denominación elegida por las normas anglosajonas).
3. *Historia archivística y de custodia* (denominación elegida por ODA).

Después de realizar el análisis terminológico de este elemento, se puede decir que los estándares utilizan dos expresiones fundamentalmente: *historia archivística* e *historia de la custodia*. Ambas terminologías expresan matices distintos. El primero es más amplio pues de alguna manera incluye también al segundo. El segundo es más específico y refleja tan sólo un aspecto de la historia archivística: el relacionado con la custodia de la documentación. De este modo, a priori, las normas que sólo utilizan la expresión *historia de la custodia* parecen más restrictivas en su contenido.

3.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *historia archivística* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más empleada.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contexto.
MAD3	Área de historia institucional y archivística.
DACS	Área de adquisición y valoración.
RAD2	Área de descripción archivística.
ODA	Área de contexto.
NOBRADE	Área de contexto.
MDM	Área de contexto.
NODAC	Área de contexto.
NOGADA	Área de contexto.

Tabla 124. Ubicación del elemento *historia archivística*.

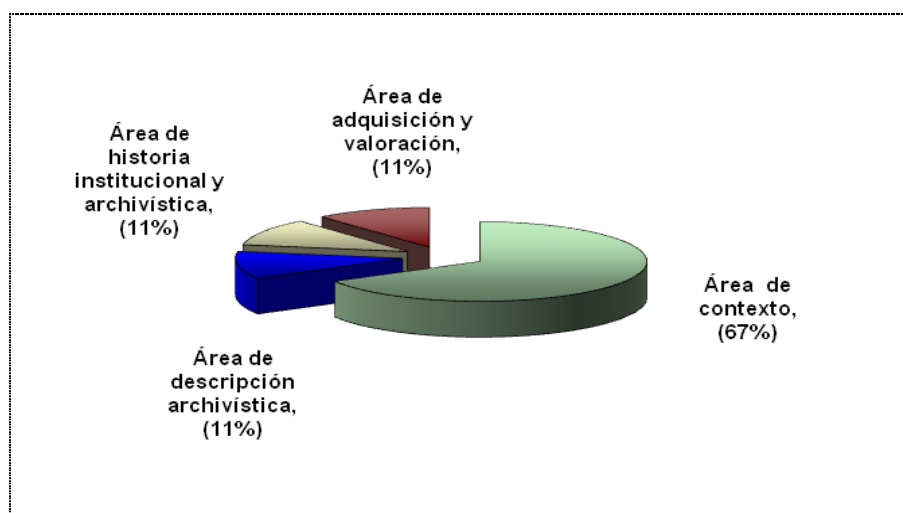


Figura 95. Ubicación gráfica del elemento *historia archivística*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 67% de las normas la *historia archivística* aparece ubicada en el área de contexto. Se trata de normas en cuya elaboración se ha considerado que la información sobre las sucesivas transferencias de custodia y las acciones sobre la documentación pueden incidir en la organización final de la unidad de descripción. Este elemento brinda información de carácter contextual, razón por la que se ubica en esta área específicamente.

En MAD3, como se explicó anteriormente, se ubica la *historia institucional/biográfica* y la *historia archivística* en el área de historia institucional y

archivística (Ver más detalles en el epígrafe 1.2 Análisis estructural del elemento *historia institucional/biográfica*).

En RAD2 se sitúa, también, este elemento en la única área de la norma destinada a recoger datos con un carácter netamente archivístico: *área de descripción archivística*. Se considera que la información vinculada con la historia de la custodia es importante en el proceso de descripción de las unidades archivísticas. Después de este análisis se puede afirmar que aunque esta área de RAD2 se denomina *área de descripción*, realmente, por su contenido, presenta también información de contexto.

En DACS, por su parte, la *historia archivística* es ubicada en un área no incluida en ISAD(G) y denominada: *área de adquisición y valoración*. En la norma estadounidense se considera que esta información podría completar los datos recogidos en otros elementos de esta área relacionados con los ingresos, las transferencias, las adquisiciones y la valoración de los documentos en general.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con la *historia archivística* en el *área de contexto* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La existencia de un área específica (*área de historia institucional y archivística*) para la información vinculada con la *historia de los productores* y la *historia archivística* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la *historia archivística* en un área específica (*área de descripción archivística*) que recoge información archivística relacionada con el contexto de aparición de la unidad de descripción (opción seguida por RAD2).
4. La inclusión de la información relacionada con la *historia archivística* en el *área de adquisición y valoración* (opción seguida por DACS).

3.3 Análisis conceptual

La *historia archivística* es un elemento que está presente en todas las normas de descripción analizadas en esta investigación. Según Antonia Heredia estos son los datos habituales presentados en cualquier guía de los fondos archivísticos²⁶⁸. Por lo que se puede decir que este elemento tiene su origen en los antiguos instrumentos de descripción y en las fuentes normativas anteriores a ISAD(G) (APPM, MAD2 y RAD).

²⁶⁸ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p. 38.

Las normas estudiadas coinciden completamente con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Proporcionar información sobre la historia de la unidad de descripción que sea significativa para su autenticidad, integridad e interpretación*”²⁶⁹. Como se puede observar, se persigue alcanzar tres objetivos principales en las descripciones: la autenticidad, la integridad y la interpretación de los documentos archivísticos. Este elemento facilita la demostración de la veracidad de los documentos, ayuda a valorar la integridad de la unidad de descripción (es decir, si el fondo, la sección están completos o no) y, finalmente, ayuda a interpretar la unidad de descripción (al informar sobre cómo está organizada la documentación y proporcionar claves para entender bien el carácter de la unidad de descripción).

Algunos textos normativos recomiendan incluir una serie de contenidos en este elemento. A continuación se exponen los aspectos indicados por la norma inglesa con relación a este tema²⁷⁰:

1. La secuencia de cambios de propiedad, desde el primer propietario hasta el último que hubiera conservado los documentos, antes de ser transferido al archivo.
2. El lugar donde se custodiaban los documentos, o los sucesivos lugares de custodia.
3. El método de transferencia de la propiedad o de la custodia (depósito, venta, donación).
4. En caso de venta, indicar el precio y la fuente de financiación.
5. Las fechas de transferencia a los archivos.
6. Indicar referencias de documentos relevantes, que pueden resultar de ayuda para el tratamiento de la documentación en el archivo, o de fuentes de información sobre la entidad.

A continuación se muestra un mapa conceptual resumen con las particularidades generales que definen al elemento y que han sido tratadas en este apartado.

²⁶⁹ ISAD(G), p. 30.

²⁷⁰ Tomado de: BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...* op.cit., p.279.

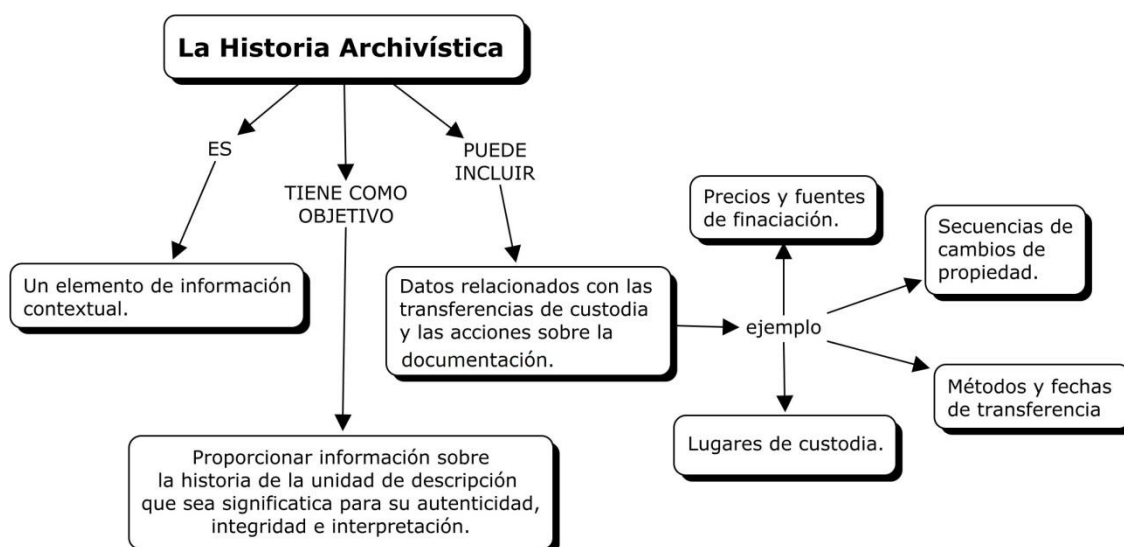


Figura 96. Mapa conceptual general del elemento *historia archivística*.

3.4 Análisis normativo

3.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados la *historia archivística* aparece regulada por un total de 9 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparecen en todas ellas, mientras, una minoría se encuentran de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar los traspasos sucesivos de la propiedad, responsabilidad y/o custodia de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Precisar, si se conocen, las fechas de los hechos anteriormente descritos.	X	X	X	X	X		X	X	X
3	Indicar aquellos hechos que hayan contribuido a conformar la estructura y organización actual de la unidad de descripción como por ejemplo: -Historia de su organización. -Producción de instrumentos de descripción contemporáneos. -Reutilización de los documentos para otros objetivos. -Migraciones de software.	X	X	X		X		X	X	X
4	Si se desconoce la historia archivística, consignar este dato.	X			X	X		X	X	
5	Se consignarán las pérdidas de documentación significativas por causas naturales, desidia o abandono, aunque no se conozcan los detalles ni el momento exacto en que se han producido.					X	X	X	X	X
6	Si la unidad de descripción se transfiere directamente desde el productor, no consignar la historia archivística, pero hacerlo constar en la <i>forma de ingreso</i> o en el <i>área de notas</i> .	X			X			X		X
7	La historia archivística es un elemento de uso obligatorio en el nivel fondo, si es pertinente, se				X	X			X	X

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	puede registrar en los niveles inferiores de descripción.									
8	Si la unidad de descripción se transfiere directamente desde el productor y su historia archivística es fundamental para comprender la estructura, autenticidad e integridad del material archivístico, también se indicará en este elemento.							X		X
9	Cuando la unidad de descripción está constituida por copias, registrar si es conocida la historia archivística de los originales y de las copias antes de ser adquiridas por el servicio de archivos.				X	X				

Tabla 125. Reglas de contenido para el elemento *historia archivística*.

En la tabla de la figura anterior se puede observar como las normas de descripción estudiadas han incluido, en su mayoría, las pautas establecidas por ISAD(G) para este elemento. Los archiveros, además, han propuesto otras regulaciones específicas que se adaptan a las características de cada sistema de archivo y que no fueron recogidas por la normativa internacional. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, así como, conocer el nivel de innovación de las diferentes normas respecto a las reglas propuestas por ISAD(G).

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en el gráfico y tabla de la página siguiente, aunque sólo una regla es citada por los diez estándares estudiados, es posible afirmar que existe un tendencia general a regular los mismos casos del mismo modo, ya que 7 de las 9 reglas detectadas (es decir más del 75%) están presentes en algo más de la mitad de las normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones.

1. Contenidos que se deben indicar en el elemento (transferencias sucesivas de la propiedad de los documentos, fechas de transferencias, hechos que ayuden a comprender la conformación de la estructura y organización de la unidad de descripción).
2. Orientaciones en caso de encontrar datos relacionados con la historia archivística de la unidad de descripción.
3. Indicaciones en caso de pérdidas de la documentación.

4. Aspectos relacionados con las transferencias directas por parte del productor al servicio de archivos.
5. Uso obligatorio del elemento en algunos niveles de descripción.

REGLAS GENERALES		n	N	ICN	%
1	Consignar los traspasos sucesivos de la propiedad, responsabilidad y/o custodia de la unidad de descripción.	9	9	1	100%
2	Precisar, si se conocen, las fechas de los hechos anteriormente descritos.	8	9	0.88	88%
3	Indicar aquellos hechos que hayan contribuido a conformar la estructura y organización actual de la unidad de descripción como por ejemplo: -Historia de su organización. -Producción de instrumentos de descripción contemporáneos. -Reutilización de los documentos para otros objetivos. -Migraciones de software.	7	9	0.77	77%
4	Si se desconoce la historia archivística, consignar este dato.	5	9	0.55	55%
5	Se consignarán las pérdidas de documentación significativas por causas naturales, desidia o abandono, aunque no se conozcan los detalles ni el momento exacto en que se han producido.	5	9	0.55	55%
6	Si la unidad de descripción se transfiere directamente desde el productor, no consignar la historia archivística, pero hacerlo constar en la <i>forma de ingreso</i> o en el <i>área de notas</i> .	4	9	0.44	44%
7	La historia archivística es un elemento de uso obligatorio en el nivel fondo, si es pertinente, se puede registrar en los niveles inferiores de descripción.	4	9	0.44	44%
8	Si la unidad de descripción se transfiere directamente desde el productor y su historia archivística es fundamental para comprender la estructura, autenticidad e integridad del material archivístico, también se reseñará en este elemento.	2	9	0.22	22%
9	Cuando la unidad de descripción está constituida por copias, registrar si es conocida la historia archivística de los originales y de las copias antes de ser adquiridas por el servicio de archivos.	2	9	0.22	22%

Tabla 126. Historia archivística - Índice de coincidencia normativa.

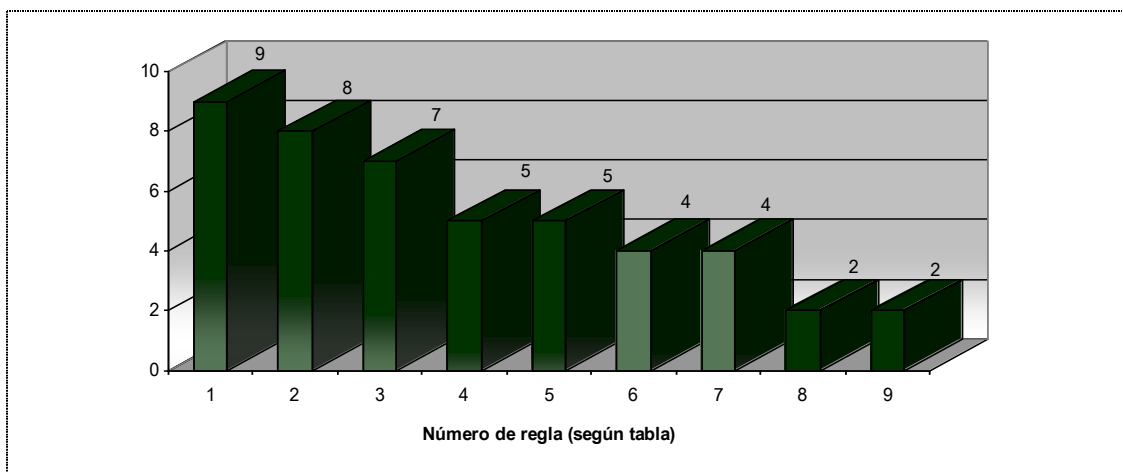


Figura 97. Gráfico - Historia archivística - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma ocasional en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Transferencia directa de la unidad de descripción desde el productor al servicio de archivos (historia archivística importante para la organización y comprensión de los documentos).
2. Orientaciones sobre la indicación de la historia archivística en caso de copias.

3.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede apreciar que ODA, el MDM y NOGADA son las normas que más cuestiones regulan a través de sus reglas generales para el elemento *historia archivística*, con casi un 80% del total de reglas presentadas. RAD2 y NODAC presentan un índice de normalización medio con valores superiores al 65%. MAD3, DACS y NOBRADE son las que menos cuestiones regulan en el caso específico de este elemento.

Cabe destacar que la norma portuguesa, el manual de Castilla y León y la norma gallega, además de ser los textos con mayor valor normativo, presentan un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia elevado; esto supone que todas las reglas de estos estándares tienen una presencia elevada en otros estándares. Por lo que es posible afirmar que estas normas regulan asuntos de carácter general e internacional.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	ODA	7	9	0.77	77%
2	MDM	7	9	0.77	77%
3	NOGADA	7	9	0.77	77%
4	RAD2	6	9	0.66	66%
5	NODAC	6	9	0.66	66%
6	MAD3	3	9	0.33	33%
7	DACS	3	9	0.33	33%
8	NOBRADE	2	9	0.22	22%

Tabla 127. Historia archivística - Índice de normalización.

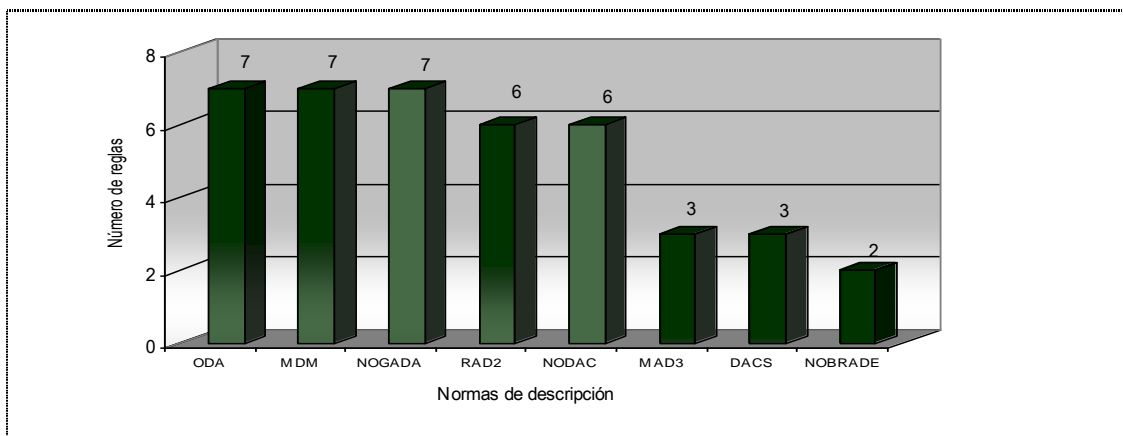


Figura 98. Gráfico - Historia archivística - Índice de normalización.

MAD3, DACS y NOBRADE son los textos que presentan menor índice de normalización entre un 20 y 30% aproximadamente. Las dos normas de habla inglesa se centran en regular algunas de las cuestiones planteadas en la normativa internacional, mientras la norma brasileña sólo regula dos cuestiones y una de ellas coincide con la primera regla general de ISAD(G).

3.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede apreciar en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) las normas han respetado las pautas indicadas por ISAD(G) para normalizar este elemento pero su representatividad no se ha comportado de igual forma. El MDM contiene todas las reglas generales que propone la normativa internacional para el elemento *historia archivística*. ODA, NOGADA, RAD2 y NODAC presentan, también, gran similitud con ISAD(G), con un porcentaje de coincidencia del 80%. Por su parte, MAD3, DACS y NOBRADE son los estándares que en menor medida coinciden con las propuestas de ISAD(G) para este elemento, particularmente NOBRADE que presenta un porcentaje de coincidencia de un 20%.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MDM	5	5	1	100%
2	ODA	4	5	0.8	80%
3	NOGADA	4	5	0.8	80%
4	RAD2	4	5	0.8	80%
5	NODAC	4	5	0.8	80%
6	MAD3	3	5	0.6	60%
7	DACS	3	5	0.6	60%
8	NOBRADE	1	5	0.2	20%

Tabla 128. Historia archivística - Índice de coincidencia.

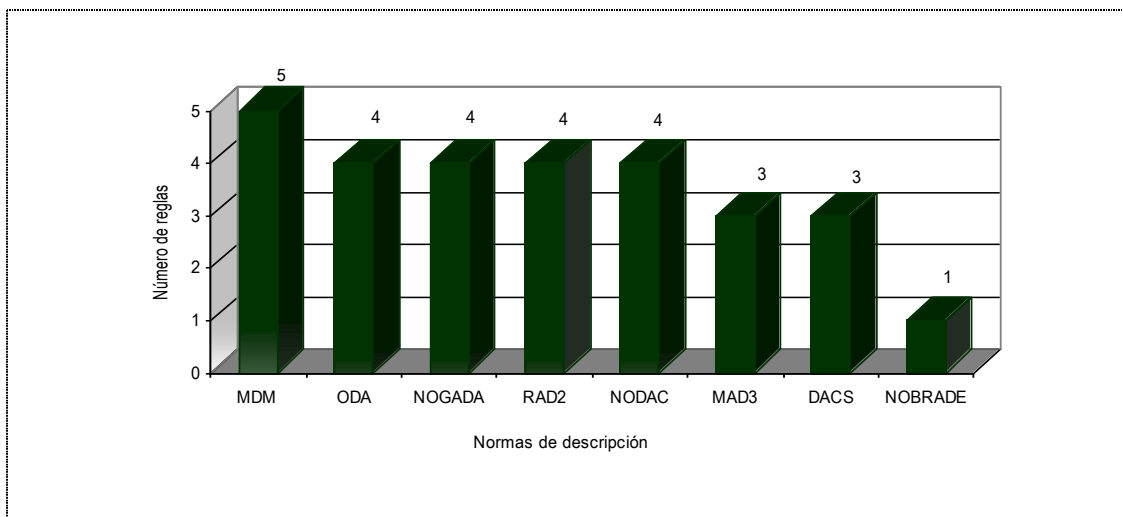


Figura 99. Gráfico - Historia archivística - Índice de coincidencia.

Las reglas de ISAD(G) que menor índice de coincidencia presentan son las relacionadas con:

- Aspectos relacionados con las transferencias directas por parte del productor al servicio de archivos.
- Orientaciones en caso de encontrar datos relacionados sobre la historia archivística de la unidad de descripción.

3.4.5 Índice de innovación

En elemento *historia archivística*, los textos que presentan mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) son ODA y NOGADA, con 3 reglas diferentes respecto al estándar internacional, siendo este, el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de dicho elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se pueden observar las diferencias entre las normas objeto de análisis e ISAD(G) en cuanto a las reglas propuestas para el elemento *historia archivística*. ODA y NOGADA se encuentran en primer lugar con un 100% de innovación. RAD2, el MDM y NODAC también presentan aportaciones significativas que no han sido incluidas en la norma del CIA, alcanzando más de un 60% de índice de innovación. NOBRADE contiene, sólo, una nueva pauta, mientras MAD3 y DACS se limitaron a normalizar las cuestiones indicadas por el estándar.

	NORMAS	n	N	II	%
1	ODA	3	3	1	100%
2	NOGADA	3	3	1	100%
3	RAD2	2	3	0.66	66%
4	MDM	2	3	0.66	66%
5	NODAC	2	3	0.66	66%
6	NOBRADE	1	3	0.33	33%
7	MAD3	0	3	0	0
8	DACS	0	3	0	0

Tabla 129. Historia archivística- Índice de innovación.

Se puede decir que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Pérdidas de la documentación.
2. Transferencias directas de la documentación del productor al servicio de archivos.
3. Uso obligatorio del elemento en algunos niveles de descripción.
4. Orientaciones sobre la indicación de la historia archivística en caso de copias.

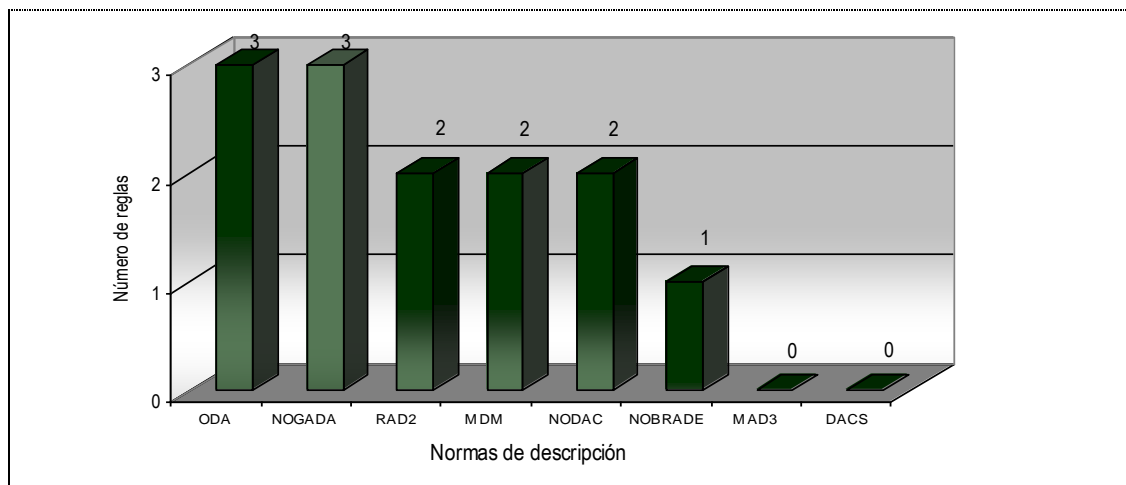


Figura 100. Gráfico - Historia archivística - Índice de innovación.

3.4.6 Valoración global de los índices

- ODA, el MDM y NOGADA son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de coincidencia con respecto a ISAD(G). En cuanto al índice de innovación los valores en las tres normas no se comportan

de igual forma: ODA y NOGADA muestran los valores más altos de innovación, con un 100%, mientras el MDM presenta un 66%.

- RAD2 y NODAC ostentan valores medios en el índice de normalización, en el de coincidencia con ISAD(G) y en el grado de innovación.
- MAD3, DACS y NOBRADE exhiben los valores más bajos en los tres índices apuntados antes (normalización, coincidencia con ISAD(G) y grado de innovación).

3.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA, el MDM y NODAC son los únicos textos que abordan cuestiones específicas de contenido para regular el uso del elemento *historia archivística* en los niveles de descripción. En la tabla que a continuación se muestra se pueden consultar las reglas que proponen estos estándares para el fondo, la sección, las colecciones, las series, las unidades de localización, los documentos simples, los documentos compuestos y sus correspondientes subdivisiones.

Este pequeño estudio multinivel posibilitó llegar a las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Registrar siempre la historia archivística del fondo.
- Registrar la historia archivística específica de la sección, las series y sus subdivisiones, siempre y cuando la historia sea diferente a la de los niveles superiores (fondo).

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las normas plantean cuestiones relacionadas con:

- Registrar la historia archivística específica, respetando la regla de no repetición de la información, (esto es; únicamente, registrarla cuando sea diferente a la de los niveles superiores).

NIVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN		
	ODA	MDM	NODAC
Fondo, sección, series y subdivisiones ²⁷¹	Fondo -Registrar la historia archivística del fondo. Sección, series y subdivisiones. -Registrar la historia archivística específica de la sección, las series y sus subdivisiones, respetando la regla de no repetición de la información, registrar la historia cuando sea diferente a la de los niveles superiores (fondo).	-	-Como norma general, deben consignarse los datos sobre el ingreso en los niveles de descripción más altos.
Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple	Registrar la historia archivística específica, respetando la regla de no repetición de la información, registrarla cuando sea diferente a la de los niveles superiores	No se asignará salvo que difiera de la información heredada.	-Registrar la historia archivística específica de los niveles inferiores.

Tabla 130. Reglas para el uso del elemento *historia archivística* según los niveles de descripción.

3.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se tratan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *historia archivística*.

3.7 Fuentes de información

Para consignar la *historia archivística* las normas utilizan fuentes de información, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes a considerar en estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	-Libros de registros de entradas de documentos. -Actas de transferencia. -Relaciones de entregas. -Expedientes de compra. -Actas de depósito o donación. -Memorias del archivo. -Estudios institucionales. -Estudios biográficos. -Instrumentos de descripción.

Tabla 131. Fuentes de información para el elemento *historia archivística*.

En algunas normas estudiadas se presentan un conjunto de fuentes a utilizar para desarrollar la *historia archivística* de las unidades de descripción. Este tipo de información se puede extraer, en algunos casos, de las unidades archivísticas pero es

²⁷¹ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

recomendable utilizar fuentes secundarias que recojan cualquier dato relacionado con la custodia de los documentos, es decir de sus transferencias, compras, donaciones, entregas entre otros aspectos vinculados a este tema.

4 Fuente inmediata de adquisición o transferencia

La fuente inmediata de adquisición o transferencia tiene como función principal proporcionar información sobre los detalles del ingreso de la unidad de descripción. Este elemento recoge, principalmente, datos relacionados con los métodos de adquisición y las fechas. La indicación de la *fuentes inmediata de adquisición o transferencia* no es necesario en todos los niveles de descripción: los niveles inferiores pueden heredar esta información del nivel jerárquico inmediatamente superior.

4.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente figura, la mayoría de las normas (67%) coinciden en nombrar este elemento de la misma forma que ISAD(G): *fuentes inmediata de adquisición o transferencia*. Con este enunciado se hace referencia a los diversos métodos de incorporación de una unidad de descripción a los fondos de cualquier institución archivística. NOBRADE, NODAC y NOGADA presentan diferencias más o menos notables en cuanto a esta denominación.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Immediate source of acquisition or transfer.	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.
MAD3	Immediate source/Method of acquisition.	Fuente inmediata y método de adquisición
DACS	Immediate source of acquisition or transfer.	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.
RAD2	Immediate source of acquisition or transfer.	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.
ODA	Fonte imediata de aquisição ou transferência.	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.
NOBRADE	Procedência.	Procedencia.
MDM	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.	Fuente inmediata de adquisición o transferencia.
NODAC	Datos sobre el ingreso.	Datos sobre el ingreso.
NOGADA	Forma de ingreso.	Forma de ingreso.

Tabla 132. Denominación del elemento *fuentes inmediata de adquisición o transferencia*.

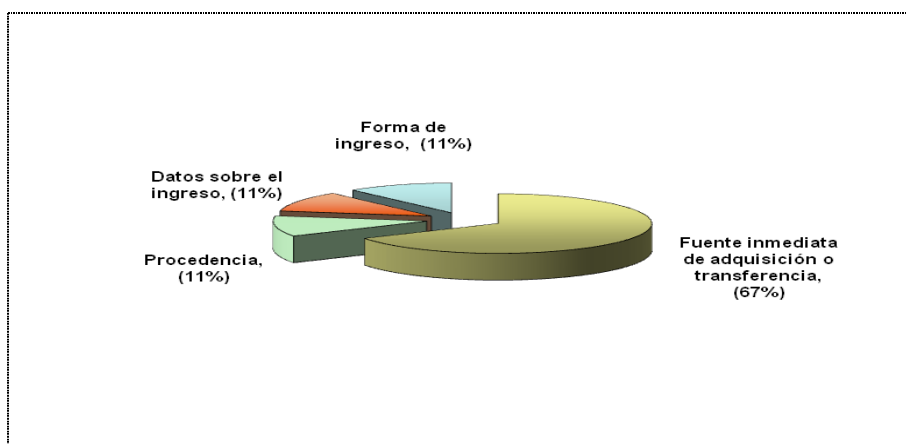


Figura 101. Terminología utilizada para nombrar el elemento *fuente inmediata de adquisición o transferencia*.

En NOBRADE el término *procedencia* se usa para indicar la forma de adquisición de la documentación. Por su parte, NODAC utiliza la denominación *datos sobre el ingreso*, no especificando en el nombre ningún detalle específico sobre la información que recoge. La norma gallega utiliza el término traducido por la Subdirección General de los Archivos Estatales de España en la segunda edición de la norma ISAD(G): *forma de ingreso*. Estas tres normas utilizan denominaciones diferentes a la propuesta de la normativa internacional pero con las frases empleadas expresan una única idea: recoger datos sobre el procedimiento de ingreso de la unidad de descripción

En resumen, es posible encontrar cuatro denominaciones diferentes:

1. *Fuente inmediata de adquisición o transferencia* (opción seguida por la mayoría de las normas).
2. *Procedencia* (opción elegida por NOBRADE).
3. *Datos sobre el ingreso* (opción elegida por NODAC).
4. *Forma de ingreso* (opción elegida por NOGADA).

Después de analizar las diferentes propuestas realizadas por los archiveros para nombrar este elemento, podemos decir que una de las terminologías que parece más adecuada para su denominación es *fuente inmediata de adquisición o transferencia* pues resume en una frase la razón de ser del elemento y su función principal. Además, es utilizada por la mayoría de las normas estudiadas, dicho aspecto demuestra que su uso está más generalizado y normalizado.

No obstante, una expresión que incluya el término *ingreso* es también apropiada, porque esta terminología abarca todas las formas posibles de ingreso (adquisición, transferencia, donación, legado, depósito). En este sentido la expresión adquisición o transferencia presenta un carácter más restrictivo.

4.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *fuerate inmediata de adquisición y transferencia* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contexto.
MAD3	Área de control administrativo
DACS	Área de adquisición y valoración.
RAD2	Área de notas
ODA	Área de contexto.
NOBRADE	Área de contexto.
MDM	Área de contexto.
NODAC	Área de contexto.
NOGADA	Área de contexto.

Tabla 133. Ubicación del elemento *fuerate inmediata de adquisición o transferencia*.

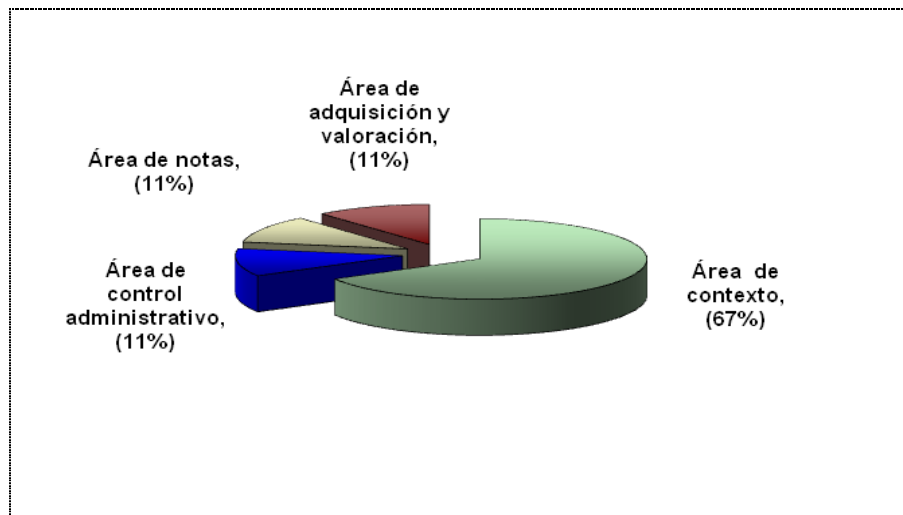


Figura 102. Ubicación gráfica del elemento *fuerate inmediata de adquisición o transferencia*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 67% de las normas la *fuerate inmediata de adquisición y transferencia* es ubicada en el *área de contexto*. Este elemento, al igual que la historia archivística, proporciona información de interés vinculada al contexto de formación de la unidad de descripción y es por ello que se

determina incluir los datos sobre la forma de ingreso en esta área específica de descripción.

En MAD3 la información sobre la forma de ingreso es recogida en el *sector de información de gestión*, dentro del *área de control administrativo*, excluyéndola del *sector de descripción archivística*. Para los autores del manual inglés los datos recogidos en este elemento tienen un carácter, exclusivamente, administrativo y de gestión. Los usuarios no tienen acceso a esta información sólo es para el uso interno de los profesionales de los archivos.

En DACS, por su parte, *la fuente inmediata de adquisición y transferencia se ha ubicado en el área de adquisición y valoración*. Como se explicó anteriormente, se ha creado un área específica para recoger los datos relacionados con los ingresos, las transferencias, las adquisiciones, la valoración y la selección de los documentos. No se han relacionado estos datos ni con el contexto de formación de los documentos ni con su contenido. Esta nueva área de descripción le ha conferido un sentido más práctico al estándar archivístico.

En RAD2 la información sobre el ingreso se ha ubicado en el recurso de notas. La norma canadiense ha seguido fielmente la estructura de las AACR2 y por ello parte de la información archivística la incluye en el *área de notas*.

Para la archivera española Antonia Heredia esta información podría completar o acumularse en el elemento historia archivística²⁷².

En resumen, es posible encontrar dos situaciones básicas:

1. Solución no archivística de tipo administrativo:
 - La ubicación de este elemento en el *área de control administrativo* (opción elegida por MAD3).
- 2) Soluciones archivísticas con desglose en tres áreas diferentes:
 - La inclusión de la información relacionada con la *fuentes inmediata de adquisición y transferencia* en el *área de contexto* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
 - La inclusión de la información relacionada con la *forma de ingreso* en el *área de adquisición y valoración* (opción seguida por DACS).

²⁷² HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p.38.

- La utilización del *área de notas* para registrar esta información (opción seguida por RAD2).

4.3 Análisis conceptual

El elemento *fuerza inmediata de adquisición y transferencia* está presente en todas las normas de descripción analizadas en esta investigación aunque no se nombra de igual forma ni se ubica en las mismas áreas descriptivas. La información sobre la forma de ingreso puede tener sus orígenes en los antiguos instrumentos de descripción (inventarios) y en las normas APPM, MAD2 y RAD.

Algunos de los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Identificar la fuerza inmediata de adquisición o transferencia de la unidad de descripción*”²⁷³. La finalidad de este elemento está orientada a facilitar información relacionada con la formas de ingreso de la documentación en las instituciones de custodia, su fechas y cualquier dato significativo vinculado al ingreso.

Las normas estudiadas y diversas fuentes de información recomiendan incluir en este elemento los siguientes datos²⁷⁴:

1. Método de adquisición (compra, donación, depósito, transferencia, permuta, confiscación, restitución, orden judicial, acuerdo, convenio de custodia, convenio de reproducción, incorporación, herencia, legado y reintegración).
2. Fechas de ingresos.
3. Fuente de procedencia de los documentos.
4. Información sobre la procedencia, el propietario y el donante de los documentos.
5. Precios de las adquisiciones.
6. Número o código de ingreso de la unidad de descripción.
7. Información sobre posibles fuentes de financiación para la adquisición de los documentos.

Los archiveros recomiendan en el texto de las normas que el tipo de información que se incluya en este elemento dependa de la política de información de

²⁷³ ISAD(g), p. 32.

²⁷⁴ Esta información fue tomada de las normas objeto de estudio de esta investigación y de BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...*op.cit., p. 281.

cada sistema de archivos. A continuación se muestra un mapa conceptual resumen con las particularidades generales que definen al elemento y que han sido tratadas en este apartado.

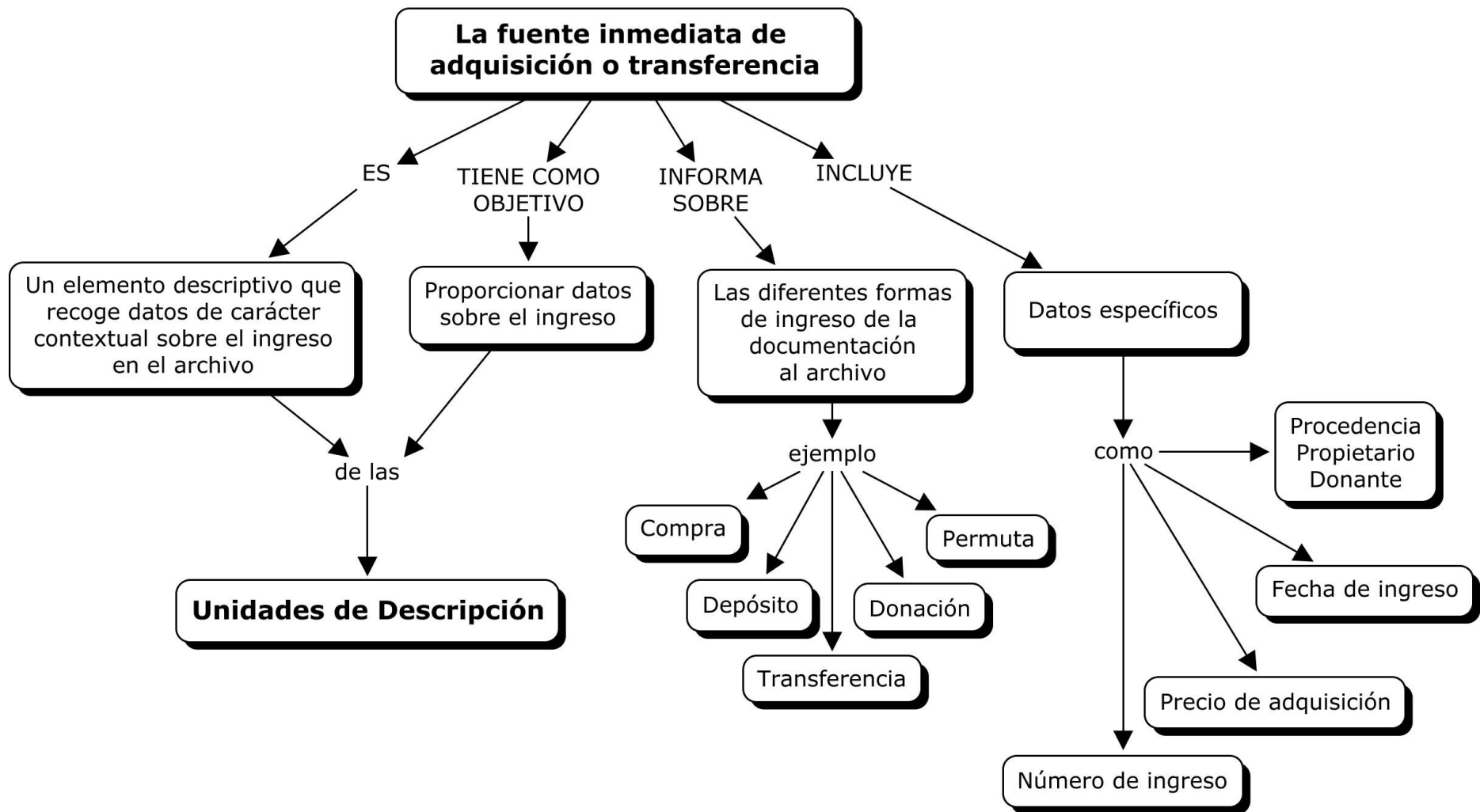


Figura 103. Mapa conceptual general del elemento *fuentes inmediata de adquisición o transferencia*.

4.4 Análisis normativo

4.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados la *fuerza inmediata de adquisición o transferencia* aparece regulada por un total de 18 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas tienen mayor representatividad y otras, por el contrario, están presentes en menor medida.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar el origen desde el cual fue remitida la unidad de descripción y la fecha y/o método de adquisición, siempre que no se trate, en todo o en parte, de información confidencial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Si el origen es desconocido, consignar ese dato.	X			X	X	X		X	X
3	Opcionalmente, añadir números o códigos de ingreso.	X		X		X	X	X	X	
4	Registrar la forma de adquisición de la unidad de descripción: transferencia, depósito, comodato, compra, donación, confiscación, restitución, orden judicial, acuerdo, convenio de custodia, convenio de reproducción, incorporación, herencia, permuta, legado y reintegración.					X		X	X	X
5	La consignación del elemento es obligatoria para los niveles superiores (fondo) y opcional para los demás niveles de descripción.					X	X		X	
6	Registrar, si se considera pertinente, la relación existente entre la unidad de descripción y la institución o persona de la que fue adquirida. Consignar cualquier tipo de información que no sea confidencial (lugar, fecha, otorgantes, persona que autoriza, precios).			X		X			X	
7	Si todos o algunos de los aspectos del ingreso no son conocidos con exactitud o certeza (formalización, fecha), debe informarse de manera aproximada y explícita.								X	X
8	Dar noticia de las circunstancias del ingreso cuando aún no esté normalizado jurídicamente.								X	X
9	Si la unidad de descripción ha ingresado en el centro mediante dos o más ingresos, deberán consignarse las fechas de cada uno de ellos.								X	X
10	Si la fecha de ingreso efectivo no coincide con la fecha de su formalización, debe informarse de ello y consignar ambas fechas.								X	
11	Debe hacerse constar si no ha existido un ingreso efectivo porque la unidad se describe donde se ha generado.								X	
12	Consignar la información retrospectiva que no haga referencia estricta a las circunstancias y la forma del ingreso de la unidad de descripción en el elemento <i>historia institucional/biográfica</i> , o en el elemento <i>historia archivística</i> , según convenga.								X	
13	Si se conocen varias formas de ingreso de la unidad de descripción, se reseñarán todas.							X		
14	Cuando la unidad de descripción es adquirida a través de diferentes fuentes, registrarlas todas, indicando, si					X				

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	es posible, la documentación específica adquirida de cada una de ellas.									
15	Se procurará usar siempre la misma terminología y en el mismo orden. La terminología será la que conste en la fuente principal de información.							X		
16	En el caso en que los términos utilizados en la fuente de información sean incorrectos o ambiguos, se debe señalar.							X		
17	Se podrá añadir entre corchetes cualquier matización, aclaración, corrección o ampliación que se considere oportuna.							X		
18	Si se trata de transferencias, se añadirán los adjetivos que se consideren oportunos (anual, bianual, semestral, regular y única)							X		

Tabla 134. Reglas de contenido para el elemento *fuentes inmediata de adquisición o transferencia*.

Estas normas han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para regular el elemento *fuentes inmediata de adquisición o transferencia* pero, a su vez, han introducido un conjunto de datos nuevos que se deben recoger para conocer con exactitud todos los elementos del ingreso de la documentación en los sistemas de archivos. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones, también se conocerán los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G).

4.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *fuentes inmediata de adquisición y transferencia*, ya que 12 reglas de las 18 identificadas (es decir el 66%) están presentes en una o dos normas. El 33% de las reglas (6) son citadas por algo más de la mitad de las normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones.

1. Indicaciones sobre los datos específicos que debe incluir el elemento (origen, método, fecha de adquisición de la unidad de descripción y números o códigos de ingreso).
2. Orientaciones en caso de no encontrar datos relacionados con la forma de ingreso de la documentación.

3. Uso obligatorio del elemento en los niveles superiores y uso opcional para los niveles inferiores.
4. Especificaciones sobre las relaciones entre la unidad de descripción y la institución o persona de la que fue adquirida.

Es preciso señalar que algunas de estas cuestiones son, fundamentalmente, las propuestas por la normativa internacional para la regulación del contenido de este elemento.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar el origen desde el cual fue remitida la unidad de descripción y la fecha y/o método de adquisición, siempre que no se trate, en todo o en parte, de información confidencial.	9	9	1	100%
2	Si el origen es desconocido, consignar ese dato.	6	9	0.66	66%
3	Opcionalmente, añadir números o códigos de ingreso.	6	9	0.66	66%
4	Registrar la forma de adquisición de la unidad de descripción: transferencia, depósito, comodato, compra, donación, confiscación, restitución, orden judicial, acuerdo, convenio de custodia, convenio de reproducción, incorporación, herencia, permuta, legado y reintegración.	4	9	0.44	44%
5	La consignación del elemento es obligatoria para los niveles superiores (fondo) y opcional para los demás niveles de descripción.	3	9	0.33	33%
6	Registrar, si se considera pertinente, la relación existente entre la unidad de descripción y la institución o persona de la que fue adquirida. Consignar cualquier tipo de información que no sea confidencial (lugar, fecha, otorgantes, persona que autoriza, precios).	3	9	0.33	33%
7	Si todos o algunos de los aspectos del ingreso no son conocidos con exactitud o certeza (formalización, fecha), debe informarse de manera aproximada y explícita.	2	9	0.22	22%
8	Dar noticia de las circunstancias del ingreso cuando aún no esté normalizado jurídicamente.	2	9	0.22	22%
9	Si la unidad de descripción ha ingresado en el centro mediante dos o más ingresos, deberán consignarse las fechas de cada uno de ellos.	2	9	0.22	22%
10	Si la fecha de ingreso efectivo no coincide con la fecha de su formalización, debe informarse de ello y consignar ambas fechas.	1	9	0.11	11%
11	Debe hacerse constar si no ha existido un ingreso efectivo porque la unidad se describe donde se ha generado.	1	9	0.11	11%
12	Consignar la información retrospectiva que no haga referencia estricta a las circunstancias y la forma del ingreso de la unidad de descripción en el elemento <i>historia institucional/biográfica</i> , o en el elemento <i>historia archivística</i> , según convenga.	1	9	0.11	11%
13	Si se conocen varias formas de ingreso de la unidad de descripción, se reseñarán todas.	1	9	0.11	11%
14	Cuando la unidad de descripción es adquirida a través de diferentes fuentes, registrarlas todas, indicando, si es posible, la documentación específica adquirida de cada una de ellas.	1	9	0.11	11%
15	Se procurará usar siempre la misma terminología y en el mismo orden. La terminología será la que conste en la fuente principal de información.	1	9	0.11	11%
16	En el caso en que los términos utilizados en la fuente de información sean incorrectos o ambiguos, se debe señalar.	1	9	0.11	11%
17	Se podrá añadir entre corchetes cualquier matización, aclaración, corrección o ampliación que se considere oportuna.	1	9	0.11	11%
18	Si se trata de transferencias, se añadirán los adjetivos que se consideren oportunos (anual, bianual, semestral, regular y única)	1	9	0.11	11%

Tabla 135. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia normativa.

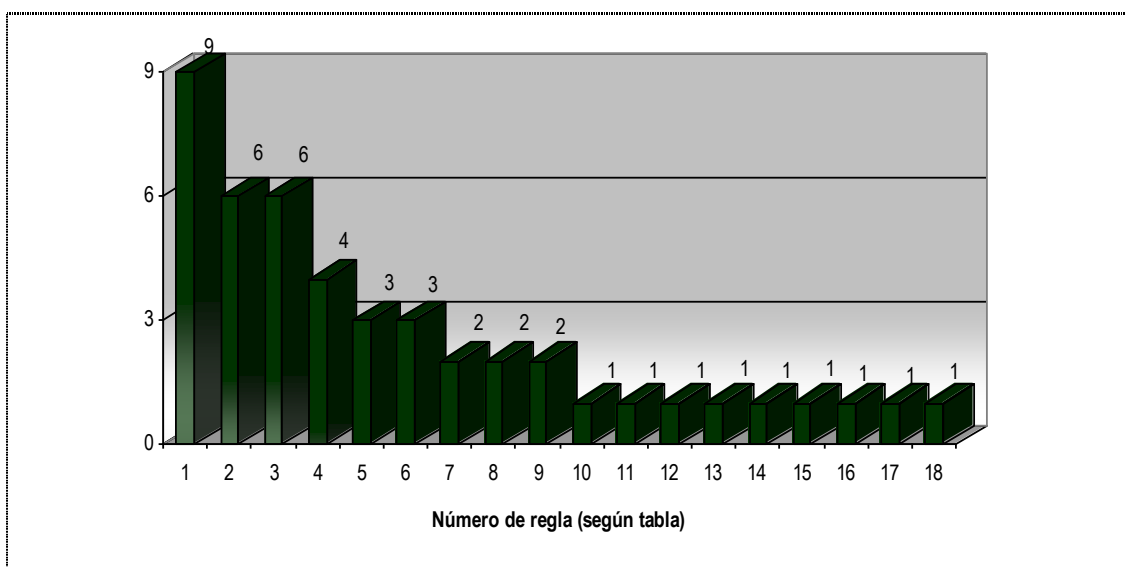


Figura 104. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas ocasionalmente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Indicaciones relacionadas con el registro de datos poco conocidos o aproximados sobre la forma de ingreso de la unidad de descripción.
2. Especificaciones sobre la indicación de las fechas de ingreso de la unidad de descripción.
3. Registro de algunos datos relacionados con la forma de ingreso en otros elementos de descripción (*historia institucional/biográfica* o *historia archivística*).
4. Orientaciones sobre la forma y las fuentes de ingreso de la unidad de descripción.
5. Cuestiones relacionadas con el ingreso de la documentación (terminología, signos de puntuación).
6. Algunas especificaciones relacionadas con las transferencias de la unidad de descripción (periodicidad).

4.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento

fuerza inmediata de adquisición o transferencia, con un 66% de normalización. MDM, ODA y NOGADA presentan un índice de normalización medio con valores superiores al 30%. NOBRADE, DACS, RAD2 y MAD3 son los textos que regulan menor número de cuestiones.

Cabe destacar el caso de NODAC, que además de ser uno de los textos con mayor valor normativo, presenta un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia superior al 70%, esto supone que algunas de las reglas de NODAC tienen una presencia elevada en otros estándares.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	12	18	0.66	66%
2	MDM	8	18	0.44	44%
3	ODA	7	18	0.38	38%
4	NOGADA	6	18	0.33	33%
5	NOBRADE	4	18	0.22	22%
6	DACS	3	18	0.16	16%
7	RAD2	2	18	0.11	11%
8	MAD3	1	18	0.05	5.55%

Tabla 136. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de normalización.

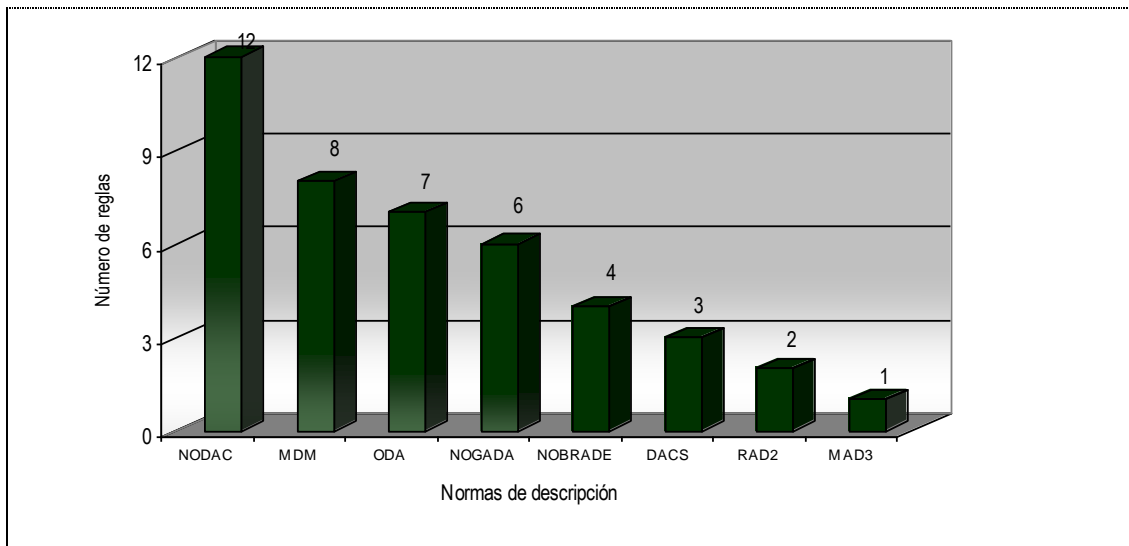


Figura 105. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de normalización.

RAD2 y MAD3 son los textos que presentan un menor porcentaje de normalización, por debajo del 15%. Es válido aclarar que estas normas aunque incluyen el elemento dentro de sus estructuras de datos presentan escasas especificaciones

sobre la información que se debe recoger. Ambas se limitan a regular algunas de las cuestiones propuestas por ISAD(G).

4.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede apreciar en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) las normas han respetado en gran medida las pautas indicadas por ISAD(G) para normalizar este elemento. ODA, NOBRADE y NODAC contienen las tres reglas generales que propone la normativa internacional para regular el contenido de la *fuerza inmediata de adquisición o transferencia*. DACS, RAD2, el MDM y NOGADA presentan, también, un alto grado de coincidencia con más de un 65%. Por su parte, MAD3 es el estándar que en menor medida coincide con las propuestas de ISAD(G) para este elemento, alcanzando únicamente un 33%; la norma inglesa sólo incluye esta regulación para normalizar el contenido de las fuentes de ingreso de la unidad de descripción. La regla de ISAD(G) que mayor índice de coincidencia presenta es la relacionada con la asignación de datos relacionados con las fuentes, los métodos y las fechas de transferencia de las unidades de descripción.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	3	3	1	100%
2	NOBRADE	3	3	1	100%
3	NODAC	3	3	1	100%
4	DACS	2	3	0.66	66%
5	RAD2	2	3	0.66	66%
6	MDM	2	3	0.66	66%
7	NOGADA	2	3	0.66	66%
8	MAD3	1	3	0.33	33%

Tabla 137. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia.

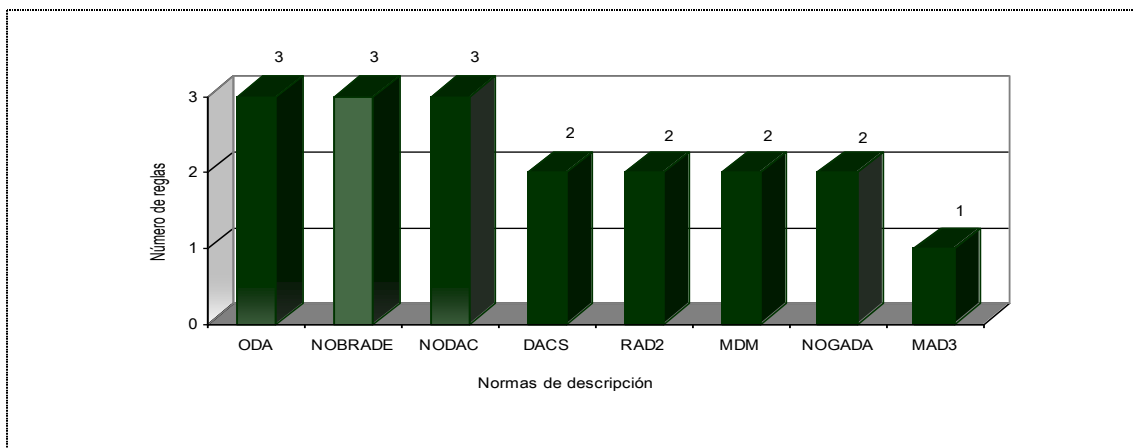


Figura 106. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia.

4.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *fuerza inmediata de adquisición o transferencia* el texto que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 9 reglas diferentes respecto al estándar internacional y este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se pueden observar las diferencias entre las normas objeto de análisis e ISAD(G) en cuanto a las reglas propuestas para este elemento. NODAC se encuentra en primer lugar con un 100% de innovación. El MDM, ODA y NOGADA presentan algunas aportaciones que no han sido incluidas en la norma del CIA, alcanzando un porcentaje de innovación superior al 40%. DACS y NOBRADE sólo han incluido una nueva regulación mientras MAD3 y RAD2 se limitaron a regular los aspectos apuntados por la norma internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	9	9	1	100%
2	MDM	6	9	0.66	66%
3	ODA	4	9	0.44	44%
4	NOGADA	4	9	0.44	44%
5	DACS	1	9	0.11	11%
6	NOBRADE	1	9	0.11	11%
7	MAD3	0	9	0	0
8	RAD2	0	9	0	0

Tabla 138. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de innovación.

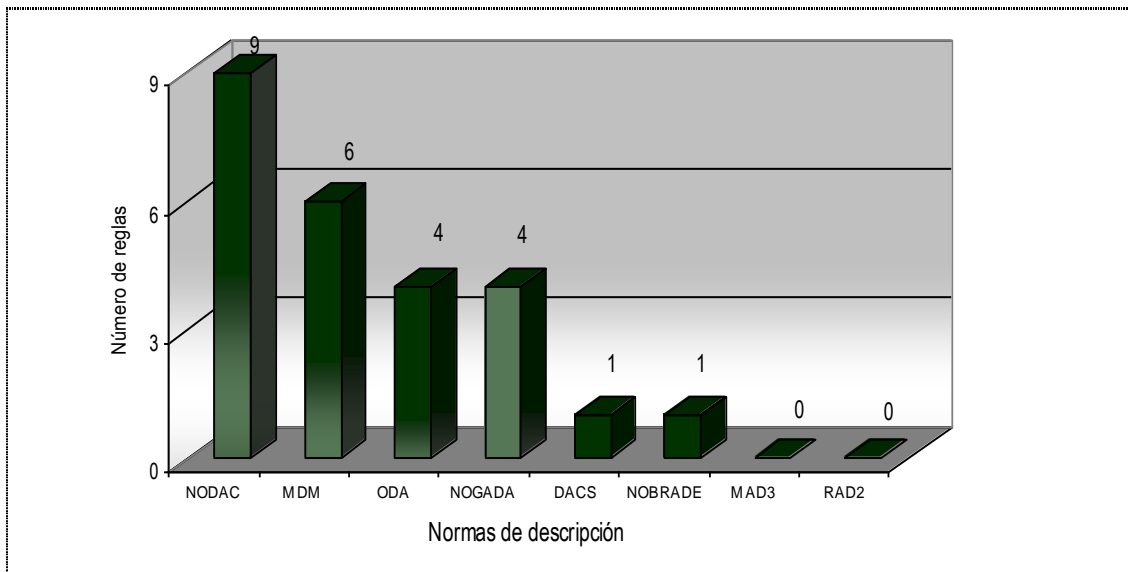


Figura 107. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de innovación.

Es posible afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento.
2. Especificaciones sobre las relaciones entre la unidad de descripción y el propietario o donante.
3. Asignación de un conjunto de datos específicos que completan la información relacionada con la forma de ingreso.
4. Cuestiones de carácter formal.
5. Relación de la *f fuente inmediata de adquisición o transferencia* con otros elementos descriptivos.

4.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y el MDM son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido de *la fuente inmediata de adquisición o transferencia*.
- ODA y NOGADA muestran valores medios de normalización e índice de innovación.
- NOBRADE, DACS, RAD2 y MAD3 exhiben los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia las normas presentan un comportamiento diferente. ODA, NOBRADE y NODAC coinciden totalmente con ISAD(G). DACS, RAD2, el MDM y NOGADA ostentan un porcentaje de coincidencia del 66%. Por último, MAD3 contiene el valor más bajo con un 33%.

4.5 Análisis multinivel

ODA, el MDM y NODAC son las normas que especifican el uso de *la fuente inmediata de adquisición o transferencia* en los diferentes niveles de descripción y sus subdivisiones correspondientes. Estas normas proponen algunas indicaciones para la formación de este elemento en el fondo, las secciones, las series, las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples. En la tabla siguiente se pueden consultar las reglas propuestas para cada uno de estos niveles.

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen la siguiente regulación:

- Indicar la fuente, el método y la fecha de adquisición o transferencia de la unidad de documentación.

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las tres normas coinciden en exponer la siguiente cuestión:

- Registrar la fuente de adquisición o transferencia específica de la unidad de descripción. Consignar esta información, únicamente, si difiere a la consignada en el nivel superior.

IVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN		
	ODA	MDM	NODAC
Fondo, sección , series y subdivisiones ²⁷⁵	Registrar la fuente inmediata de adquisición o transferencia del fondo en su conjunto.	Registrar la fuente inmediata de adquisición o transferencia la fecha y/o método de adquisición.	Deben consignarse los datos sobre el ingreso en los niveles de descripción más altos.
Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple	Registrar la fuente inmediata de adquisición o transferencia específica de la unidad de descripción. Registrar este dato, únicamente, si es diferente al del nivel inmediatamente superior.	No se consignará salvo que difiera de la información heredada.	Algunas unidades de descripción de los niveles inferiores pueden ofrecer particularidades que no deben descuidarse.

Tabla 139. Reglas de uso del elemento *fuente inmediata de adquisición o transferencia* según los niveles de descripción.

4.6 Análisis formal

En la mayoría de las normas estudiadas no se hace referencia a la forma de presentar la información del elemento *fuente inmediata de adquisición o transferencia*. ODA y el MDM son los únicos estándares que señalan en su texto algunas consideraciones para la normalización formal de este tipo de información. Estas normas recogen las siguientes observaciones²⁷⁶:

- Orden habitual para organizar la información dentro del elemento: *método de ingreso + persona responsable u organismo + fecha + número de registro*.
- Uso de una terminología uniforme para registrar la información del elemento.
- Uso de términos incorrectos o ambiguos.

²⁷⁵ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

²⁷⁶ Tomado de:
MDM., p. 69
ODA., pp. 80-81

- Indicar las fechas de acuerdo a la norma ISO 8601 o a las reglas específicas apuntadas para el elemento *fechas*.
- Uso de los corchetes para cualquier matización, aclaración, corrección o ampliación que se considere oportuna ([]).

4.7 Fuentes de información

Para consignar la *f fuente inmediata de adquisición o transferencia* las normas utilizan fuentes de información, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas por estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidad de descripción	Documentos de gestión de ingresos Libro de registro de entrada de documentos Actas de transferencias y/o relaciones de entrega. Expediente de compra. Acta de depósito o donación. Recibos de compras. Contratos de depósito o donación. Registros de fondos. Formularios de transferencia. Memorias del archivo.

Tabla 140. Fuentes de información para el elemento *f fuente inmediata de adquisición o transferencia*.

Algunas normas estudiadas indican las fuentes a utilizar para completar la información relacionada con la *f fuente inmediata de adquisición o transferencia* de la unidad de descripción. Este tipo de información se puede extraer, en casos muy específicos, de la unidad de descripción pero es recomendable utilizar fuentes secundarias, principalmente aquéllas relacionadas con la gestión administrativa de las instituciones archivísticas.

CAPÍTULO V

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

0 Introducción

En el presente capítulo se analizarán los elementos descriptivos que conforman el *área de contenido y estructura* de ISAD(G) en las normas objeto de estudio de esta investigación. Esta área tiene como función principal describir el contenido de la unidad de descripción, su estructura interna y el sistema de clasificación. A través de sus elementos descriptivos se obtiene información sobre las temáticas y la utilidad de los documentos, su organización, los procesos de valoración realizados y los posibles nuevos ingresos de la documentación en los fondos archivísticos.

Esta área descriptiva está formada por cuatro elementos: *alcance y contenido, valoración, selección y eliminación, nuevos ingresos y sistema de organización*. Dichos elementos tienen distinto grado de presencia en las normas estudiadas, unos aparecen y otros, por el contrario, no son incluidos en las estructuras de datos para la descripción de documentos. Para poder analizar estos elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

1. Alcance y contenido

La función principal de este elemento es brindar un resumen sobre el alcance y el contenido de las unidades de descripción. Se profundiza en aspectos específicos que facilitan la comprensión del contenido de los documentos. Las notas de alcance y contenido se recogen en todos los niveles de descripción aunque respetando siempre los principios de descripción multinivel, particularmente, en este caso, el principio de información pertinente al nivel de descripción.

1.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente tabla, todas las normas analizadas coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G): *alcance y contenido*; denominación que demuestra una total similitud entre los estándares en lo

concerniente a este aspecto. El término *alcance* se refiere a los aspectos relacionados con cuestiones externas a la unidad de descripción mientras el término *contenido*, por el contrario, es la información exclusiva de la unidad de descripción²⁷⁷. En resumen, los archiveros han coincidido en utilizar una expresión única para designar tanto el resumen del contenido de los documentos como el ámbito al que hacen referencia.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Scope and content	Alcance y contenido
MAD3	Scope and content	Alcance y contenido
DACS	Scope and content	Alcance y contenido
RAD2	Scope and content	Alcance y contenido
ODA	Ámbito e conteúdo	Alcance y contenido
NOBRADE	Ámbito e conteúdo	Alcance y contenido
MDM	Alcance y contenido	Alcance y contenido
NODAC	Alcance y contenido	Alcance y contenido
NOGADA	Alcance e contido	Alcance y contenido

Tabla 141. Denominación del elemento *alcance* y *contenido*.

Cabe destacar que tanto ODA como NOBRADE utilizan el término *ámbito* en lugar de *alcance*. Este cambio de palabras en la frase no varía el significado de la denominación.

Antonia Heredia, en el estudio que realizó sobre la terminología utilizada en ISAD(G), propone como denominación alternativa: *nota/resumen de contenido/descriptores*. Según esta archivera, el objetivo que persigue este elemento es brindar una información de contenido general sobre la unidad de descripción. Por tanto, cree conveniente utilizar la frase *contenido/descriptores* sin hacer mención al término *alcance*²⁷⁸.

Después de este pequeño análisis, consideramos que la expresión más adecuada para nombrar este elemento es *alcance y contenido* pues hace referencia a las notas resumen de alcance, contenido temático y utilidad de las unidades archivísticas. Además, es la terminología utilizada por todos los estándares y, por tanto, su uso está más generalizado en la comunidad archivística.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *alcance y contenido* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

²⁷⁷ ISAD(G), p.33

²⁷⁸ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...*op.cit., p.39.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contenido y estructura.
MAD3	Área de contenido y estructura.
DACS	Área de contenido y estructura.
RAD2	Área de descripción archivística.
ODA	Área de contenido y estructura.
NOBRADE	Área de contenido y estructura.
MDM	Área de contenido y estructura.
NODAC	Área de contenido y estructura.
NOGADA	Área de contenido y estructura.

Tabla 142. Ubicación del elemento *alcance y contenido*.

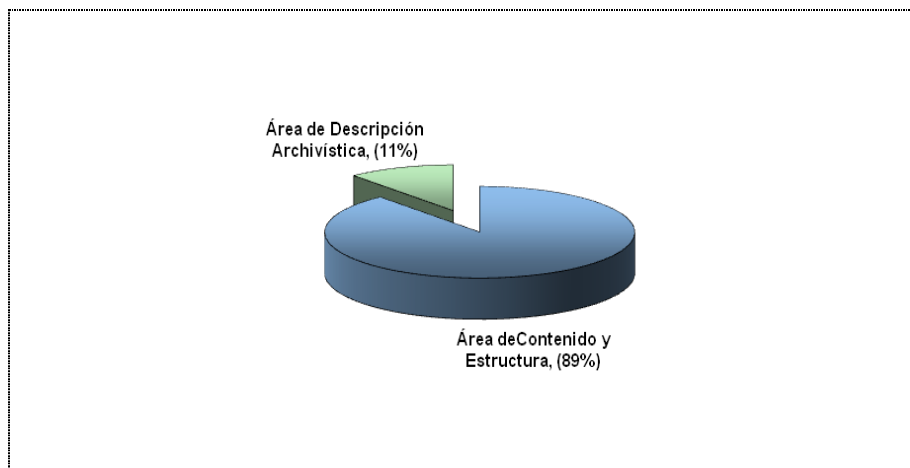


Figura 108. Ubicación gráfica del elemento *alcance y contenido*.

Como se observa en las figuras anteriores, el 89% de los estándares ubica al elemento *alcance y contenido* en el *área de contenido y estructura*. Este elemento recoge datos relacionados con los temas, procedimientos administrativos, lugares geográficos, lapsos de tiempo de las unidades de descripción, entre otros aspectos. Los archiveros con esta información resumida ofrecen una perspectiva general del contenido y de la estructura interna de los documentos archivísticos de ahí que consideren su ubicación en esta área específica y no en otra.

RAD2 no sitúa este elemento en el *área de contenido y estructura* a diferencia del resto de los estándares estudiados. Como sucede con otros elementos analizados, la norma canadiense ubica la información de *alcance y contenido* en el *área de descripción archivística*. Estas reglas siguen la estructura de las AACR2 sin embargo hay algunos elementos que presentan tal importancia para la descripción archivística

que se ha optado por sacarlos del área de notas y crear un área específica para registrarlos: el *área de descripción archivística*.

En resumen, es posible encontrar dos situaciones:

4. La inclusión de la información relacionada con el *alcance y contenido* en el *área de contenido y estructura* (opción elegida en la mayoría de las normas).
5. La ubicación del elemento *alcance y contenido* en un área específica que recoge información de carácter archivístico (área de descripción archivística, opción seguida por RAD2).

1.3 Análisis conceptual

El elemento *alcance y contenido* está presente en todas las normas de descripción analizadas en esta investigación. Es válido aclarar que, tradicionalmente, siempre se ha proporcionado información sobre el alcance y el contenido, bien en la introducción de los instrumentos de descripción, bien en las propias descripciones (particularmente en los catálogos cuando se describe a nivel de unidad documental). Este elemento descriptivo es denominado de la misma forma por todos los estándares y ubicado en áreas descriptivas semejantes. La información sobre las notas de alcance y contenido se recoge, también, en las normas APPM, MAD2 y RAD.

Las normas estudiadas coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Proporcionar a los usuarios la información necesaria para apreciar el valor potencial de la unidad de descripción*”. La finalidad de este elemento está orientada a facilitar la comprensión del contenido de las unidades de descripción así como su ámbito o alcance de actuación. Con la introducción de este elemento dentro de las descripciones los usuarios pueden tener un conocimiento más concreto sobre los documentos archivísticos.

Un factor importante en este elemento consiste en determinar cuáles son los aspectos de interés sobre el contenido y el ámbito de las unidades de descripción para los usuarios. Por ello, los textos normativos estudiados y algunas fuentes de información recomiendan un conjunto de datos específicos para elaborar estas notas según el nivel de descripción. Estos aspectos son representados en la figura 109, donde se incluye un mapa conceptual con las características del elemento y la información que puede incluir de forma general. Así mismo, la figura 110 expone algunos de los elementos que se deben indicar por niveles de descripción en la nota-resumen de alcance y el contenido de las unidades descritas.

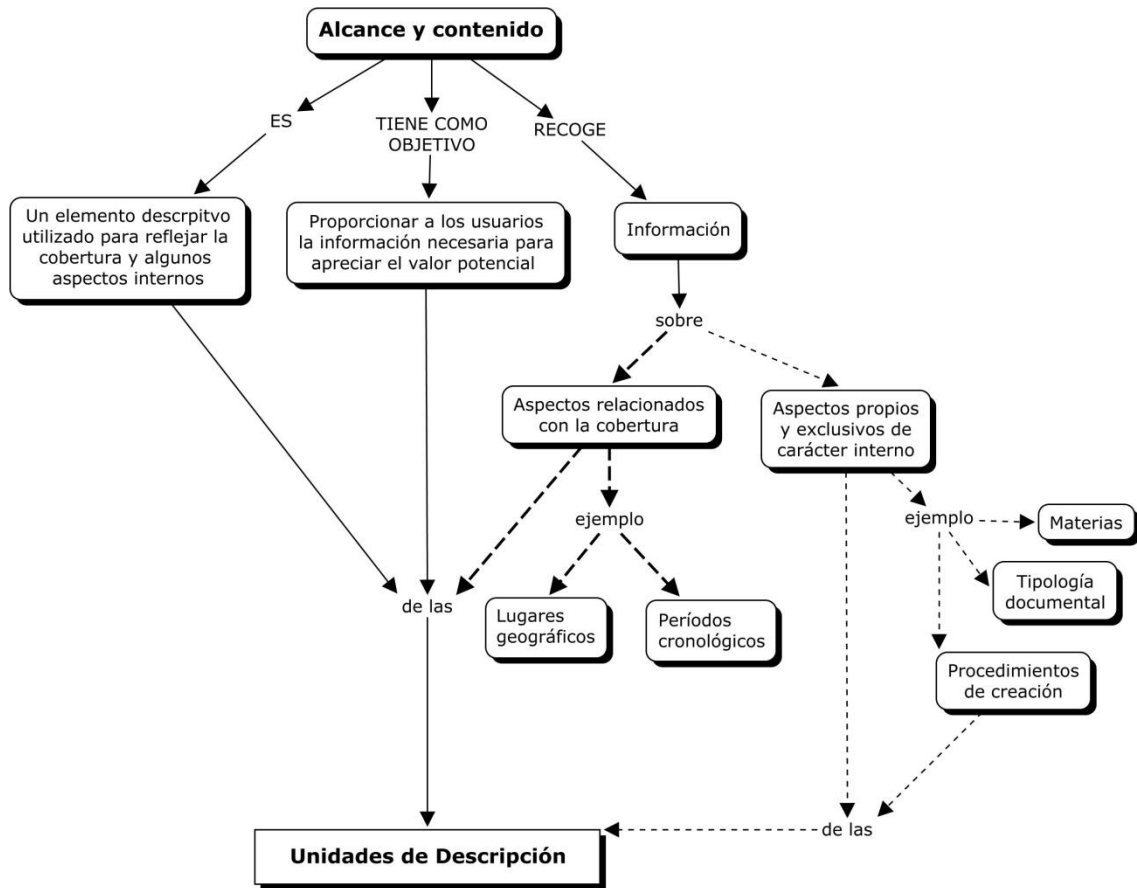


Figura 109. Mapa conceptual general del elemento *alcance y contenido*.

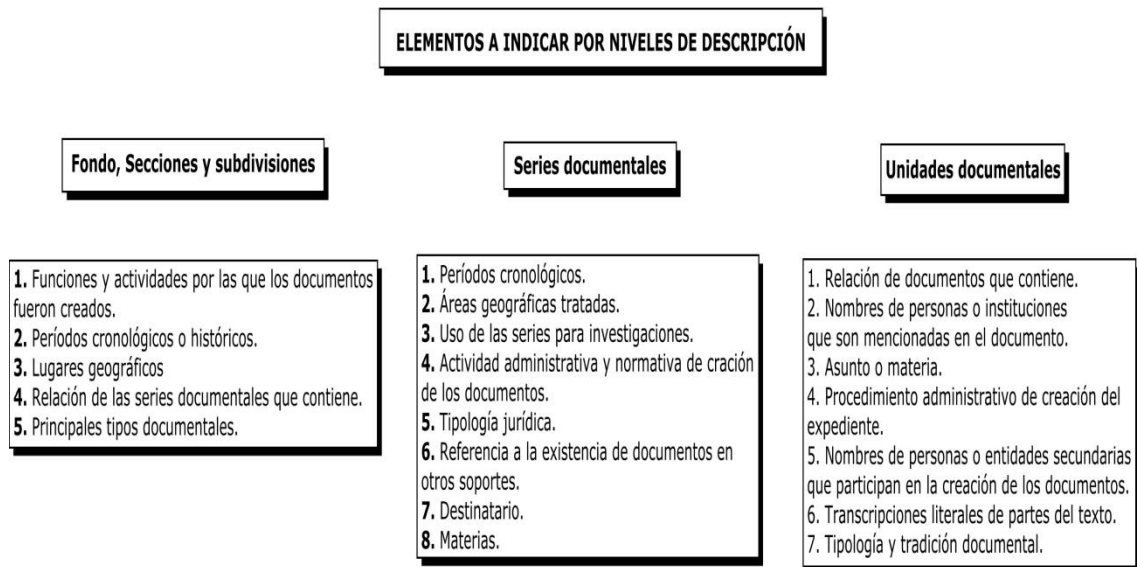


Figura 110. Elementos a indicar para las notas de alcance y contenido según el nivel de descripción.²⁷⁹

²⁷⁹ Esta información fue tomada de : BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...* op.cit., pp.285-294.

1.4 Análisis normativo

1.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *alcance y contenido* se encuentra regulado por un total de 15 reglas que establecen su uso y su aplicación. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparece de forma ocasional y, únicamente, una de ellas es citada por todos los estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Proporcionar un resumen del alcance (períodos de tiempo, ámbito geográfico) y el contenido (tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad de descripción, apropiados al nivel de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	El alcance y contenido es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.					X			X	X
3	Se evitarán valoraciones o interpretaciones sobre la utilidad de la unidad de descripción para los usuarios. Estas indicaciones se registrarán en el área de notas.							X	X	X
4	Informar de las carencias documentales más importantes referentes al contenido, al ámbito geográfico o a la cronología.			X					X	X
5	Cuando la unidad de descripción incluya una tipología documental uniforme, puede registrarse el tipo de información contenida en los documentos que la acompañen.			X		X				
6	Si la unidad de descripción es una copia, registrar este dato. Si la fecha de la copia se considera importante, registrar, también, esta información.			X		X				
7	Especificar con claridad y precisión el tema principal de la unidad de descripción y otros temas secundarios o relacionados. También pueden indicarse las posibilidades de investigación que la documentación permite.								X	
8	Informar, siempre que convenga, de los nombres de instituciones y/o personas que no son productores de la unidad de descripción pero tienen relación con su contenido.								X	
9	Señalar cuáles son los documentos más destacados, frecuentes y significativos, de acuerdo con el nivel de descripción. Si hace falta, también puede señalarse el volumen que ocupan en el total de la unidad descrita.								X	
10	Si el archivo sólo conserva una parte de la unidad de descripción, debe especificarse cuál es.								X	
11	Puede mencionarse la autoría conocida o atribuida y cualquier otra precisión relativa a la responsabilidad material e intelectual de la documentación, siempre que se considere especialmente significativo para informar del contenido de la unidad de descripción.								X	
12	Registrar, de acuerdo con el nivel de descripción, la información relevante del alcance y contenido de la unidad de descripción.						X			
13	Describir de forma más detallada los niveles superiores, especificando períodos, tiempos, materias						X			

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	y tipos documentales.									
14	En los niveles inferiores, es necesario, registrar información que no aparezca en el título.						X			
15	Registrar las fuentes documentales que se utilizaron para conformar la nota de alcance y contenido.		X							

Tabla 143. Reglas de contenido para el elemento *alcance y contenido*.

Todas las normas estudiadas adoptaron la única regla propuesta por la normativa internacional para regular el uso de este elemento pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones específicas. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas con un mayor índice de citación y los textos que regulan un número mayor de cuestiones. De igual modo, se conocerán los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G). Todos estos aspectos se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos seguidamente.

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *alcance y contenido*, ya que 11 reglas de las 15 identificadas (es decir casi un 75%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones específicas sobre los aspectos que deben incluir las notas de alcance y contenido.
2. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
3. Aspectos relacionados con la realización de valoraciones subjetivas por parte de los archiveros sobre la utilidad y el uso de la unidad de descripción para los usuarios.
4. Cuestiones generales a tomar en cuenta ante las carencias documentales que puedan tener las unidades de descripción.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Proporcionar un resumen del alcance (períodos de tiempo, ámbito geográfico) y el contenido (tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad de descripción, apropiados al nivel de descripción.	9	9	1	100%
2	El alcance y contenido es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.	3	9	0.33	33%
3	Valoraciones e interpretaciones subjetivas/ remisión a notas.	3	9	0.33	33%
4	Informar de las carencias documentales más importantes referentes al contenido, al ámbito geográfico o a la cronología.	3	9	0.33	33%
5	Cuando la unidad de descripción incluya una tipología documental uniforme, puede registrarse el tipo de información contenida en los documentos que la acompañen.	2	9	0.22	22%
6	Si la unidad de descripción es una copia, registrar este dato. Si la fecha de la copia se considera importante, registrar, también, esta información.	2	9	0.22	22%
7	Temas principales y secundarios.	1	9	0.11	11%
8	Personas físicas o jurídicas distintas del productor.	1	9	0.11	11%
9	Documentos más destacados, frecuentes y significativos.	1	9	0.11	11%
10	Si el archivo sólo conserva una parte de la unidad de descripción, debe especificarse cuál es.	1	9	0.11	11%
11	Autorías conocidas o atribuidas y otras menciones de responsabilidad.	1	9	0.11	11%
12	Registrar, de acuerdo con el nivel de descripción, la información relevante del alcance y contenido de la unidad de descripción.	1	9	0.11	11%
13	Describir de forma más detallada los niveles superiores, especificando períodos, tiempos, materias y tipos documentales.	1	9	0.11	11%
14	En los niveles inferiores, es necesario, registrar información que no aparezca en el título.	1	9	0.11	11%
15	Registrar las fuentes documentales que se utilizaron para conformar la nota de alcance y contenido.	1	9	0.11	11%

Tabla 144. Alcance y contenido - Índice de coincidencia normativa.

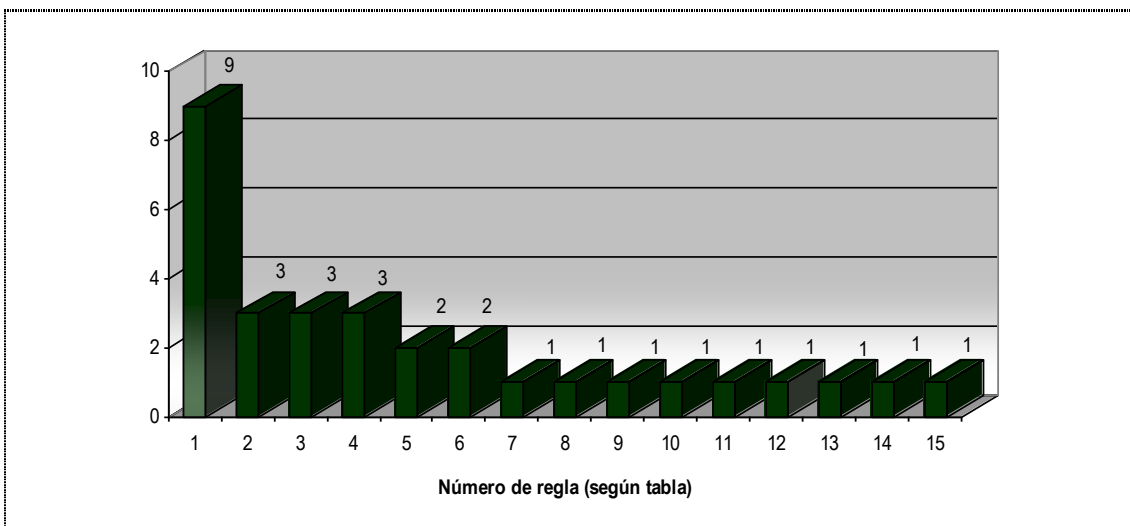


Figura 111. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones para resumir el contenido de la unidad de descripción (en caso de estar formada por tipologías documentales uniformes).
2. Criterios generales para la elaboración de las notas de *alcance y contenido* en las unidades de descripción que estén formadas por copias.
3. Relación de datos específicos que se deben incluir en la nota de *alcance y contenido* (temas, nombres de instituciones y personas, documentos más destacados, menciones de responsabilidad, documentos conservados).
4. Orientaciones sobre la redacción del resumen en los diferentes niveles de descripción ((la recomendación general es que se describan detalladamente los niveles superiores y en los inferiores se añada información diferente a la presentada en el título).
5. Uso y mención de fuentes documentales externas para completar esta información.

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *alcance y contenido*, con casi un 55% del total de reglas abordadas. DACS, ODA, NOBRADE y NOGADA presentan un porcentaje de normalización medio con valores próximos al 25%. MAD3, MDM y RAD2 son los textos que regulan un menor número de cuestiones, destacando la norma canadiense con el valor más bajo. Es válido aclarar que la norma canadiense, la portuguesa y el manual de Castilla y León pudieron alcanzar valores más altos de normalización pues contienen reglas específicas para los niveles de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (Ver análisis multinivel de este elemento).

La norma de Cataluña es la que más cuestiones normaliza. Se puede afirmar que presenta un índice de coincidencia medio dado que el 40% de sus reglas aparecen citadas en otros estándares; la mayoría de las cuestiones reguladas están vinculadas a temas específicos de las prácticas archivísticas catalanas.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	9	15	0.60	60%
2	DACS	4	15	0.26	26%
3	ODA	4	15	0.26	26%
4	NOBRADE	4	15	0.26	26%

	NORMAS	n	N	IN	%
5	NOGADA	4	15	0.26	26%
6	MAD3	2	15	0.13	13%
7	MDM	2	15	0.13	13%
8	RAD2	1	15	0.06	6.66 %

Tabla 145. Alcance y contenido - Índice de normalización.

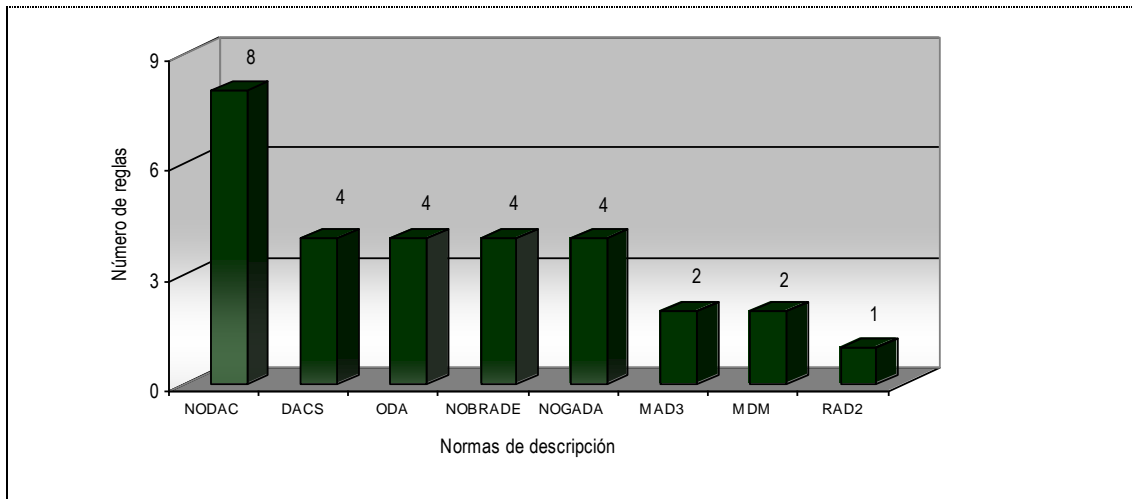


Figura 112. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de normalización.

RAD2 es el texto que presenta un menor índice de normalización, con un escaso 6.66%; regula solamente una cuestión de carácter general, coincidiendo con la regla general propuesta por ISAD(G). Hay que destacar que esta norma propone algunas reglas específicas para los niveles de descripción que no son analizadas en este acápite.

1.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede observar en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, esta nueva generación de normas ha respetado e incluido la regla general que la normativa internacional propuso para este elemento descriptivo. El aspecto establecido por ISAD(G) facilita la elaboración de los resúmenes de contenido y alcance de las unidades de descripción pues establece los aspectos generales que se deben incluir en cada una de estas notas.

Los archiveros responsables de la normalización han entendido la importancia que tiene la inclusión de esta propuesta en las normas archivísticas. Su seguimiento contribuye a sistematizar la elaboración de los resúmenes de contenido de los documentos. Los resúmenes en el área de la archivística, en general, han estado

caracterizados por la diversidad y la falta de regularización, comportamiento que implicaba una difícil localización y recuperación de los documentos.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	1	1	1	100%
2	DACS	1	1	1	100%
3	RAD2	1	1	1	100%
4	ODA	1	1	1	100%
5	NOBRADE	1	1	1	100%
6	MDM	1	1	1	100%
7	NODAC	1	1	1	100%
8	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 146. Alcance y contenido - Índice de coincidencia.

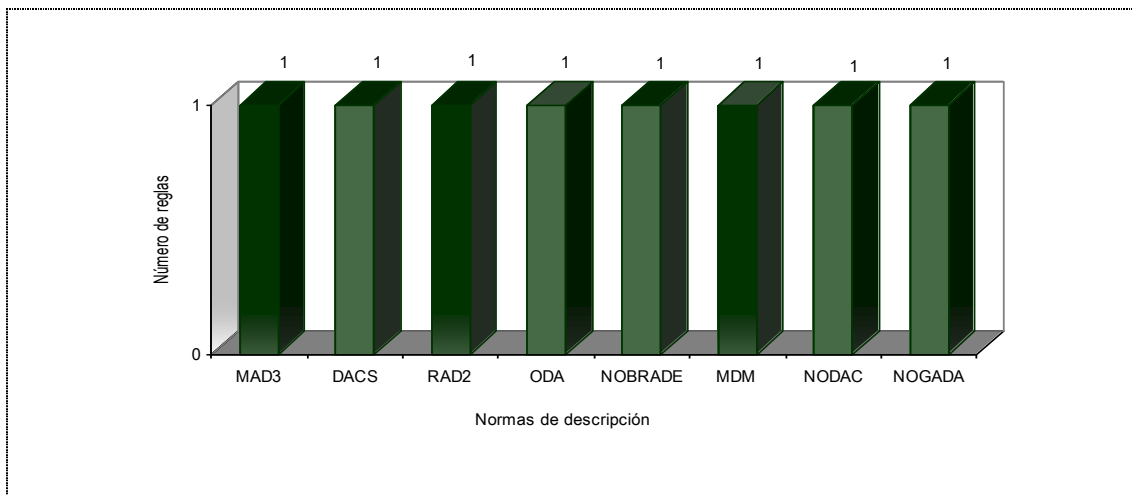


Figura 113. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

En el caso del *alcance y contenido* el estándar que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 18 reglas diferentes respecto al texto de la norma internacional y éste es el valor absoluto que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico siguiente se observa que DACS, ODA, NOBRADE y NOGADA presentan un grado de innovación medio con casi un 40%, sus textos recogen regulaciones novedosas para elaborar el resumen de alcance y contenido. Por su parte, MAD3 y el MDM son los estándares con los niveles más bajos de innovación. La norma británica y el manual se centraron en normalizar la cuestión propuesta por ISAD(G) y aportaron, únicamente, una regla cada una. RAD2 no

presenta ningún aporte pues contiene, solamente, la regla propuesta en la normativa internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	8	8	1	100%
2	DACS	3	8	0.37	37%
3	ODA	3	8	0.37	37%
4	NOBRADE	3	8	0.37	37%
5	NOGADA	3	8	0.37	37%
6	MAD3	1	8	0.12	12%
7	MDM	1	8	0.12	12%
8	RAD2	0	8	0	0

Tabla 147. Alcance y contenido - Índice de innovación.

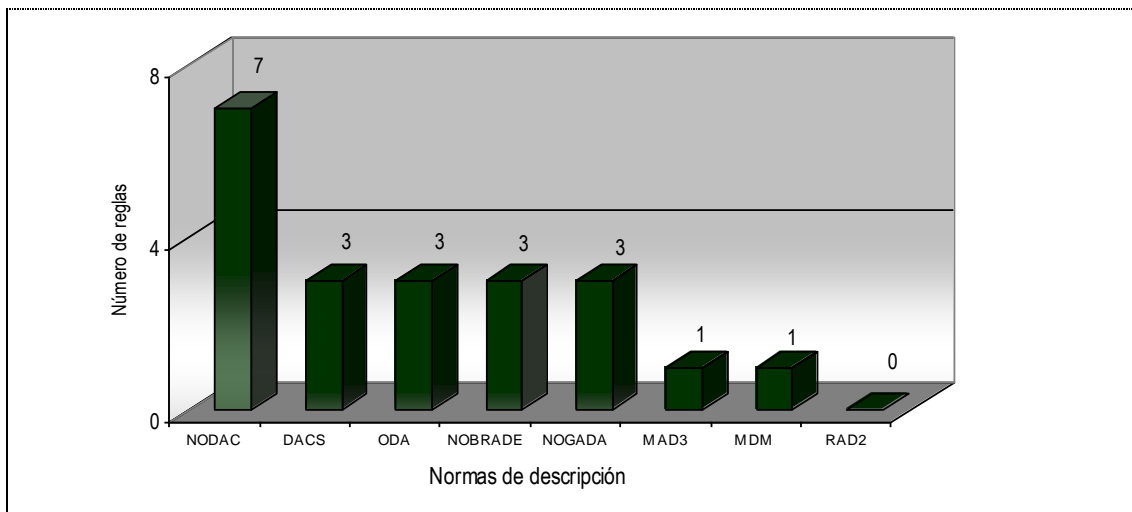


Figura 114. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de innovación.

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Orientaciones específicas sobre la forma de elaborar los resúmenes del *alcance* y el *contenido* de las unidades de descripción y los aspectos que se deben incluir en ellos.
2. Uso obligatorio u opcional del elemento en cada nivel de descripción.
3. Aspectos relacionados con la realización de valoraciones subjetivas.
4. Cuestiones generales a tomar en cuenta ante las carencias documentales que pueden tener las unidades de descripción.

5. Uso y mención de fuentes documentales externas para completar esta información.

1.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en lo referente al elemento *alcance y contenido*:

- NODAC es la norma que presentan los mayores valores de índice de normalización y el mayor grado de innovación; por tanto, es el texto más completo en cuanto a la regulación del contenido del elemento *alcance y contenido*.
- DACS, ODA, NOBRADE y NOGADA presentan valores medios de normalización e índice de innovación.
- MAD3, MDM y RAD2 presentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Todas las normas presentan un 100% de índice de coincidencia con ISAD(G), pues incluyen todas las regulaciones de la normativa internacional para la elaboración de las notas de alcance y contenido.

1.5 Análisis multinivel

De todas las normas analizadas en esta investigación RAD2, ODA, MDM, NODAC y NOGADA son aquellas que especifican el uso del elemento en los diferentes niveles de descripción y sus subdivisiones correspondientes. Estas normas proponen un conjunto de indicaciones para la aplicación y el uso de este elemento en el fondo, las secciones, las series, las unidades de instalación, los documentos simples y los compuestos. La tabla que aparece en la figura siguiente muestra las reglas propuestas para cada uno de estos niveles.

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones estas normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Recomendaciones sobre la información que se debe incluir en la nota de alcance y contenido (períodos cronológicos, áreas geográficas, materias, competencias, funciones, tipologías documentales, organización de los documentos, entre otros).

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las normas plantean cuestiones relacionadas con:

- Recomendaciones sobre la información que se debe incluir en la nota de alcance y contenido para los niveles inferiores (períodos cronológicos, áreas geográficas, tipologías y tradiciones documentales, materias, procedimientos administrativos, nombres de instituciones y/o personas, información relativa a firmas, inscripciones, marcas, sellos, monogramas, resolución de expedientes).
- Orientaciones relacionadas con la no repetición de la información contenida en el título de la unidad de descripción.
- Recomendaciones generales sobre la transcripción de partes fundamentales del documento.
- Asignación de información relacionada con ausencias en la documentación.

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN				
	RAD2	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Fondo, sección , series y subdivisiones²⁸⁰	<p>Fondo y secciones</p> <p>-Registrar en la nota de alcance información relacionada con: períodos cronológicos y áreas geográficas.</p> <p>-Registrar en la nota de contenido información relacionada con: materias, competencias, funciones o actividades reflejadas en las unidades de descripción.</p> <p>-Se podrá recoger información sobre la estructura interna de los documentos así como su organización y clasificación y la tipología documental.</p> <p>Series</p> <p>-Registrar en la nota de alcance y contenido información relacionada con: períodos cronológicos, áreas geográficas, las tipologías documentales, materias, información relativa a actividades específicas que dieron origen a la serie o cualquier procedimiento administrativo, documental que refleje su origen.</p> <p>-Registrar información sobre la organización de las series, la clasificación y los documentos que la componen.</p>	<p>Fondo y secciones</p> <p>-Registrar en la nota de alcance información relacionada con: períodos cronológicos y áreas geográficas.</p> <p>-Registrar en la nota de contenido información relacionada con: materias, competencias, funciones o actividades reflejadas en las unidades de descripción.</p> <p>Series</p> <p>-Registrar en la nota de alcance información relacionada con: períodos cronológicos y áreas geográficas.</p> <p>-Registrar en la nota de contenido información relacionada con: las tipologías y tradiciones documentales, materias, información relativa a actividades específicas que dieron origen a la serie o cualquier procedimiento administrativo, documental que refleje su origen.</p>	<p>Fondo y secciones</p> <p>-Si se considera relevante, se podrá reseñar la información, complementaria al título, que explique el conjunto de la unidad que se describe o de una parte significativa de la misma. Esta información puede ser de tipo cuantitativo o cualitativo. Cuando sea relevante, se explicarán las partes que lo componen, el volumen de unas y otras, los períodos cronológicos o ámbitos geográficos más o menos abundantes, y la explicación de esas diferencias.</p> <p>Series</p> <p>-Se procurará describir en este elemento, el procedimiento administrativo que lo ha originado, sus fases y los tipos documentales en los que se desarrolla. También se intentará citar la normativa que lo regula.</p>	<p>Fondo y secciones</p> <p>-Para los niveles de fondo y subfondo, podrán detallarse, siempre que se reflejen en la unidad de descripción, las competencias, las funciones, las actividades y el ámbito de actuación del productor, que de forma general se han mencionado en el elemento <i>historia del o de los productor(es)</i>.</p> <p>-En los niveles de fondo y subfondo, se podrá facilitar información referente al cuadro de clasificación y la tipología documental, siempre y cuando esta información sea necesaria para explicar el contenido de la unidad de descripción. Si se opta por reproducir alguna parte del cuadro, ésta deberá comentarse.</p> <p>Series</p> <p>-Consignar la actividad, el procedimiento y la función administrativa que lo ha generado.</p> <p>-Informar de la resolución administrativa correspondiente. Si el procedimiento queda interrumpido, anulado o cerrado, también pueden consignarse las circunstancias y las causas.</p> <p>-Informar si se conoce, sobre la materialización o no del acto administrativo.</p>	<p>Fondo y secciones</p> <p>-Recoger datos sobre las agrupaciones documentales que forman parte del fondo. En cualquier caso evitar repetir información consignada en el elemento <i>historia institucional</i>.</p> <p>-Registrar la información relativa a los faltantes de documentos a consecuencia del proceso de valoración, selección y eliminación de las unidades de descripción en el elemento <i>valoración, selección y eliminación</i>.</p> <p>Series</p> <p>- Se procurará describir en este elemento, el procedimiento administrativo que lo ha originado, sus fases y los tipos documentales en los que se desarrolla. También se intentará citar la normativa que lo regula.</p>

²⁸⁰ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN				
	RAD2	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple	<p>-Registrar en la nota de alcance el período cronológico y el área geográfica.</p> <p>-Registrar en la nota de alcance las tipologías documentales, las materias y los procedimientos administrativos propios de las unidades de descripción.</p> <p>-Registrar en la nota de alcance y contenido información relevante que no se encuentre en el título.</p>	<p>-Registrar en la nota de alcance y contenido información relevante que no se encuentre en el título.</p> <p>-Registrar en la nota de alcance el período cronológico y el área geográfica, usando los topónimos. Registrar en la nota de alcance las tipologías y tradiciones documentales, las materias y los procedimientos administrativos propios de las unidades de descripción.</p> <p>-Registrar los nombres de instituciones y/o personas que no son productores de la unidad de descripción pero tienen relación con su contenido.</p> <p>-Registrar, si es pertinente, información relativa a firmas, inscripciones, marcas, sellos, monogramas que contenga la unidad de descripción y que sea relevante para su localización.</p> <p>-Transcribir, si es pertinente y relevante, partes del documento.</p>	<p>-Se podrá utilizar este elemento en los siguientes casos:</p> <p>a) En los documentos compuestos para dar una relación abreviada de los documentos simples que lo componen, los más destacados o los que acompañan, siempre que no se descienda a la descripción del documento simple.</p> <p>b) En caso de conocerse, también se podrá dar noticia de los documentos que faltan.</p> <p>c) Para recoger el tipo de resolución del expediente o, en su caso, la fase en la que se interrumpió y la causa. En este caso, el texto de la resolución será precedido por la abreviatura R seguido de dos puntos (R:).</p> <p>d) Cuando se quiera transcribir parte del contenido del expediente o de alguno de sus documentos.</p> <p>e) Cuando se trate de documentos no originales, se hará constar la tradición documental. Si se considera oportuno, se puede incluir el nombre del notario autor del traslado o cualquier otra información complementaria que se considere útil. Del mismo modo, si se considera conveniente, se puede incluir el notario entre las autoridades.</p> <p>f) Si el documento se hace por medio de un apoderado,</p>	<p>-Consignar la actividad, el procedimiento y la función administrativa que lo ha generado.</p> <p>-Informar de la resolución administrativa correspondiente. Si el procedimiento queda interrumpido, anulado o cerrado, también pueden consignarse las circunstancias y las causas.</p> <p>-Informar si se conoce, sobre la materialización o no del acto administrativo.</p> <p>-Para los niveles de unidad documental compuesta y simple, deben hacerse constar los nombres de lugar y de personas y los asuntos, siempre que sea necesario para describir su contenido. También puede informarse sobre las partes que integran la unidad y señalar la existencia de algún documento específico o elemento singular que pueda ser de especial interés.</p>	<p>-En el caso de custodiarse sólo una parte de la unidad de descripción se puede dar información de los documentos que falten.</p> <p>-En el caso de aportar datos cuantitativos evitar repetir información proporcionada en el elemento <i>volumen</i> y <i>soporte</i>.</p> <p>-En las fracciones de serie se pueden indicar los documentos que la componen así como su numeración.</p> <p>-En los documentos compuestos para dar una relación abreviada de los documentos simples que lo componen, los más destacados o los que acompañan. Así mismo se puede ofrecer información sobre los autores materiales de los documentos y sobre la resolución del expediente.</p>

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN				
	RAD2	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
			<p>procurador o cualquier tipo de intermediario, se podrá indicar su nombre.</p> <p>g) Se podrán recoger los nombres de personas a las que se alude en el documento y que, sin ser propiamente autor o destinatario, se considere interesante reseñar. Es el caso de peritos o testigos en actuaciones judiciales. Si se considera conveniente, se pueden incluir esos nombres en el fichero de autoridades.</p>		

Tabla 148. Reglas para el uso del elemento *alcance y contenido* según los niveles de descripción.

1.6 Análisis formal

En la mayoría de las normas estudiadas no se hace referencia a la forma de presentar la información del elemento alcance y contenido. ODA y el MDM son los únicos estándares que señalan en su texto algunas consideraciones para la normalización formal de este tipo de información. Estas normas recogen las siguientes observaciones²⁸¹:

- Los datos de alcance y contenido se redactarán en texto libre, siguiendo las normas de transliteración y puntuación correspondientes.
- En el caso de los documentos no originales, la forma general de distribuir la información será la siguiente: Tipo de copia (año, mes, día. Lugar).
- Registrar la información en un texto narrativo bien estructurado.
- Usar una grafía actualizada.
- Evitar citas en idiomas arcaicos.
- Utilizar un único tiempo verbal, preferentemente, el pasado, evitar el uso del presente.
- Utilizar ciertos y determinados verbos, por ejemplo: ilustrar, permitir, relevar, encerrar, comprender, comportar, contener, agrupar, reunir, guardar, integrar, entre otros.
- Utilizar la numeración arábiga, excepto en la indicación de los siglos y los nombres propios de reyes y papas.
- Utilizar abreviaturas de acuerdo a las reglas nacionales o internacionales.

1.7 Fuentes de información

Para consignar el *alcance y contenido* las normas utilizan fuentes de información, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas por estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	- Documentos administrativos - Libros de registro de entrada de documentos - Estudios institucionales - Estudios históricos y biográficos - Instrumentos de descripción - Documentos de otros fondos - Legislaciones

Tabla 149. Fuentes de información para el elemento *alcance y contenido*.

²⁸¹ Tomado de:
 MDM., p. 74.
 ODA., pp. 86-87

En las normas estudiadas se enumeran varias fuentes a utilizar para desarrollar los resúmenes de *alcance y contenido* de la unidad de descripción. Este tipo de información se puede extraer, en algunos casos, de las propias unidades archivísticas (nombres de personas e instituciones, tipologías y tradiciones documentales, materias, períodos cronológicos) pero es recomendable realizar búsquedas de información en fuentes secundarias para argumentar y desarrollar con mayor profundidad otros aspectos (procedimientos administrativos, competencias, funciones, resoluciones de expedientes). Las normas recomiendan el uso de fuentes externas siempre y cuando su uso quede citado en la descripción.

2. Valoración, selección y eliminación

Este elemento descriptivo tiene como función principal recoger información sobre acciones relacionadas con el expurgo o la selección de documentos resultantes de un proceso de valoración. Estos datos contribuyen a mejorar la interpretación del contenido de los documentos.

2.1 Análisis terminológico

Tal y como se puede observar en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) el 67% de las normas analizadas coinciden en utilizar la expresión *valoración, selección y eliminación* para nombrar el elemento, respetando así, la propuesta del CIA. Con esta expresión las normas hacen referencia a los procesos de selección y eliminación de las unidades documentales tal y como se pone de manifiesto en ISAD(G).

Cabe destacar que las tres normas españolas y la estadounidense añaden a esta denominación el término *información* sobre valoración, selección y eliminación; estos archiveros decidieron usar la misma denominación utilizada por el CIA en la primera edición de la norma internacional. Con respecto a este tema, la archivera Antonia Heredia apuntaba que teniendo en cuenta que ningún epígrafe anterior de la norma se introducía por *información sobre* se debía suprimir y dejar la expresión simplemente como *valoración, selección y eliminación*, para mantener la homogeneidad formal en la denominación de los elementos de la norma²⁸².

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Appraisal, destruction and scheduling.	Valoración, selección y eliminación.
MAD3	Appraisal principle.	Principios de valoración
DACS	Appraisal, destruction and scheduling information.	Información sobre valoración, selección y eliminación.
RAD2	Elemento no usado	Elemento no usado

²⁸² HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...*op.cit., p.39.

ODA	Avaliação, selecção e eliminação.	Valoración, selección y eliminación.
NOBRADE	Avaliação, eliminação e temporalidade.	Valoración, eliminación y temporalidad.
MDM	Informação sobre valoración, selección y eliminación.	Información sobre valoración, selección y eliminación.
NODAC	Informação sobre valoración, selección y eliminación.	Información sobre valoración, selección y eliminación.
NOGADA	Valoración, selección e eliminação.	Valoración, selección y eliminación.

Tabla 150. Denominación del elemento *valoración, selección y eliminación*.

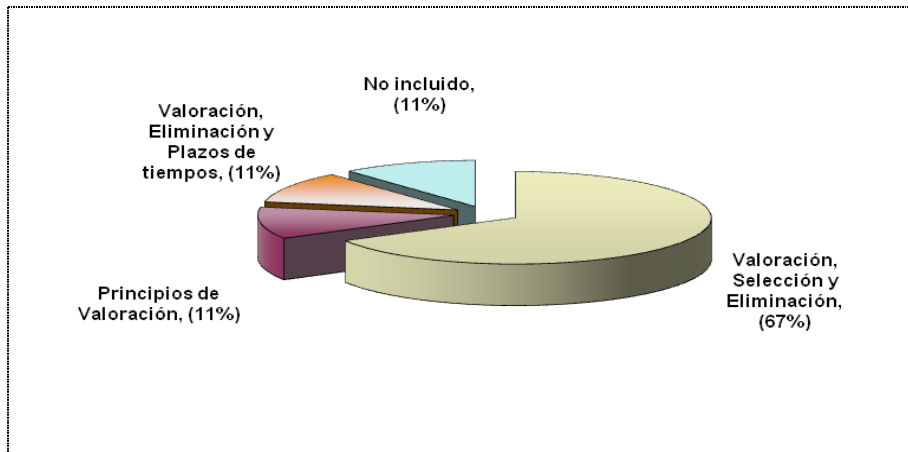


Figura 115. Terminología utilizada para nombrar el elemento *valoración, selección y eliminación*.

En MAD3 se utiliza la expresión *principios de valoración*. El manual británico brinda en este elemento información sobre los principios de valoración aplicados a la documentación descrita y las operaciones de valoración realizadas por parte de los archiveros. En este estándar la información sobre valoración se recoge en dos elementos, ubicados en áreas diferentes (ver análisis estructural de este elemento).

NOBRADE, por su parte, utiliza la palabra temporalidad en lugar de *selección*. Los archiveros brasileños con el uso de este término especifican que el proceso de valoración también puede incluir datos referidos a los plazos de transferencia, acceso o conservación de la documentación. Este aspecto no es abordado de la misma forma en la normativa internacional.

RAD2 no contiene este elemento dentro de sus estructuras de datos. Los archiveros canadienses consideran que la información sobre *valoración, selección y eliminación* no es importante para la interpretación del contenido de los documentos y, por tanto, no lo incluyen como un elemento descriptivo.

Después de hacer un recorrido por las diferentes propuestas realizadas por los archiveros para nombrar este elemento, podemos afirmar que la expresión que parece más adecuada para su denominación es *valoración, selección y eliminación* pues hace referencia a cualquier tipo de información relacionada con la valoración como fase del

tratamiento archivístico que analiza los valores primarios y secundarios de los documentos así como su ejecución.

2.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación del elemento *valoración, selección y eliminación* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contenido y estructura.
MAD3	Área de contenido y estructura/ Área de control de procesos.
DACS	Área de adquisición y valoración.
RAD2	Elemento no usado.
ODA	Área de contenido y estructura.
NOBRADE	Área de contenido y estructura.
MDM	Área de contenido y estructura.
NODAC	Área de contenido y estructura.
NOGADA	Área de contenido y estructura.

Tabla 151. Ubicación del elemento *valoración, selección y eliminación*.

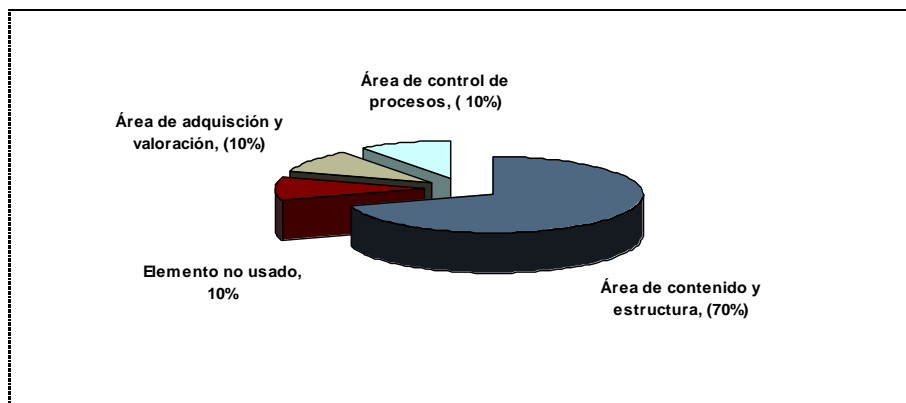


Figura 116. Ubicación gráfica del elemento *valoración, selección y eliminación*.

En la tabla anterior se puede observar que la mayoría de las normas estudiadas (70%) ubican el elemento *valoración, selección y eliminación* en el *área de contenido y estructura*, coincidiendo totalmente con la propuesta de la normativa internacional. Este elemento ayuda a determinar el contenido de las unidades descritas pues recoge información sobre los principios de valoración, es decir los valores administrativos e históricos de los documentos. Este es el factor principal por el que estos estándares lo ubican en esta área descriptiva.

El manual británico, como se dijo anteriormente, ubica la información relacionada con la *valoración, selección y eliminación* en dos áreas descriptivas diferentes. La información que aporta los datos de valoración que afectan al contenido de los documentos es ubicada en: *sector de descripción archivística / área de contenido y estructura / subárea nota del archivero / elemento principios de valoración*. Por su parte, la información vinculada con las operaciones de valoración que tienen un carácter administrativo es ubicada en: *sector de información de gestión / área de control de procesos / subárea registro de valoración*.

DACS, por su parte, *ubica la información sobre valoración, selección y eliminación en el área de adquisición y valoración*. Como se explicó en elementos anteriores, los archiveros estadounidenses han creado un área específica para recoger estos y otros datos de carácter administrativo. En EE.UU. no consideran esta información importante para completar el contenido de las unidades de descripción pero sí para el trabajo interno en las instituciones archivísticas.

En resumen, es posible encontrar tres situaciones básicas:

1. La ubicación de la información relacionada con *la valoración, selección y eliminación* en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La inclusión de la información relacionada con la *valoración, selección y eliminación* en el *de área de adquisición y valoración* (opción seguida por DACS).
3. La ubicación de parte de la información de este elemento en el *área de control de procesos* (opción elegida por MAD3) (Solución no archivística de tipo administrativo).

2.3 Análisis conceptual

La información sobre *valoración, selección y eliminación* no está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo, tal y como se pudo ver en el epígrafe anterior. Este elemento aparece por primera vez en la primera edición del manual británico. La norma internacional adopta de MAD este elemento y lo incluye en su estructura de datos.

Las normas estudiadas coinciden completamente con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Proporcionar información sobre*

*cualquier acción de valoración, selección y eliminación efectuada*²⁸³. Los archiveros han entendido que la información recogida en este elemento ayuda a completar y a esclarecer el contenido de la documentación pues la ejecución de acciones de eliminación de documentos afecta, como es evidente, al contenido de la unidad de descripción ya que supone la destrucción de una parte de la documentación y, por tanto, de su contenido informativo.

Según Bonal Zazo, la información que se recoja en este elemento dependerá en gran medida de las características de la documentación y de los sistemas de archivos responsables del proceso de valoración. Este elemento puede incluir datos relacionados con²⁸⁴:

- La autoridad responsable de la acción de valoración.
- Las fechas de selección y eliminación de documentos, con el fin de conocer el contexto cronológico en que se produjo la valoración de los documentos.
- Información sobre los documentos eliminados (contenido general, fechas y volumen de la documentación eliminada).
- Los criterios generales de selección seguidos.
- Métodos de selección aplicados (pieza a pieza, cualitativa o por muestreo)
- Los documentos que dan constancia de los fondos eliminados (cuadros y actas de eliminación).
- Las unidades de descripción que conservan la misma información que los documentos destruidos. Aunque ésta será información que se registre en el área de documentación asociada.

A continuación se muestra un mapa conceptual resumen con las particularidades generales que definen a este elemento.

²⁸³ ISAD(G), p.35.

²⁸⁴ BONAL BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...*op.cit., p. 297.

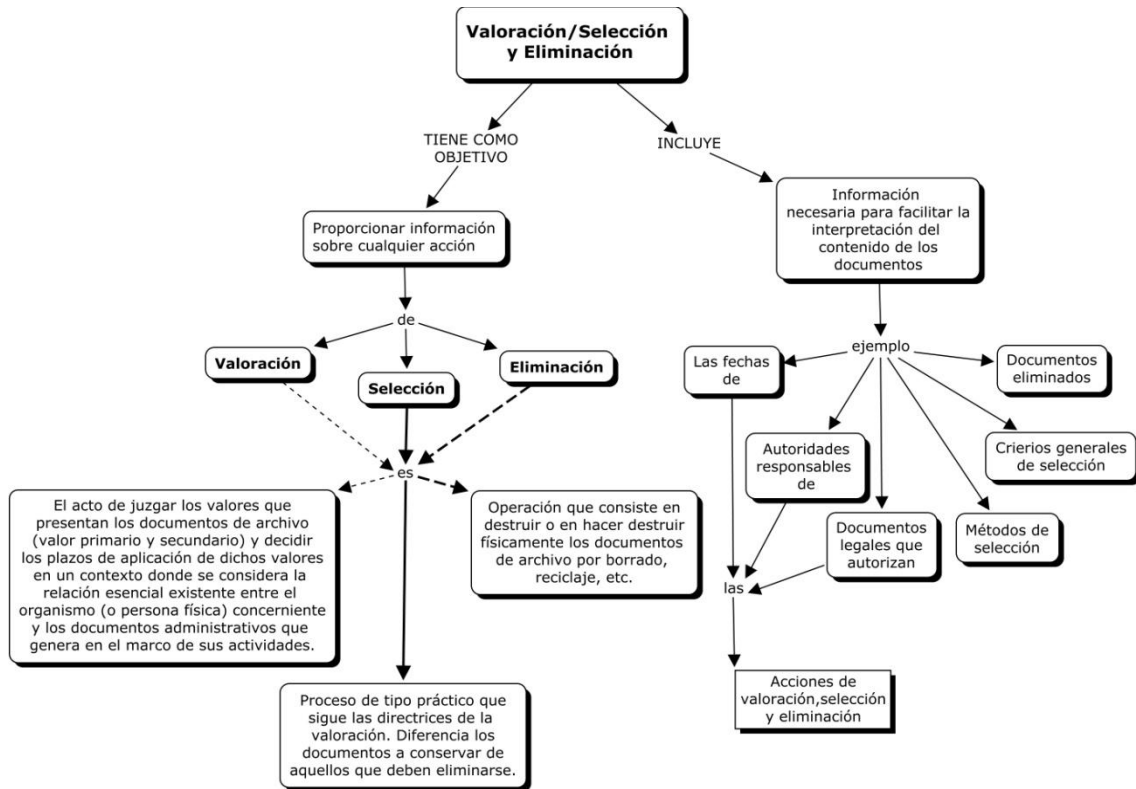


Figura 117. Mapa conceptual general del elemento *valoración, selección y eliminación*²⁸⁵.

2.4 Análisis normativo

2.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *valoración, selección y eliminación* aparece regulado por un total de 10 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas son citadas por casi todos los estándares y otras aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar las actividades de valoración, selección y eliminación realizadas o planificadas sobre la unidad de descripción, especialmente si afectan de alguna forma a la interpretación de la documentación.	X	X	X	X	X	X	X	X

²⁸⁵ Las definiciones señaladas en el mapa conceptual fueron tomadas de:
Valoración: ROUSSEAU, J.Y ; COUTURE, C (ed). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec: Presses de L'Université du Québec, 1994. p. 104.
Selección: LA TORRE MERINO, José Luis. *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, S.G. de Información y Publicación, 2003. p. 29.
Eliminación: ROUSSEAU, J.Y ; COUTURE, C (ed). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec: Presses de L'Université du Québec, 1994. p. 286.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
2	No se registrarán en este elemento las pérdidas o destrucciones por causas naturales, accidentales o fruto de la desidia o el abandono. En estos casos se registrará en el elemento <i>historia archivística</i> .				X	X	X	X	X
3	La valoración, selección y eliminación es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo y la serie, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.		X		X	X			
4	Registrar, siempre que sea posible, las fechas en que ocurren estas acciones (valoración, selección y eliminación).		X	X	X	X			
5	Registrar, siempre que sea posible, las autoridades responsables de estas acciones (valoración, selección y eliminación).		X	X	X		X		
6	Registrar, siempre que sea posible, el dispositivo legal o el reglamento que autoriza las acciones de valoración, selección y eliminación.		X		X	X			
7	La consignación del elemento Información sobre valoración, selección y eliminación es opcional para la mayoría de niveles de descripción. Únicamente es recomendable para el nivel de serie.							X	X
8	Registrar las fechas de posibles eliminaciones de las unidades de descripción que se encuentran en fases intermedias.					X			
9	Registrar las lagunas existentes en la documentación debido a los procesos de valoración, selección y eliminación.								X
10	Registrar, siempre que sea posible, las razones por las que se decide conservar o destruir la documentación.			X					

Tabla 152. Reglas de contenido para el elemento *valoración, selección y eliminación*.

Estas normas han adoptado la regla propuesta por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones específicas que se corresponden con los procedimientos de valoración seguidos en cada sistema de archivo. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos seguidamente.

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente), aunque sólo una regla es citada por los ocho estándares estudiados, es posible afirmar que existe una tendencia general a regular los mismos casos del mismo modo, ya que 6 de las 10 reglas detectadas (es decir más del 60%) están presentes en casi la mitad de las normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Consignación de información relacionada con las acciones de valoración, selección y eliminación.
2. Orientaciones sobre el tipo de información que debe incluir (no indicar datos relacionados con destrucciones de documentos realizadas sin control).
3. Obligatoriedad o no del uso del elemento en los niveles de descripción.
4. Indicaciones sobre algunos datos específicos que debe recoger el elemento (fechas de las acciones, autoridades responsables y dispositivos legales).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar las actividades de valoración, selección y eliminación realizadas o planificadas sobre la unidad de descripción, especialmente si afectan de alguna forma a la interpretación de la documentación.	8	8	1	100%
2	No se registrarán en este elemento las pérdidas o destrucciones por causas naturales, accidentales o fruto de la desidia o el abandono. En estos casos se registrará en el elemento <i>historia archivística</i> .	5	8	0.62	62%
3	Registrar, siempre que sea posible, las fechas en que ocurren estas acciones (valoración, selección y eliminación).	4	8	0.50	50%
4	Registrar, siempre que sea posible, las autoridades responsables de estas acciones (valoración, selección y eliminación).	4	8	0.50	50%
5	La valoración, selección y eliminación es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo y la serie, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.	3	8	0.37	37%
6	Registrar, siempre que sea posible, el dispositivo legal o el reglamento que autoriza las acciones de valoración, selección y eliminación.	3	8	0.37	37%
7	La consignación del elemento Información sobre valoración, selección y eliminación es opcional para la mayoría de niveles de descripción. Únicamente es recomendable para el nivel de serie.	2	8	0.25	25%
8	Registrar las fechas de posibles eliminaciones de las unidades de descripción que se encuentran en fases intermedias.	1	8	0.13	13%
9	Registrar las lagunas existentes en la documentación debido a los procesos de valoración, selección y eliminación.	1	8	0.13	13%
10	Registrar, siempre que sea posible, las razones por las que se decide conservar o destruir la documentación.	1	8	0.13	13%

Tabla 153. Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia normativa.

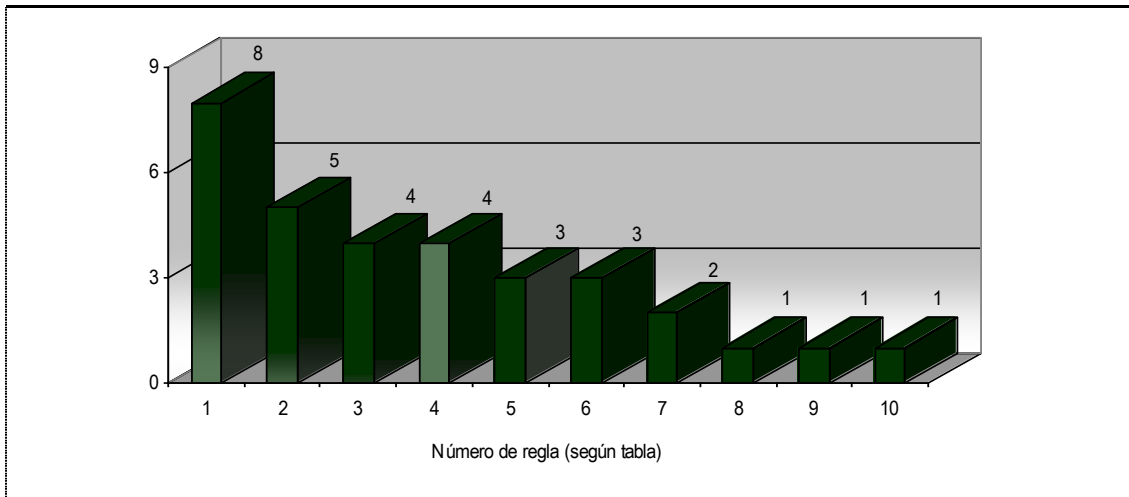


Figura 118. Gráfico – Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas menos empleadas, éstas hacen referencia a los siguientes aspectos:

1. Uso opcional o recomendable del elemento en los niveles de descripción.
2. Indicar si existen lagunas en la documentación descrita como consecuencia de las acciones de valoración, selección y eliminación.
3. Explicar los motivos por los que se conserva o destruye la documentación.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente y el gráfico correspondiente se puede observar que ODA, NOBRADE y MAD3 son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *valoración, selección y eliminación*, con un 60 % y un 50% respectivamente. Estas tres normas, además de contar con los valores normativos más altos, también presentan una serie de reglas con un porcentaje de coincidencia elevado. Un 80% de sus reglas se puede encontrar en otros estándares. Hay que resaltar que las mayores coincidencias se establecen entre ellas mismas. Por lo tanto, respecto a este elemento, se puede afirmar que estas tres normas además de ser las más completas son las más internacionales pues no se limitaron a normalizar cuestiones particulares de sus sistemas nacionales de archivos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	ODA	6	10	0.60	60%
2	NOBRADE	6	10	0.60	60%
3	MAD3	5	10	0.50	50%
4	DACS	4	10	0.40	40%

5	NOGADA	4	10	0.40	40%
6	MDM	3	10	0.30	30%
7	NODAC	3	10	0.30	30%

Tabla 154. Valoración, selección y eliminación – Índice de normalización.

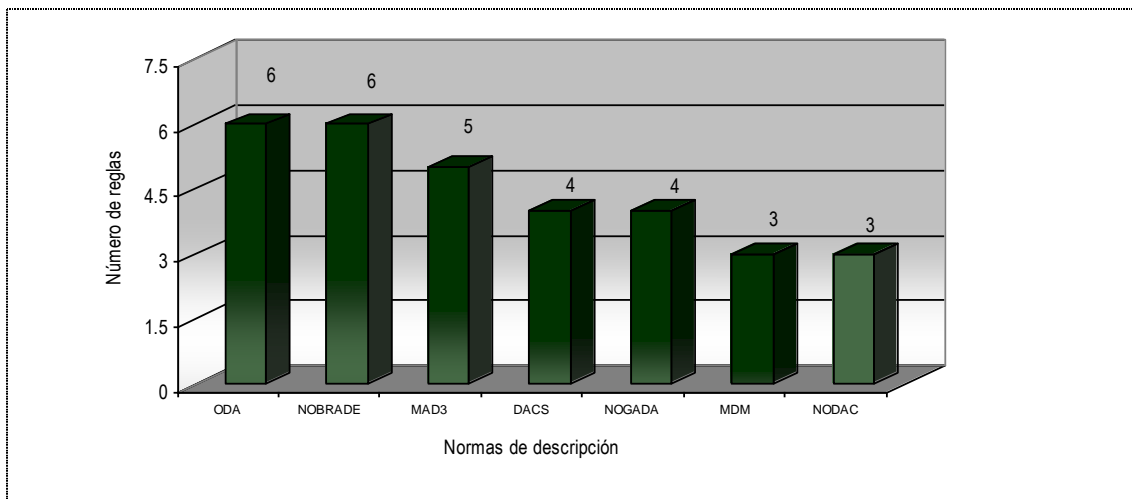


Figura 119. Gráfico – Valoración, selección y eliminación – Índice de normalización.

DACS y NOGADA presentan un porcentaje de normalización medio con un 40%, mientras el MDM y NODAC ostentan los valores normativos más bajos, con un 30% en ambos casos. Aunque el porcentaje normativo de estas normas no es muy elevado se puede decir que la presencia de sus reglas en otras normas no es baja puesto que las cuestiones reguladas pueden encontrarse en algunos de los estándares analizados.

2.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede observar en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, esta nueva generación de normas ha respetado e incluido la regla general propuesta por la normativa internacional para este elemento descriptivo. La pauta establecida por ISAD(G) establece y regula la indicación de cualquier información vinculada con el proceso de valoración y que afecte a la integridad del contenido de los documentos. De este modo se pone de manifiesto la necesidad de incluir este tipo de información en el cuerpo de las descripciones archivísticas, con el fin de facilitar una información completa del contenido de las unidades archivísticas.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	1	1	1	100%
2	DASC	1	1	1	100%
3	ODA	1	1	1	100%

4	NOBRADE	1	1	1	100%
5	MDM	1	1	1	100%
6	NODAC	1	1	1	100%
7	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 155. *Valoración, selección y eliminación* - Índice de coincidencia.

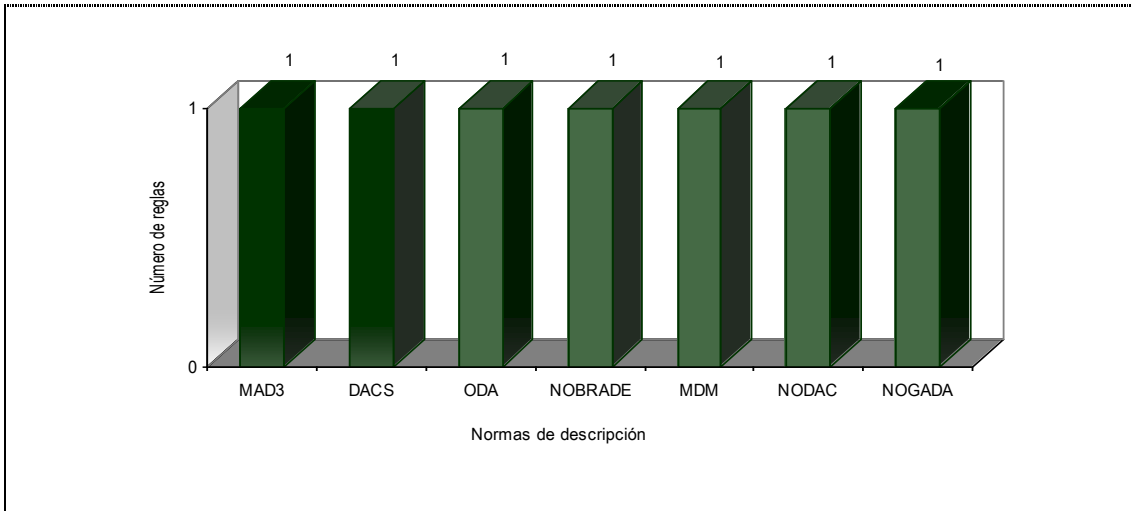


Figura 120. Gráfico – *Valoración, selección y eliminación* - Índice de coincidencia.

2.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *Valoración, selección y eliminación* los estándares que presentan mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) son ODA y NOBRADE, con 5 reglas diferentes respecto al texto de la norma internacional y, éste, será el valor absoluto que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	ODA	5	5	1	100%
2	NOBRADE	5	5	1	100%
3	MAD3	4	5	0.8	80%
4	DACS	3	5	0.6	60%
5	NOGADA	3	5	0.6	60%
6	MDM	2	5	0.4	40%
7	NODAC	2	5	0.4	40%

Tabla 156. *Valoración, selección y eliminación* - Índice de innovación.

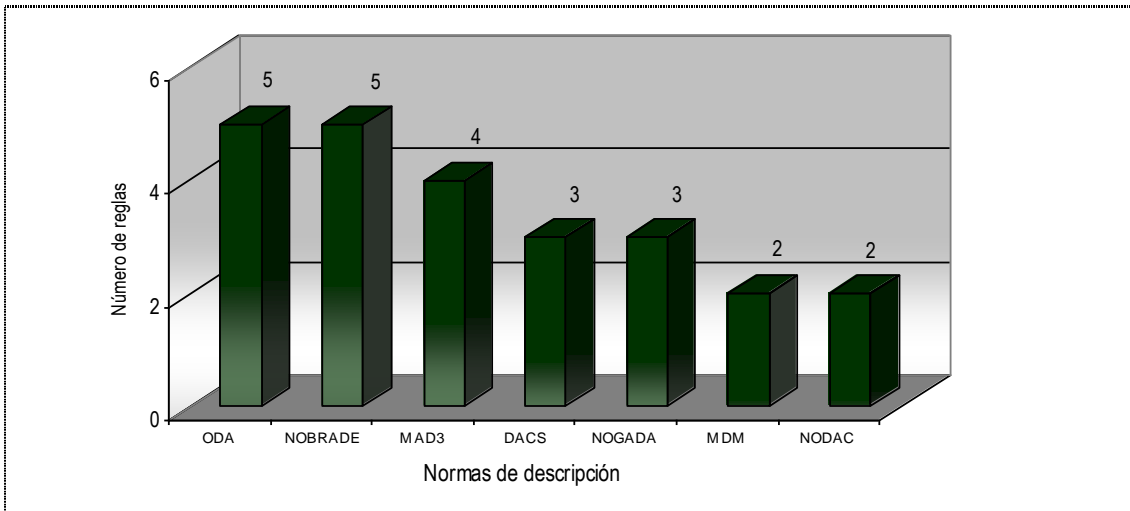


Figura 121. Gráfico - Valoración, selección y eliminación - Índice de innovación.

En la tabla y el gráfico anterior se puede observar que MAD3, también, hace aportaciones novedosas para regular el contenido de este elemento, presentando un 80% de innovación. La norma británica recoge cuestiones relacionadas con el uso obligatorio u opcional del elemento y con los aspectos que debe incluir. DACS y NOGADA contienen un grado de innovación medio mientras el MDM y NODAC ostentan los grados de innovación más bajos con un 40% respectivamente. Es válido aclarar que NODAC propone reglas específicas para los niveles de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (ver análisis multinivel de este elemento).

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Utilización obligatoria o facultativa del elemento valoración, selección y eliminación.
2. Orientaciones sobre el tipo de información que debe incluirse en este elemento.

2.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

- MAD3, ODA y NOBRADE son las normas que presentan los mayores valores de índice de normalización y el mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *valoración, selección y eliminación*.
- DACS y NOGADA presentan valores medios de normalización e índice de innovación.

- El MDM y NODAC presentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Los siete estándares analizados incluyen la regla propuesta por ISAD(G) para el elemento *valoración, selección y eliminación* lo que demuestra una total coincidencia con esta (100% de índice de coincidencia).

2.5 Análisis multinivel

NODAC y NOGADA son las únicas normas analizadas que especifican el uso del elemento *valoración, selección y eliminación* en los diferentes niveles de descripción y sus subdivisiones correspondientes. Estas normas proponen algunas indicaciones para la asignación de este elemento en el fondo, las secciones, las series, las unidades de instalación, los documentos simples, los compuestos y las colecciones. En la tabla siguiente se pueden consultar las reglas propuestas para estos niveles.

Para los niveles de fondo, sección, serie, y sus correspondientes subdivisiones proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Indicaciones para asignar el dispositivo legal o el reglamento que autoriza las acciones de valoración, selección y eliminación.
- Orientaciones específicas sobre la información que se debe incluir en el elemento (fechas, autorías, responsables, códigos de tablas de valoración, motivos de eliminación).

Para los documentos compuestos y los simples las normas plantean lo siguiente:

- Orientaciones sobre las acciones de eliminación que se realicen.

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN	
	NODAC	NOGADA
Fondo, sección, series y subdivisiones²⁸⁶	<p>Fondo En los niveles superiores, especialmente el de fondo, indicar las normas, los criterios generales y el órgano competente en materia de valoración, selección y eliminación. Si existe un reglamento o una normativa que informa de estos aspectos, será suficiente.</p> <p>Series En el proceso de valoración, normalmente en la serie, debe indicarse la autoría y la fecha de la propuesta de valoración, la autoridad responsable y la fecha de la</p>	<p>Fondo En los niveles superiores, especialmente el de fondo, indicar las normas, los criterios generales y el órgano competente en materia de valoración, selección y eliminación.</p> <p>Series Indicar y justificar el método de muestreo.</p>

²⁸⁶ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN	
	NODAC	NOGADA
	resolución, el código de la tabla de valoración y los efectos y el plazo de aplicación de la resolución sobre la unidad de descripción (conservación permanente o eliminación, total o parcial). En el caso de eliminación, indicar los motivos y, si procede, mencionar los documentos recapitulativos o las series relacionadas que justifican la eliminación, ya que contienen la información esencial de los documentos eliminados. Si la eliminación es parcial, indicar el tipo de selección o muestreo. Opcionalmente, también pueden añadirse otros datos sobre la documentación eliminada o por eliminar, como las fechas extremas, el volumen o el o los número(s) de asentamiento del libro registro de eliminaciones. Remitir directamente al registro de eliminaciones u otra documentación de gestión del centro en que quedan recogidos los procesos de eliminación.	
Documento Compuesto, Documento Simple	Indicar, si procede, la fecha programada de eliminación. Indicar si existen unidades que se conservan por razón de selección o muestreo. Indicar, también, si existen unidades que, por motivos excepcionales, se eliminan total o parcialmente.	

Tabla 157. Reglas para el uso del elemento *valoración, selección y eliminación* según los niveles de descripción.

2.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se presentan pautas relativas a la normalización de la forma del elemento *valoración, selección y eliminación*.

2.7. Fuentes de información

Para consignar el elemento Valoración, selección y eliminación las normas utilizan fuentes de información secundarias, en este caso no se incluyen las fuentes principales pues en ellas es muy poco probable encontrar este tipo de información. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas por estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
-	-Legislación y normativa general sobre los procesos de valoración y selección documental. -Disposiciones oficiales sobre valoración y selección documental. -Tablas de valoración documental. -Registros de eliminaciones de documentos. -Expedientes de eliminaciones.

	-Actas o certificados de destrucción.
--	---------------------------------------

Tabla 158. Fuentes de información para el elemento *valoración, selección y eliminación*.

Las fuentes secundarias son las más recomendadas para consignar la información de este elemento. En la legislación, las normativas, las disposiciones entre otros documentos oficiales se pueden encontrar datos relacionados con las políticas de valoración seguidas por los sistemas de archivos. En algunos documentos administrativos como los calendarios de conservación, las tablas de plazos de transferencia, las tablas de acceso y actas de destrucción también se recoge información relacionada con las acciones de selección y eliminación de la documentación.

3. Nuevos ingresos

Este elemento tiene como función principal brindar información sobre los nuevos ingresos de documentos en las instituciones archivísticas. Recoge, fundamentalmente, datos referentes a la frecuencia con que se realizan los ingresos y su volumen. Esta información, generalmente, es utilizada en las series pero, si es pertinente, puede asignarse en otros niveles de descripción.

3.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente figura (y el gráfico correspondiente), la mayoría de las normas (78%) coinciden en nombrar este elemento exactamente como ISAD(G): *nuevos ingresos*. Con este enunciado los archiveros hacen referencia a los posibles ingresos que pueden completar las unidades documentales objeto de descripción.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Accruals	Nuevos ingresos
MAD3	Accruals	Nuevos ingresos
DACS	Accruals	Nuevos ingresos
RAD2	Accruals	Nuevos ingresos
ODA	Ingressos Adicionais	Ingresos Adicionales
NOBRADE	Incorporações	Incorporaciones
MDM	Nuevos ingresos	Nuevos ingresos
NODAC	Nuevos ingresos	Nuevos ingresos
NOGADA	Novos ingresos	Nuevos ingresos

Tabla 159. Denominación del elemento *nuevos ingresos*.

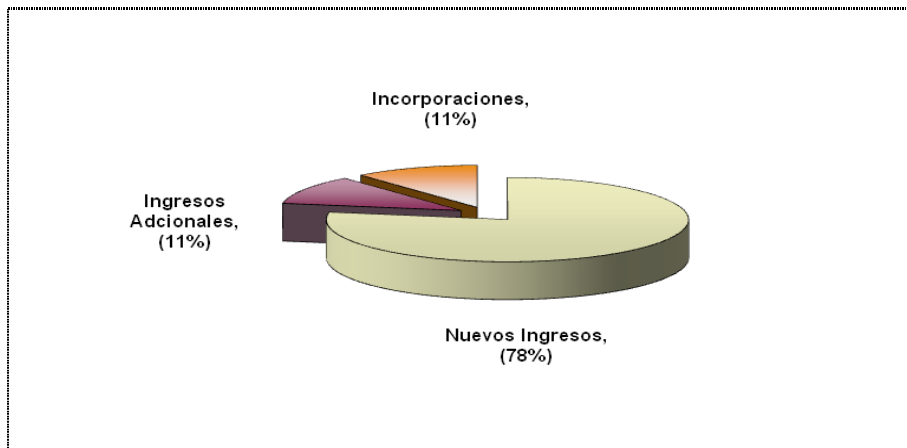


Figura 122. Terminología utilizada para nombrar el elemento *nuevos ingresos*.

ODA y NOBRADE presentan pequeñas diferencias terminológicas con respecto a la norma internacional pues utilizan otros términos: *incorporaciones* y *adicionales*. No obstante, el significado en la denominación no varía aunque las normas de habla portuguesa hayan introducido estos ligeros cambios terminológicos. Es válido resaltar que ODA extrae el término *adicionales* del concepto de *nuevo ingreso* dado en ISAD(G)²⁸⁷.

Después de analizar las propuestas realizadas para nombrar este elemento, podemos decir que la terminología que parece más adecuada para su denominación es *nuevos ingresos* pues este enunciado resume la función principal del elemento: *informar sobre los ingresos de documentos* que esperan en el futuro. Además, esta denominación es utilizada por la mayoría de las normas estudiadas, dicho aspecto demuestra que su uso está más generalizado y normalizado.

3.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *nuevos ingresos* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contenido y estructura.
MAD3	Área de control administrativo.
DACS	Área de adquisición y valoración.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de contenido y estructura.
NOBRADE	Área de contenido y estructura.

²⁸⁷ Ver concepto de nuevo ingreso en: ISAD(G)., p. 18.

MDM	Área de contenido y estructura.
NODAC	Área de contenido y estructura.
NOGADA	Área de contenido y estructura.

Tabla 160. Ubicación del elemento *nuevos ingresos*.

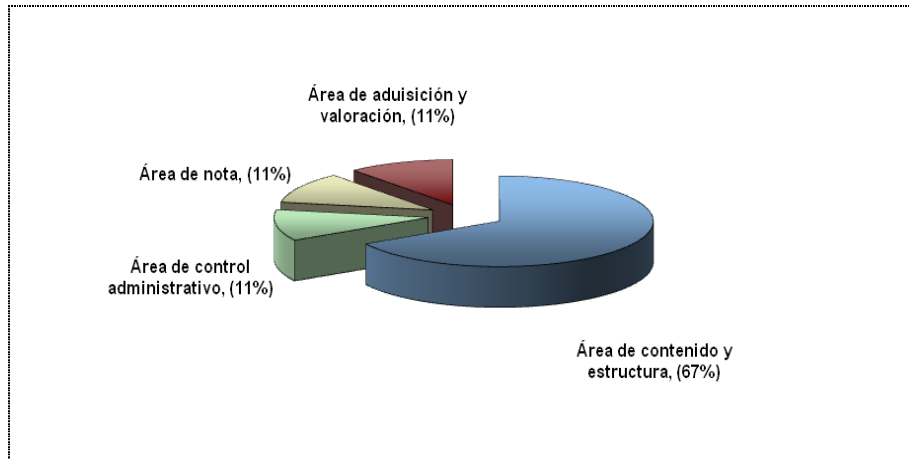


Figura 123. Ubicación gráfica del elemento *nuevos ingresos*.

Como se observa en las figuras anteriores, el 67% de las normas ubica al elemento *nuevos ingresos* en el *área de contenido y estructura*. La información relativa a los futuros ingresos complementa los datos de contenido y estructura pues la llegada de nuevos documentos altera el contenido de la unidad de descripción, supone la incorporación de nuevos documentos y, por tanto, el aumento de los temas, el alcance cronológico, los lugares geográficos entre otros aspectos de interés. Las unidades archivísticas incompletas pueden tener lagunas en su contenido (ausencia de fechas, tipologías documentales, lugares geográficos, funciones administrativas). Por tanto, si se conocen las nuevas incorporaciones y los datos específicos de su contenido, la información recogida en el *área de contenido y estructura* será más completa e íntegra.

MAD3 recoge la información sobre los *nuevos ingresos* en el *sector de información de gestión*, dentro del *área de control administrativo*, excluyéndola del *sector de descripción archivística*. Para los autores británicos este elemento, al igual que la *fuentes inmediata de adquisición y transferencia*, tiene un carácter, exclusivamente, administrativo y de gestión. Según el manual, esta información es para uso interno de los archivos y no para los usuarios. Con este planteamiento se puede observar que hay diferencias entre MAD3 e ISAD(G) en cuanto a la concepción del objetivo general del elemento.

DACS, por su parte, *ubica* este elemento *en el área de adquisición y valoración*. Como se explicó anteriormente, en la norma estadounidense se ha creado un área específica para recoger los datos relacionados con *la historia archivística, las adquisiciones, los nuevos ingresos, la valoración, selección y la destrucción de los documentos*. Para los archiveros estadounidenses esta información tiene un carácter administrativo (como MAD3) por lo que no relacionan estos datos con el contenido y la estructura de las unidades documentales.

RAD2 contiene la información sobre los *nuevos ingresos* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se dijo anteriormente, ha seguido la estructura de las normas bibliotecarias particularmente de las AACR2 y, por ello, parte de la información archivística está incluida en esta área.

En opinión de Antonia Heredia, los datos relacionados con los nuevos ingresos son importantes cuando se trate de fondos abiertos por lo que propone la eliminación de este elemento siempre que se indique en el nivel de descripción si se trata de una agrupación documental abierta o cerrada; suponiendo que si se trata de fondos abiertos ya se están esperando futuros ingresos²⁸⁸. Sin embargo, con esta solución sólo se indicaría que se esperan nuevos ingresos de documentación, pero no el carácter de la documentación ni sus fechas u otros datos similares.

En resumen, es posible encontrar dos situaciones básicas:

2. Solución no archivística de tipo administrativo:
 - La ubicación de este elemento en el *área de control administrativo* (opción elegida por MAD3).
- 3) Soluciones archivísticas con desglose en tres áreas diferentes:
 - La inclusión de la información relacionada con *los nuevos ingresos* en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
 - La inclusión de la información relacionada con los *nuevos ingresos* en el *área de adquisición y valoración* (opción seguida por DACS).
 - La utilización del *área de notas* para registrar esta información (opción seguida por RAD2).

²⁸⁸ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., p.39.

3.3 Análisis conceptual

El elemento *nuevos ingresos* está presente en todas las normas de descripción analizadas en esta investigación aunque no se encuentra ubicado en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior. Este elemento descriptivo tiene su origen en las normas APPM, MAD2 y RAD.

La mayoría de los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Informar a los usuarios de los ingresos complementarios previstos relativos a la unidad de descripción*”²⁸⁹. La finalidad de este elemento está orientada a proporcionar datos de contenido y estructura de los documentos que están por ingresar en los fondos archivísticos. Para algunas normas, este elemento, también, facilita el trabajo interno de las instituciones archivísticas.

Según las reglas generales planteadas en ISAD(G) y en el resto de los estándares analizados, este elemento debe recoger información relacionada con la frecuencia y el volumen de los nuevos ingresos. Se pueden incluir, además, algunos de los datos establecidos en el elemento *fuerza inmediata de adquisición y transferencia*.

A continuación se muestra un mapa conceptual resumen con las particularidades generales que definen a este elemento.

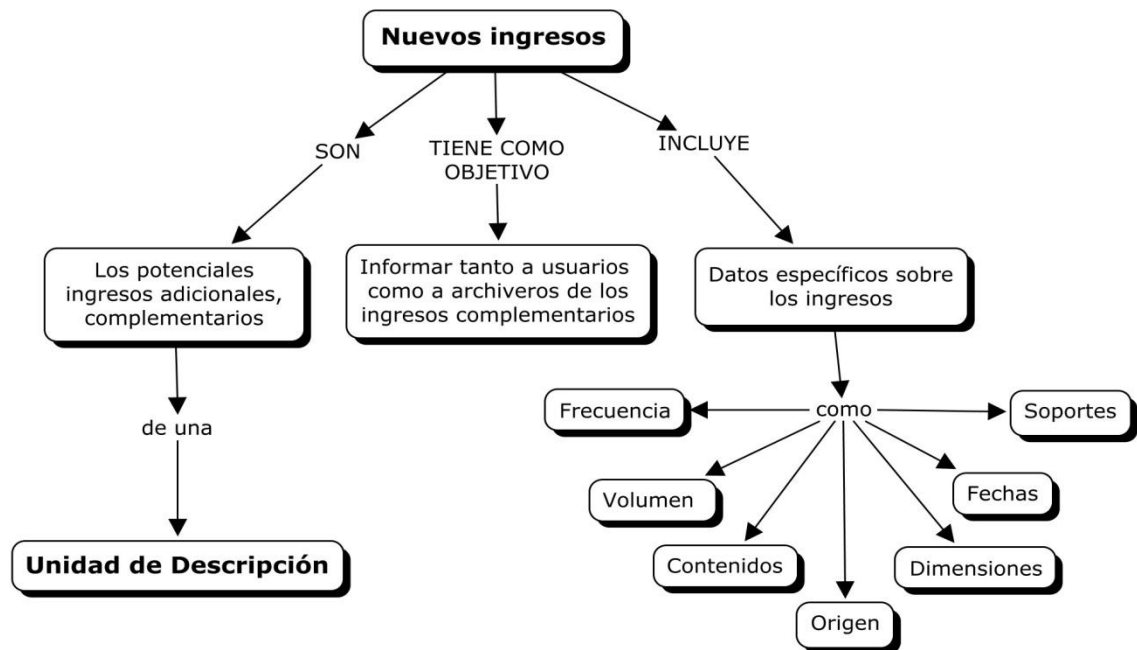


Figura 124. Mapa conceptual general del elemento *nuevos ingresos*

²⁸⁹ ISAD(g), p.36.

3.4 Análisis normativo

3.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *nuevos ingresos* aparece regulado por un total de 8 reglas de contenido. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas tienen mayor representatividad y otras, por el contrario, están presentes en menor medida.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Indicar si están previstos nuevos ingresos, estimando en su caso, su cantidad y frecuencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Indicar, si se conoce, la reglamentación y el procedimiento administrativo que regula los ingresos.					X			X	X
3	Indicar, si es posible, las fechas, el contenido, las dimensiones, el origen, el soporte o el número de unidades físicas y lógicas de los ingresos,						X		X	X
4	Este elemento es de uso obligatorio en el nivel de fondo y la serie, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.					X	X			
5	Este elemento es opcional para todos los niveles de descripción.								X	X
6	Frente la posibilidad de nuevos ingresos que dependan de la voluntad o de las dificultades que pueda encontrar el depositante o donante, u otras circunstancias, conviene indicar las eventualidades y los condicionamientos que puedan determinar su realización.								X	X
7	Se recomienda hacer constar si se trata de una unidad de descripción cerrada o si no se prevén más ingresos.				X				X	
8	Recoger únicamente la información relativa a los ingresos previsibles en el futuro. Cualquier referencia a ingresos anteriores debe hacerse constar en el elemento <i>datos sobre el ingreso</i> .								X	

Tabla 161. Reglas de contenido para el elemento *nuevos ingresos*.

Las normas investigadas han adoptado la regla propuesta por la normativa internacional para regular el uso del elemento *nuevos ingresos* pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones que se deben tomar en cuenta para consignar la información adecuada en dicho elemento. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. De igual modo, se conocerán los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G).

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es

posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *nuevos ingresos*, ya que 5 reglas de las 8 identificadas (es decir el 62%) están presentes tan sólo en una o dos normas.

Las reglas con una mayor presencia en las normas están relacionadas con la siguiente cuestión:

1. Indicaciones sobre algunos datos específicos que debe incluir el elemento (cantidad, frecuencia, fechas, contenidos, procedimientos administrativos que regula los ingresos).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Indicar si están previstos nuevos ingresos, estimando en su caso, su cantidad y frecuencia.	9	9	1	100%
2	Indicar, si se conoce, la reglamentación y el procedimiento administrativo que regula los ingresos.	3	9	0.33	33%
3	Indicar, si es posible, la periodicidad, las fechas, el contenido, las dimensiones, el origen, el soporte o el número de unidades físicas y lógicas de los ingresos.	3	9	0.33	33%
4	Este elemento es de uso obligatorio en el nivel de fondo y la serie, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
5	Este elemento es opcional para todos los niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
6	Eventualidades y condicionamientos de futuros ingresos.	2	9	0.22	22%
7	Se recomienda hacer constar si se trata de una unidad de descripción cerrada o si no se prevén más ingresos.	2	9	0.22	22%
8	Ingresos anteriores, remisión a <i>datos sobre el ingreso</i> .	1	9	0.11	11%

Tabla 162. *Nuevos ingresos* - Índice de coincidencia normativa.

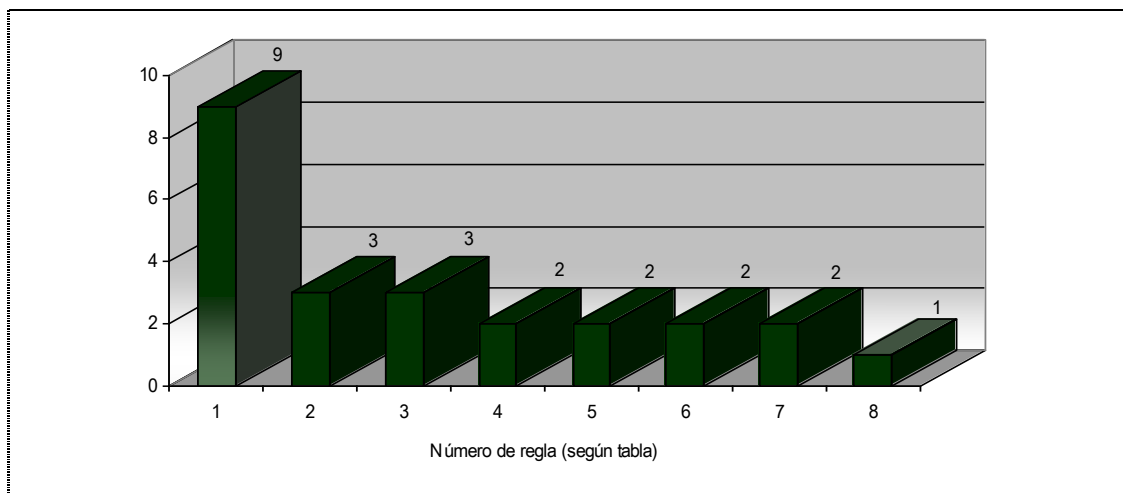


Figura 125. Gráfico - *Nuevos ingresos* - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Orientaciones sobre la indicación de posibles eventualidades en el momento de realizar los ingresos.
3. Recomendaciones para indicar si se describen agrupaciones documentales abiertas o cerradas.
4. Indicación de informaciones relacionadas con ingresos anteriores en otros elementos descriptivos.

3.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *nuevos ingresos*, con un 87% de normalización: le sigue en posición la norma gallega con un 62%. ODA y NOBRADE presentan un índice de normalización medio con valores superiores al 30%. RAD2, MAD3, DACS y MDM son los textos que regulan menor número de cuestiones.

Cabe destacar el caso de NODAC, que, además de ser uno de los textos con mayor valor normativo, presenta un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia superior al 85%; dicho porcentaje, supone que la mayoría de las reglas de la norma catalana están presentes en algunos de los estándares analizados.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	7	8	0.87	87%
2	NOGADA	5	8	0.62	62%
3	ODA	3	8	0.37	37%
4	NOBRADE	3	8	0.37	37%
5	RAD2	2	8	0.25	25%
6	MAD3	1	8	0.12	12%
7	DACS	1	8	0.12	12%
8	MDM	1	8	0.12	12%

Tabla 163. *Nuevos ingresos* - Índice de normalización.

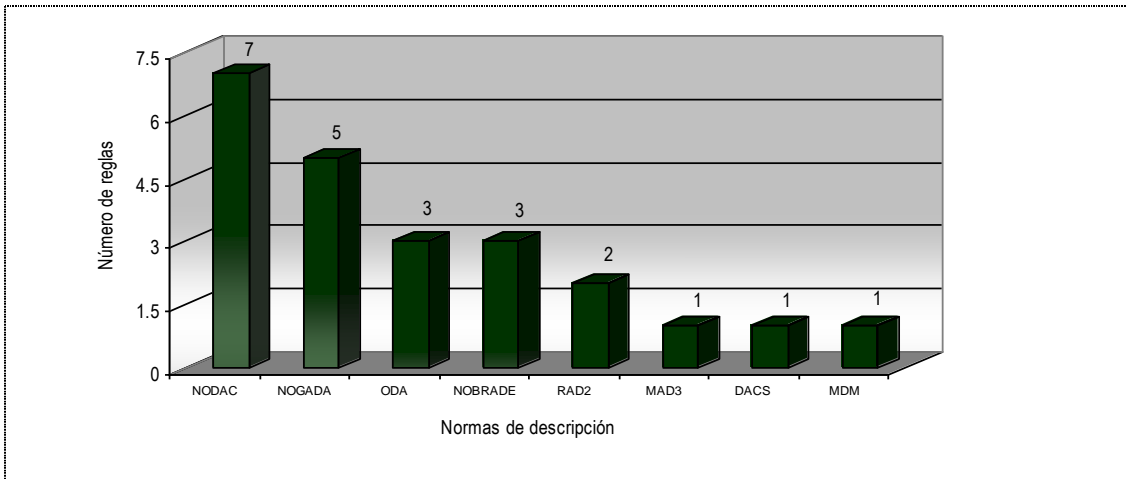


Figura 126. Gráfico - *Nuevos ingresos* - Índice de normalización.

RAD2, MAD3, DACS y MDM son los textos que presentan un menor índice de normalización. Estas normas se limitan a regular las cuestiones propuestas en ISAD(G) no profundizan en el contenido del elemento por lo que hacen un planteamiento general.

3.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede observar en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, estas normas ha respetado e incluido la regla general que la normativa internacional propuso para este elemento descriptivo. La cuestión regulada por ISAD(G) facilita la indicación de los aspectos más generales que caracterizan a los nuevos ingresos de documentación. Aunque para algunos archiveros este elemento tenga una orientación administrativa y para otros archivística todos, en general, han comprendido la importancia de determinar y especificar las características fundamentales de los nuevos ingresos.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	1	1	1	100%
2	DACS	1	1	1	100%
3	RAD2	1	1	1	100%
4	ODA	1	1	1	100%
5	NOBRADE	1	1	1	100%
6	MDM	1	1	1	100%
7	NODAC	1	1	1	100%
8	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 164. *Nuevos ingresos* - Índice de coincidencia.

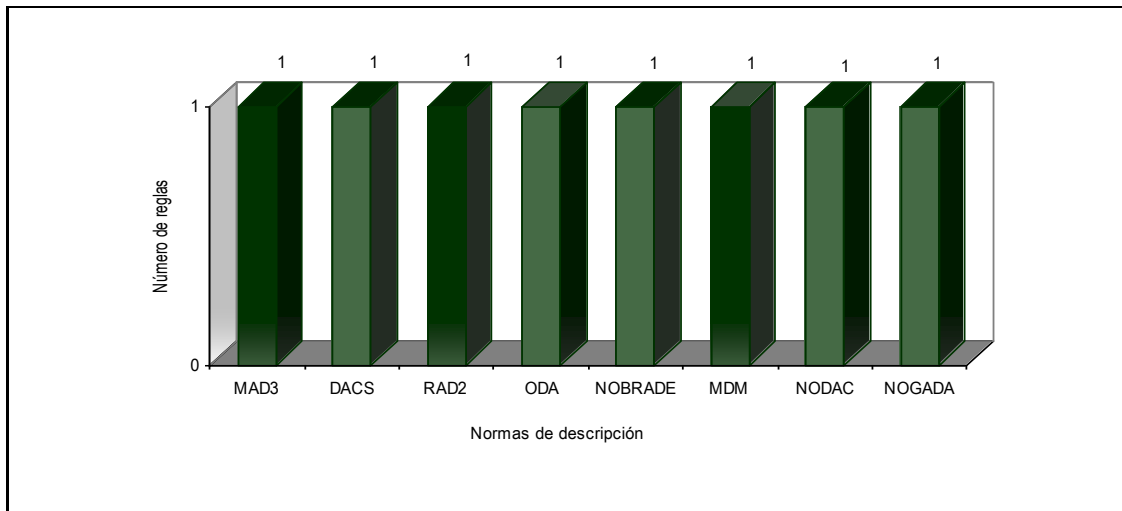


Figura 127. Gráfico - *Nuevos ingresos* - Índice de coincidencia.

3.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *nuevos ingresos* el texto que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 6 reglas diferentes respecto al estándar internacional y este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se puede observar que NOGADA también aporta un conjunto de novedades significativas que no han sido incluidas en la normativa internacional, con más de un 60% de innovación. ODA, NOBRADE y RAD2 han introducido algunas cuestiones mientras MAD3, DACS y MDM se limitaron a regular los aspectos apuntados por la norma internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	6	6	1	100%
2	NOGADA	4	6	0.66	66%
3	ODA	2	6	0.33	33%
4	NOBRADE	2	6	0.33	33%
5	RAD2	1	6	0.16	16%
6	MAD3	0	6	0	0
7	DACS	0	6	0	0
8	MDM	0	6	0	0

Tabla 165. *Nuevos ingresos* - Índice de innovación.

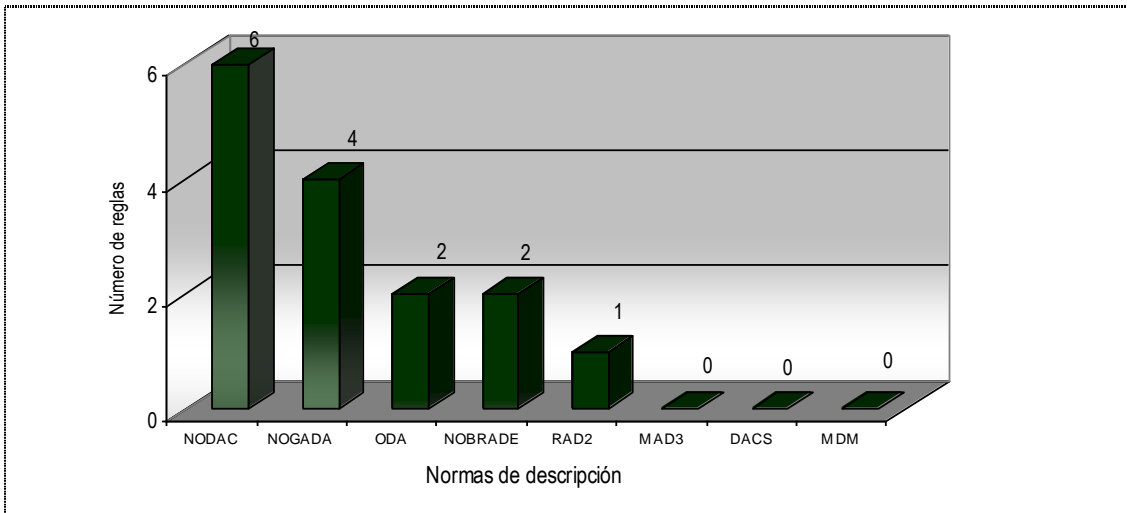


Figura 128. Gráfico - Nuevos ingresos - Índice de innovación.

Se puede decir que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre determinada información que se puede incluir en el elemento (fechas, contenidos, soportes de los ingresos, eventualidades en el ingreso, tipos de fondos, ingresos anteriores)
2. Uso obligatorio u opcional del elemento.

3.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y NOGADA son las normas que presentan mayores valores en el índice de normalización y mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido de los *nuevos ingresos*.
- ODA y NOBRADE presentan valores medios en los índices de normalización e innovación.
- RA2, MAD3, DACS y MDM presentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización. En el caso del índice de innovación, RAD2 es la norma con el valor numérico más bajo (0.16) mientras que MAD3 DACS y MDM no obtienen puntuación pues no presentan reglas diferentes a ISAD(G).
- Todos los estándares analizados incluyen la regla propuesta por ISAD(G) para el elemento *nuevos ingresos* lo que demuestra una total coincidencia con esta (100% de porcentaje de coincidencia).

3.5 Análisis multinivel

De todas las normas analizadas sólo ODA, MDM y NODAC proponen reglas para el uso del elemento *nuevos ingresos* en algunos niveles de descripción. Estas normas realizan algunas indicaciones para la asignación de este elemento, principalmente, en el fondo, los documentos compuestos y los simples. Hay que destacar que estos estándares no profundizaron en este tema, sólo proporcionaron orientaciones de carácter general. (Ver tabla siguiente).

Para el fondo, la sección, las series y sus subdivisiones el MDM propone lo siguiente:

- Indicar los aspectos relacionados con los nuevos ingresos cuando haya constancia tanto de información precisa como general o inconcreta.

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las normas plantean lo siguiente:

- Orientaciones para indicar esta información en el caso en que estos niveles se encuentren incompletos y se conozca su localización exacta.
- Aspectos relacionados con datos a incluir sobre las autoridades responsables de la ausencia, las causas y los plazos de entrega de los documentos.
- Informar sobre posibles incorporaciones en el caso en que falten algunas partes determinadas.

NIVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN		
	ODA	MDM	NODAC
Fondo, sección , series y subdivisiones ²⁹⁰	-	-Se usará tanto cuando se tenga información precisa como si esta es general o inconcreta.	-
Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple	-Registrar en estos niveles esta información, sólo en el caso en el que se encuentren incompletos y se conozca su localización exacta. - Si se conoce, se hará constar la autoridad o la persona responsable de la falta, la causa de ésta y el plazo de entrega previsto.	Solo se usará este elemento en el caso de los documentos (unidad de instalación, documento compuesto y documento simple) incompletos cuando se tienen localizadas las partes que faltan. -Si se conoce, se hará constar la autoridad o la persona responsable de la falta, la causa de ésta y el plazo de entrega previsto.	En las unidades documentales, deberá hacerse constar si se tiene conocimiento de posibles incorporaciones de alguna(s) parte(s) que falten.

Tabla 166. Reglas para el uso del elemento *nuevos ingresos* según los niveles de descripción.

²⁹⁰ Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

3.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *nuevos ingresos*.

3.7 Fuentes de información

Para consignar el elemento *nuevos ingresos* las normas utilizan fuentes de información, tanto principales como secundarias. A continuación se muestra una tabla resumen con las fuentes citadas por estos estándares.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	<ul style="list-style-type: none"> -Documentos administrativos del archivo. -Legislación y normativas de organismos que regulen los ingresos a los archivos. -Listados de entregas de documentación. -Registros de ingresos. -Contratos de ingresos de documentación (donaciones, compras, transferencias).

Tabla 167. Fuentes de información para el elemento *nuevos ingresos*.

Algunas normas estudiadas indican las fuentes a utilizar para completar la información relacionada con los nuevos ingresos de las agrupaciones documentales. Este tipo de información se puede extraer, en casos muy específicos, de la unidad de descripción pero es recomendable utilizar fuentes secundarias, específicamente aquellas que recojan las pautas, las formas y los plazos de ingreso de la documentación en las instituciones.

4. Sistema de organización

El elemento *sistema de organización* tiene como función principal informar sobre la organización que presenta la unidad de descripción. Con este elemento se pretenden reflejar las relaciones existentes entre los documentos. Comúnmente la información sobre organización se indicará en los niveles superiores, aunque en niveles inferiores puede, también, aparecer.

4.1 Análisis terminológico

En el 70% de las normas analizadas el elemento aparece con la misma denominación que ISAD(G) :*sistema de organización*. RAD2 y NOGADA utilizan sólo el término *organización* pero este detalle terminológico no cambia el significado de la denominación. Con estas expresiones las normas hacen referencia a las diferentes actividades lógicas y físicas que se desarrollan en el proceso de organización de las unidades de descripción.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	System of arrangement.	Sistema de organización.
MAD3	System of arrangement.	Sistema de organización.
DACS	System of arrangement.	Sistema de organización.
RAD2	Arrangement.	Organización.
ODA	Sistema de organização.	Sistema de organização.
NOBRADE	Sistema de arranjo.	Sistema de organização.
MDM	Sistema de organização.	Sistema de organização.
NODAC	Sistema de organização.	Sistema de organização.
NOGADA	Organização.	Organização.

Tabla 168. Denominación del elemento *sistema de organización*.

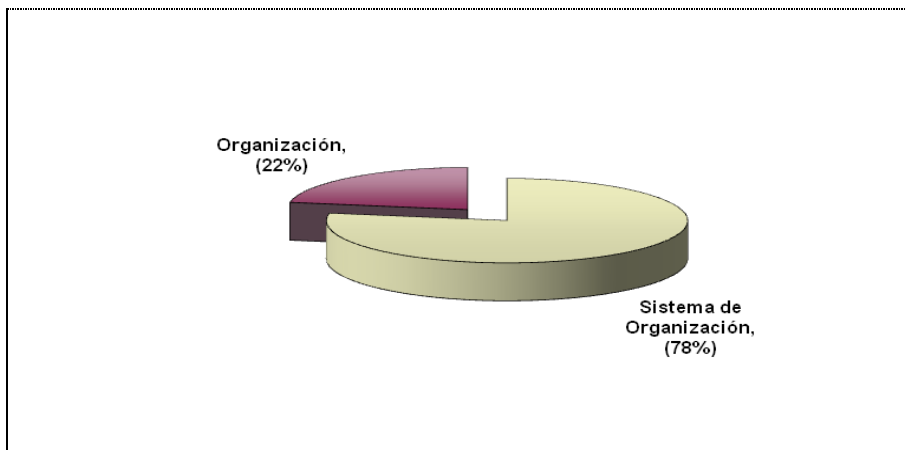


Figura 129. Terminología utilizada para nombrar el elemento *sistema de organización*.

La norma brasileña utiliza el término portugués *arranjo* en lugar de *organização* pero al traducirlo se puede comprobar que sus significados son similares. Por tanto, en este estudio se considera que utiliza la misma denominación que ISAD(G).

Después de este pequeño recorrido por las denominaciones utilizadas en las diferentes normas estudiadas, consideramos que el término más adecuado para nombrar este elemento es *sistema de organización* porque esta frase resume el contenido del elemento. Además, es la terminología utilizada por todos los estándares por lo que su uso está más generalizado en la comunidad archivística internacional.

4.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *sistema de organización* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de contenido y estructura.

MAD3	Área de contenido y estructura/ Área de control de procesos.
DACS	Área de contenido y estructura.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de contenido y estructura.
NOBRADE	Área de contenido y estructura.
MDM	Área de contenido y estructura.
NODAC	Área de contenido y estructura.
NOGADA	Área de contenido y estructura.

Tabla 169. Ubicación del elemento *sistema de organización*.

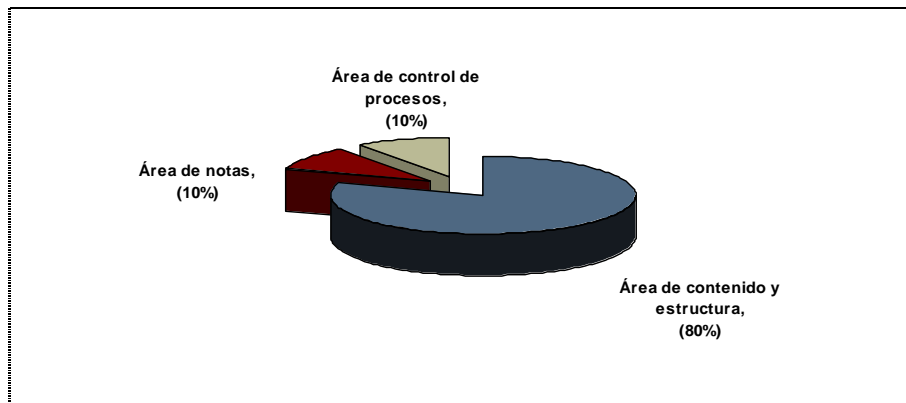


Figura 130. Ubicación gráfica del elemento *sistema de organización*.

En la tabla anterior se puede observar que la mayoría de las normas estudiadas (exceptuando RAD2) ubican el elemento *sistema de organización* en el *área de contenido y estructura*, coincidiendo completamente con la propuesta de la normativa internacional. Este elemento facilita la comprensión de los documentos pues, como se dijo anteriormente, muestra las relaciones entre los propios documentos. Es por esta razón que los archiveros sitúan esta información en un área destinada a recoger el contenido y la estructura de las unidades archivísticas.

Cabe destacar el caso de MAD3, el manual británico ubica la información relacionada con la organización en dos áreas diferentes. La información vinculada a las características y los criterios seguidos en la organización de la documentación aparece situada en: *sector de descripción archivística / área de contenido y estructura / subárea nota del archivero / elemento sistema de organización*. Por su parte, la información administrativa vinculada al proceso de organización, es decir persona responsable, fechas de la organización, entre otros datos se encuentra ubicada en: *sector de información de gestión / área de control de procesos / subárea registro de organización*.

RAD2 contiene la información sobre la *organización* en el recurso de notas. La norma canadiense debido a su origen bibliográfico, como se ha observado en otros elementos, recoge parte de la información archivística en el *área de notas*.

Resumiendo, es posible encontrar las siguientes situaciones:

- La ubicación de la información relacionada con el *sistema de organización* en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
- La inclusión de la información relacionada con la *organización* en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).
- La ubicación de parte de la información de este elemento en el *área de control de procesos* (opción elegida por MAD3) (Solución no archivística de tipo administrativo).

Es importante destacar que este elemento presenta una doble utilidad:

1. Para el archivero ofrece datos técnicos sobre la organización de la documentación
2. Para el usuario proporciona un panorama general de la organización y el contenido de la documentación (no hay que olvidar que ISAD(G) relaciona este elemento con el elemento con *alcance y contenido*).

4.3 Análisis conceptual

El elemento *sistema de organización*, como sucede con otros elementos, tiene sus antecedentes en las normas publicadas antes de ISAD(G) (APPM, MAD2 y RAD). La información sobre organización está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Informar sobre la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción*”²⁹¹. Los archiveros pretenden con este elemento informar sobre la jerarquía de los documentos, los criterios de clasificación seguidos en su organización así como el tratamiento archivístico realizado por productores y archiveros.

²⁹¹ ISAD(G)., p.37.

Este elemento descriptivo está vinculado con conceptos y tareas fundamentales de la archivística; dentro de los que se destacan el principio de origen y procedencia y la fase de organización. La organización se basa en el estudio de las categorías administrativas y archivísticas de los fondos documentales y se materializa en dos operaciones principales: la clasificación y la ordenación. A continuación se muestra un mapa conceptual que explica de forma general estos aspectos y otros que son importantes para la comprensión del elemento.

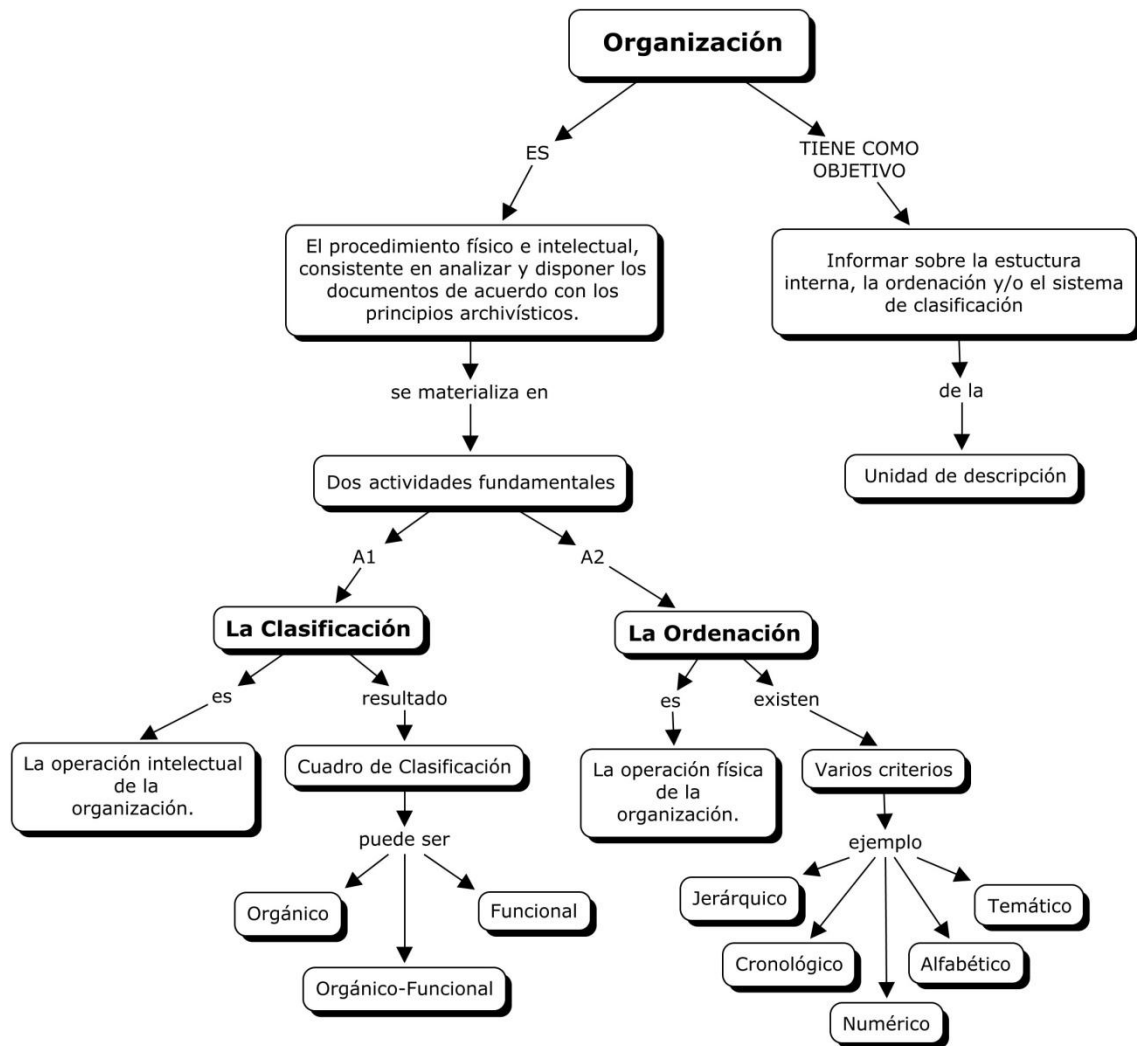


Figura 131. Mapa conceptual general del elemento *sistema de organización*.

4.4 Análisis normativo

4.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *sistema de organización* aparece regulado por un total de 15 reglas de contenido que establecen su forma de uso. El grado de presencia de estas reglas en las normas es diferente: algunas tienen mayor representatividad y otras, por el contrario, están presentes en menor medida.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Indicar los tratamientos archivísticos realizados por el archivero.	X		X	X	X		X		
3	En el caso de archivos electrónicos, proporcionar información sobre la arquitectura del sistema.	X				X	X	X		
4	Alternativamente, esta información puede incluirse, de acuerdo con las normas nacionales, en el elemento <i>alcance y contenido</i> .	X	X		X	X				
5	Explicar las características y los criterios de la estructura interna, el orden y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción vigente en el momento de hacer la descripción. Cualquier referencia a sistemas de organización anteriores se reseñará en el elemento <i>historia archivística</i> . Si es preciso mencionar la autoría del sistema de organización, se mencionará en notas.		X			X			X	X
6	Registrar los tratamientos archivísticos (estructura interna, ordenación y/o el sistema de clasificación) realizados por el productor.			X	X	X				
7	La consignación del elemento sistema de organización es recomendable para los niveles de fondo y subfondo, y opcional para el resto de niveles de descripción.								X	X
8	Especificar si la organización continúa o ha sido adaptada a propuestas de cuadros de clasificación normalizados. Si es relevante para contextualizar la documentación de la unidad de descripción, deberá explicarse la adaptación que se ha realizado.								X	X
9	Cuando la organización no es la definitiva, debe indicarse el estado en que se encuentra el tratamiento archivístico de la documentación, como, por ejemplo, si la clasificación es provisional, si está pendiente el tratamiento de algunas series, si a raíz de nuevos ingresos se ha iniciado un proceso de reorganización.								X	X
10	Registrar en los niveles inferiores información sobre la ordenación de las unidades de descripción.			X			X			
11	Cuando en un mismo nivel de descripción se utilizan distintos sistemas de organización (como puede ser: la aplicación de varios cuadros de clasificación, distintos sistemas de ordenación, alteraciones en la tramitación que afectan el almacenamiento), debe indicarse a qué documentación afecta cada uno de los sistemas utilizados.								X	X
12	El sistema de organización es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.					X				
13	Registrar en los niveles superiores información sobre el estado del tratamiento, el sistema de organización y en algunos casos, la ordenación de la unidad de descripción.						X			
14	Registrar, si se conoce, la persona responsable de la organización y las fechas en las que se completó la organización de la unidad de descripción.		X							
15	Registrar si se ha recibido financiación para la organización de las unidades archivísticas.		X							

Tabla 170. Reglas de contenido para el elemento *sistema de organización*.

La nueva generación de normas ha adoptado las reglas de contenido que propone ISAD(G) para este elemento pero, además, han normalizado otras cuestiones que ayudan a explicar los sistemas de organización de las unidades de descripción así como los criterios que se siguen para ello. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, así como, conocer el nivel de innovación de las diferentes normas respecto a las reglas propuestas por ISAD(G). Todos estos aspectos se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos seguidamente.

4.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *sistema de organización*, ya que el 60% de las reglas identificadas están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre la información general que se debe incluir en el elemento (criterios de ordenación, sistemas de clasificación, estructura interna de los fondos).
2. Cuestiones relacionadas con los responsables de la organización de las unidades de descripción (productores o archiveros).
3. Recomendaciones sobre el uso de otros elementos descriptivos donde se pueden registrar datos sobre la organización de los documentos (*alcance y contenido, historia archivística y notas*).
4. Cuestiones específicas relacionadas con la organización de los documentos electrónicos.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción.	9	9	1	100%
2	Indicar los tratamientos archivísticos realizados por el archivero.	5	9	0.55	55%
3	En el caso de archivos electrónicos, proporcionar información sobre la arquitectura del sistema.	4	9	0.44	44%
4	Alternativamente, esta información puede incluirse, de acuerdo con las normas nacionales, en el elemento <i>alcance y contenido</i> .	4	9	0.44	44%
5	Explicar las características y los criterios de la estructura interna, el orden y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción vigente en el momento de hacer la descripción. Cualquier referencia a sistemas de	4	9	0.44	44%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
	organización anteriores se reseñará en el elemento <i>historia archivística</i> . Si es preciso mencionar la autoría del sistema de organización, se mencionará en notas.				
6	Registrar los tratamientos archivísticos (estructura interna, ordenación y/o el sistema de clasificación) realizados por el productor.	3	9	0.33	33%
7	La consignación del elemento sistema de organización es recomendable para los niveles de fondo y subfondo, y opcional para el resto de niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
8	Cuadros de clasificación normalizados.	2	9	0.22	22%
9	Documentos en proceso de organización.	2	9	0.22	22%
10	Registrar en los niveles inferiores información sobre la ordenación de las unidades de descripción.	2	9	0.22	22%
11	Coexistencia de distintos sistemas de organización.	2	9	0.22	22%
12	El sistema de organización es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando es pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.	1	9	0.11	11%
13	Registrar en los niveles superiores información sobre el estado del tratamiento, el sistema de organización y en algunos casos, la ordenación de la unidad de descripción.	1	9	0.11	11%
14	Registrar, si se conoce, la persona responsable de la organización y las fechas en las que se completó la organización de la unidad de descripción.	1	9	0.11	11%
15	Registrar si se ha recibido financiación para la organización de las unidades archivísticas.	1	9	0.11	11%

Tabla 171. Sistema de organización - Índice de coincidencia normativa.

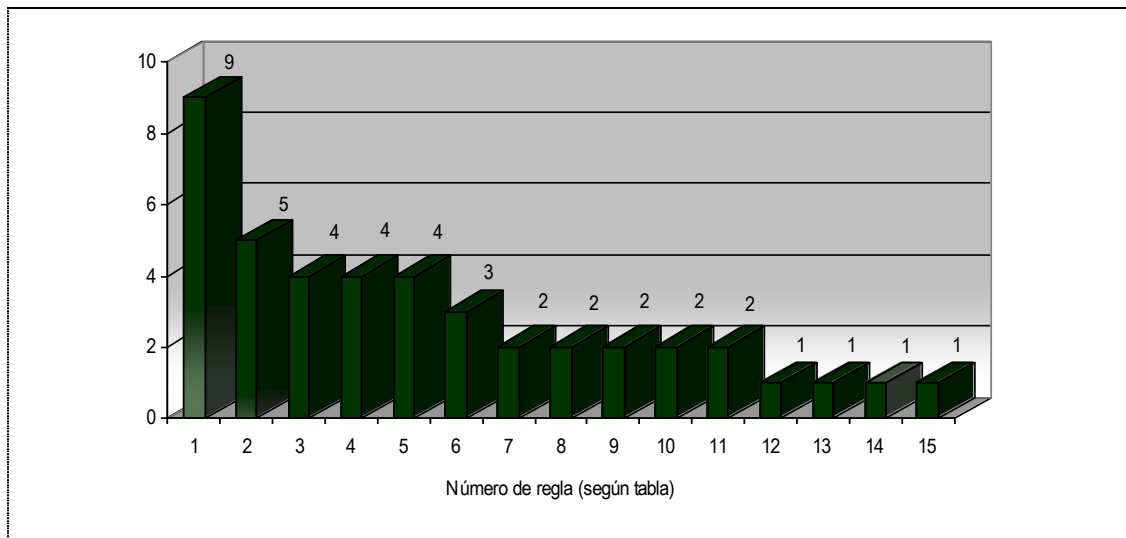


Figura 132. Gráfico - Sistema de organización - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas presentadas por una o dos normas, se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio, recomendable u opcional del elemento.
2. Orientaciones específicas sobre la información que se debe incluir en los niveles superiores y en los inferiores.

3. Cuestiones particulares relacionadas con el proceso de organización que se pueden incluir en el elemento (responsables, fechas de organización, aspectos de financiación).
4. Aspectos de carácter general relacionados con los cuadros de clasificación normalizados, los documentos en proceso de organización y la coexistencia de diferentes sistemas de organización.

4.4.3 Índice de normalización

Tal y como se puede observar en la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) ODA, NODAC y NOGADA son las normas que más regulan el uso y el contenido del elemento *sistema de organización* a través de sus reglas generales; destacando con un 46 % la norma portuguesa. MAD3, DACS, RAD2 y NOBRADE presentan un grado medio de normalización con valores situados entre un 25% y un 35% aproximadamente. El manual de Castilla y León es el que menos cuestiones regula, alcanzando el valor más bajo de normalización.

La norma portuguesa, además de contar con un alto índice de normalización, también presenta un elevado porcentaje de coincidencia, se puede afirmar que el 100% de las cuestiones analizadas en sus reglas puede encontrarse en otras normas. Por tanto, es posible afirmar que, en el caso del elemento *sistema de organización*, ODA es la norma que presenta mayor alcance por los contenidos regulados.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	ODA	7	15	0.46	46%
2	NODAC	6	15	0.40	40%
3	NOGADA	6	15	0.40	40%
4	MAD3	5	15	0.33	33%
5	DACS	4	15	0.26	26%
6	RAD2	4	15	0.26	26%
7	NOBRADE	4	15	0.26	26%
8	MDM	3	15	0.20	20%

Tabla 172. *Sistema de organización* - Índice de normalización.

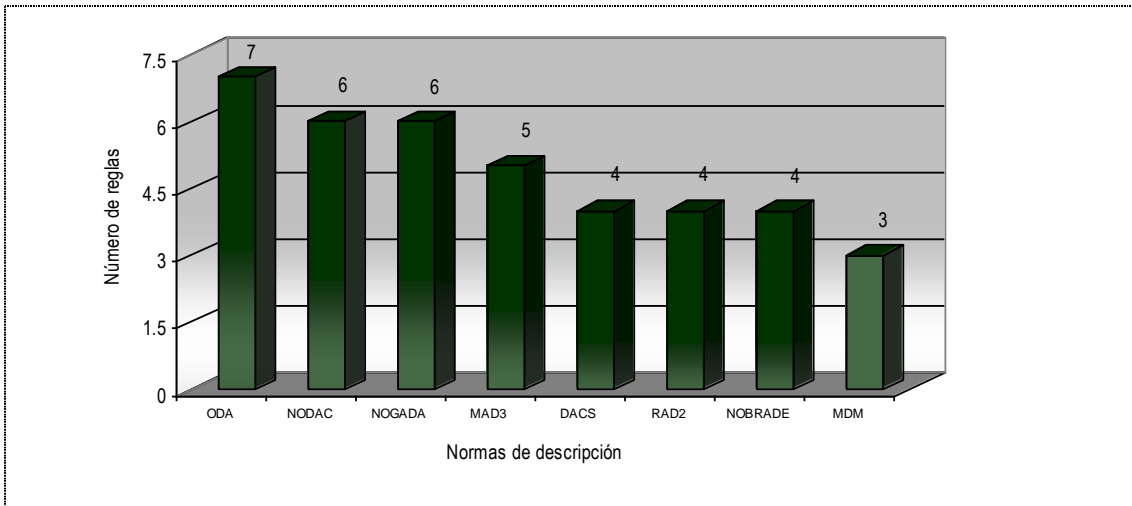


Figura 133. Gráfico - Sistema de organización - Índice de normalización.

Como se dijo anteriormente, el MDM es el texto con menor índice de normalización con un 20%. Sin embargo, todas sus reglas aparecen en otros estándares; esto significa que las cuestiones reguladas no tienen un carácter específico. Además, el manual propone algunas reglas específicas para los niveles de descripción que no fueron cuantificadas en este análisis (ver análisis multinivel de este elemento).

4.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que las normas han respetado las reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *sistema de organización*, aunque la representatividad no es la misma en todos los textos. ODA presenta un 100% de coincidencia con ISAD(G). RAD2 y el MDM presentan, también, gran similitud con la normativa internacional pues adoptan el 75% de sus reglas. MAD3, NOBRADE y NODAC obtienen un 50% de índice de normalización mientras NODAC y NOGADA son los estándares de menor coincidencia con un 25%.

Las reglas de ISAD(G) que presentan mayor índice de coincidencia son las relacionadas con la consignación de información relacionada con la organización de las unidades de descripción y el tratamiento archivístico realizado por el archivero. Por el contrario, las reglas que presentan menor índice de coincidencia son las referidas a la organización de los documentos electrónicos y la asignación de algunos datos de control de proceso en el elemento *alcance y contenido*.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	4	4	1	100%
2	RAD2	3	4	0.75	75%
3	MDM	3	4	0.75	75%
4	MAD3	2	4	0.50	50%
5	DACS	2	4	0.50	50%
6	NOBRADE	2	4	0.50	50%
7	NODAC	1	4	0.25	25%
8	NOGADA	1	4	0.25	25%

Tabla 173. Sistema de organización - Índice de coincidencia.

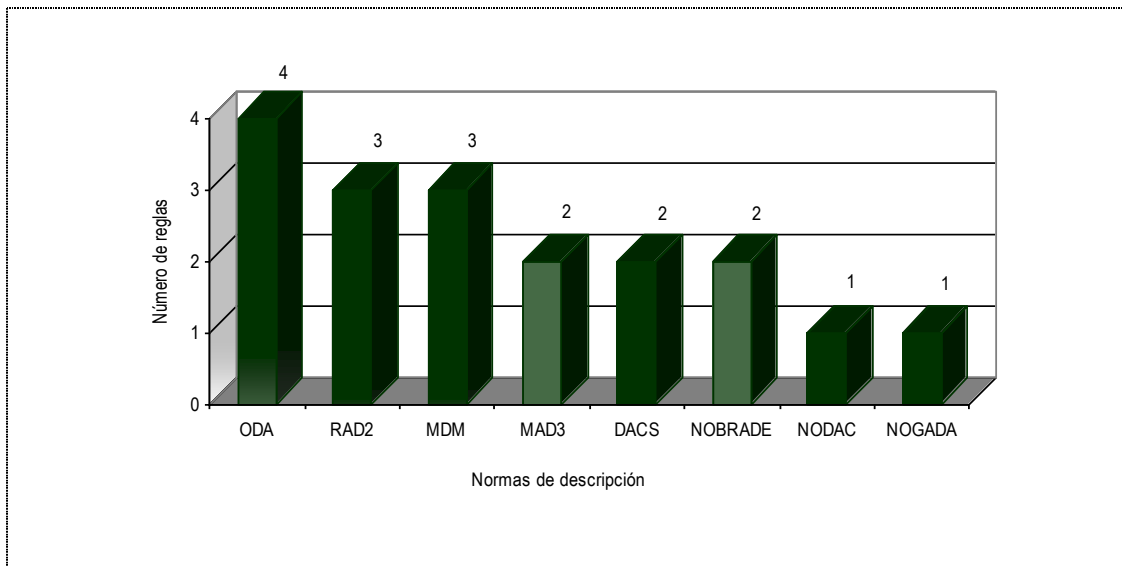


Figura 134. Gráfico - Sistema de organización - Índice de coincidencia.

4.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *sistema de organización* las normas que presentan mayor número de reglas distintas a las formuladas por ISAD(G) son NODAC y NOGADA, con 5 reglas diferentes respecto al texto del CIA y este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	5	5	1	100%
2	NOGADA	5	5	1	100%
3	MAD3	3	5	0.60	60%
4	ODA	3	5	0.60	60%
5	DACS	2	5	0.40	40%

6	NOBRADE	2	5	0.40	40%
7	RAD2	1	5	0.20	20%
8	MDM	0	5	0	0

Tabla 174. Sistema de organización - Índice de innovación.

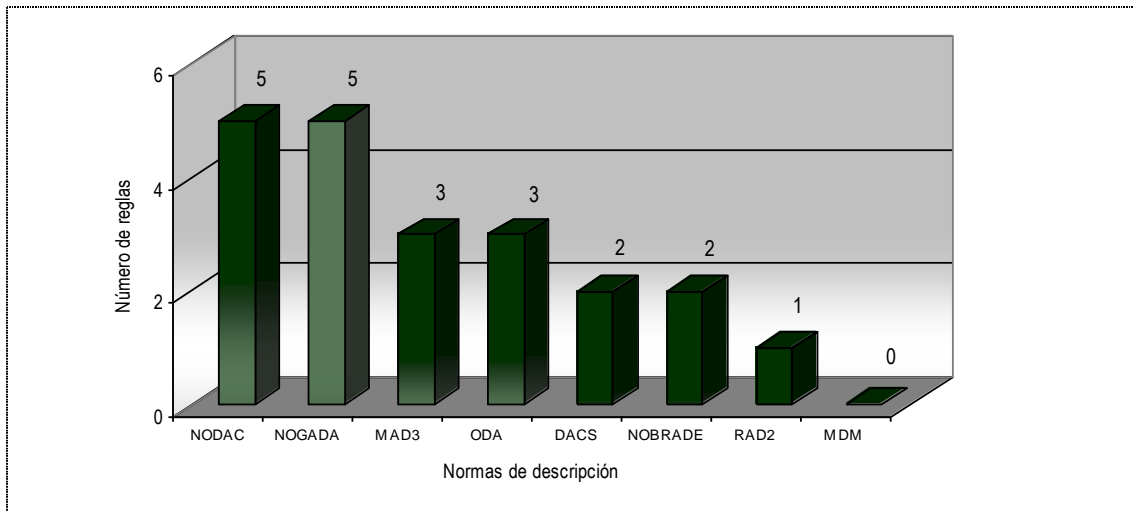


Figura 135. Gráfico - Sistema de organización - Índice de innovación.

En la tabla anterior y el gráfico correspondiente se puede observar que MAD3 y ODA presentan, también, un elevado índice de innovación con un 60%; ambas aportan varias regulaciones que no están contenidas en la normativa internacional. DACS y NOBRADE ostentan un índice de innovación medio con un 40%, incluyendo nuevas ideas que facilitan la organización de las unidades de descripción. RAD2 y el MDM son los estándares menos innovadores aunque las cuestiones planteadas se ajustan a los problemas específicos que manifiestan sus sistemas de archivos.

En resumen, se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio, recomendable u opcional del elemento.
2. Orientaciones sobre cuestiones particulares que se pueden incluir en el elemento.
3. Aspectos de carácter general relacionados con los cuadros de clasificación normalizados, los documentos en proceso de organización y la coexistencia de diferentes sistemas de organización.

4.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones en lo referente al elemento *sistema de organización*:

- ODA, NODAC y NOGADA son los textos que presentan mayores valores de índice de normalización; por tanto se consideran los textos más completos en relación a la regulación del contenido del elemento *sistema de organización*. En cuanto al índice de innovación: NODAC y NOGADA, también, muestran los valores porcentuales más altos, mientras que ODA presenta valores medios de innovación (60%). En lo que respecta al índice de coincidencia con ISAD(G) la norma portuguesa es la que presenta el mayor valor de coincidencia con un 100% mientras NODAC y NOGADA contienen los valores más bajos (con un 25%).
- MAD3, DACS, RAD2 y NOBRADE presentan valores medios de índice de normalización. En cuanto al índice de innovación: MAD3, DACS y NOBRADE, también, cuentan con valores porcentuales medios, mientras que RAD2 presenta valores bajos de innovación con un 20%. Con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) sus valores no se comportan de igual forma: MAD3, DACS y NOBRADE presentan valores medios (50%) y RAD2 contiene un alto porcentaje de coincidencia con un 75%.
- MDM presenta el índice de normalización y innovación más bajo. Sin embargo, con respecto al índice de coincidencia con ISAD(G) el manual presenta uno de los valores más altos con un 75%.

4.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA y las tres normas españolas son las que abordan reglas específicas de contenido para regular el uso del elemento *sistema de organización* en cada uno de los niveles de descripción. En la siguiente figura se puede consultar una tabla que recoge las cuestiones que normalizan estos estándares para los diferentes niveles de descripción.

Este pequeño estudio multinivel posibilitó llegar a las siguientes conclusiones parciales:

Para el fondo, la sección, las series y sus correspondientes subdivisiones las normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Registrar los criterios de ordenación y clasificación utilizados para organizar los fondos, las series y sus subdivisiones correspondientes.
- Añadir, en algunos casos, las subseries que integren las series.
- Proporcionar en el nivel más bajo de los descritos, la mayor cantidad de información posible sobre sus descendientes.

Para las unidades de instalación, los documentos compuestos y los simples las normas proponen reglas relacionadas con los siguientes aspectos:

- Usar este elemento en estos niveles sólo si la información que se va a indicar es diferente a la de los niveles superiores.
- Brindar cualquier información relacionada con las características de la instalación física si es importante para la comprensión del contenido.

NIVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
Fondo, sección , series y subdivisiones ²⁹²	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar, los subfondos, subsecciones y, eventualmente, las series que integran el fondo o la sección, incluyendo el respectivo cuadro de clasificación. -Registrar el criterio de clasificación del fondo, secciones y 471 subdivisiones: funcional, orgánico, orgánico-funcional u otro. <p>Series</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar el criterio de ordenación de la documentación que recoge: cronológico, numérico, alfabético u otro. -Registrar, si es aplicable, las subseries que integren la serie. 	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se podrá reflejar aquí el cuadro de organización de los descendientes de la unidad con los elementos <i>título, fechas, lugares y extensión y soporte</i>. Se podrán integrar también en este cuadro los códigos de clasificación correspondientes. <p>Serie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se podrá hacer constar el criterio de ordenación o de agregación. -Cuando no se vaya a descender más, conviene proporcionar en el nivel más bajo de los descritos, la mayor cantidad de información posible sobre sus descendientes. 	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -A nivel de fondo y, si procede, también de subfondo, puede reproducirse la estructura interna, citando, si se cree conveniente, los grupos de series y/o las series en que están organizados, siempre que sea posible, en función de su complejidad y de su extensión. -En los niveles de fondo y subfondo, puede indicarse si el tipo de clasificación utilizada es orgánica, funcional, orgánico-funcional o de otro tipo. -En los niveles de fondo y subfondo, puede explicarse el método o sistema de clasificación utilizado, es decir, puede informarse sobre lo que representan los diferentes niveles de clasificación y sobre el tipo de jerarquía o de ordenación a que corresponde la organización de la unidad de descripción. -En los niveles de fondo y subfondo, indicar, si se considera conveniente, si la clasificación combina los criterios orgánicos y funcionales en tablas separadas (una tabla para la parte funcional y otra por la orgánica). <p>Series</p> <ul style="list-style-type: none"> -Para el nivel de grupo de series puede indicarse a qué responde la clasificación efectuada: trámites administrativos, procedimientos, funciones, materias ordenadas alfabéticamente, etc. -Para el nivel de serie puede indicarse el tipo de ordenación con el cual se organiza la unidad de descripción: alfabético, 	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar el criterio de clasificación del fondo: funcional, orgánico, orgánico-funcional u otro. -Registrar, los subfondos, subsecciones y, las series que integran el fondo o la sección de forma resumida. <p>Serie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Registrar el criterio de ordenación de la documentación que recoge: cronológico, numérico, alfabético. -También puede indicarse si la serie presenta algún tipo de organización particular relacionada, por ejemplo, con su organización o instalación física.

²⁹² Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

NIVELES	NIVELES DE DESCRIPCIÓN			
	ODA	MDM	NODAC	NOGADA
			<p>cronológico, numérico u otros.</p> <p>-También puede indicarse si la serie presenta algún tipo de organización particular relacionada, por ejemplo, con su organización o instalación física.</p>	
<p>Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple</p>	<p>-Registrar, si es pertinente, información sobre la respectiva organización y ordenación si es diferente a la registrada en los niveles superiores.</p> <p>-Registrar cualquier característica de instalación física relevante para la comprensión de la unidad de descripción.</p>	<p>-Solo se registrará este elemento en aquellas unidades de localización o documentos compuestos cuyo sistema de organización u ordenación sea sustancialmente distinto del resto de las unidades del padre, y se considere que esta información es relevante.</p>	<p>-En el nivel de unidad documental compuesta, podrá indicarse el tipo de ordenación: alfabética, cronológica, numérica u otras, así como cualquier otra característica de la instalación física de los documentos que resulte relevante para su comprensión.</p>	<p>-En el nivel de unidad documental, podrá indicarse el tipo de ordenación, así como cualquier otra característica que resulte relevante para su comprensión.</p>

Tabla 175. Reglas para el uso del elemento *sistema de organización* según los niveles de descripción.

4.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *sistema de organización*.

4.7 Fuentes de información

Para consignar la información de este elemento en las descripciones las normas utilizan diversas fuentes documentales tanto principales como secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	<ul style="list-style-type: none"> -Instrumentos de descripción. -Cuadros de clasificación. -Publicaciones relacionadas con las unidades de descripción. -Legislaciones. -Bibliografía archivística explicativa del sistema de organización vigente.

Tabla 176. Fuentes de información para el elemento *sistema de organización*.

Tal y como se puede observar en la tabla anterior son escasas las fuentes citadas por las normas para consultar y extraer los datos relacionados con los *sistemas de organización*. La revisión de las unidades archivísticas puede facilitar datos importantes relacionados con la ordenación de las mismas. Las fuentes secundarias, también, aportan referencias de interés sobre la organización de los archivos; destacando, los instrumentos de descripción (inventarios, guías, catálogos, bases de datos) y los cuadros de clasificación.

CAPÍTULO VI

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

0 Introducción

En el presente capítulo se analizarán los elementos descriptivos que conforman el *área de condiciones de acceso y uso* de ISAD(G) en las normas objeto de estudio de esta investigación. Esta área incluye un conjunto de información que facilita el acceso al contenido de los documentos. Bonal Zazo señala que la información se presenta desde tres puntos de vista diferentes: desde el punto de vista legal, físico e intelectual. De acuerdo con este autor, afirmamos que esta área descriptiva responde a esta perspectiva pues recoge datos sobre la normativa que regula el acceso a los documentos, las condiciones especiales de consulta, reproducción, sus condiciones físicas y los medios intelectuales que facilitan el acceso a su contenido²⁹³.

Esta área descriptiva está integrada por cinco elementos: *condiciones de acceso, condiciones de reproducción, lengua/escritura de los documentos, características físicas y requisitos técnicos e instrumentos de descripción*. Dichos elementos tienen distinto grado de presencia en las normas estudiadas. Para poder analizar estos elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

1. Condiciones de acceso

El elemento *condiciones de acceso* tiene como función principal brindar a los usuarios información relacionada con la accesibilidad a los fondos documentales. Este elemento recoge, fundamentalmente, datos vinculados con cuestiones legales y archivísticas que afectan al acceso de la unidad de descripción. Algunos estándares plantean que su uso en las descripciones tiene un carácter obligatorio, principalmente, para los niveles superiores.

²⁹³ BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...op.cit.*, p.303.

1.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, la mayoría de las normas coinciden con ISAD(G) en la forma de denominar el elemento. DACS y el MDM lo nombran exactamente igual que la norma internacional: *condiciones que rigen el acceso*. Un 56% de las normas utiliza la frase *condiciones de acceso* excluyendo del sintagma los términos *que* y *rigen*. Considerando estos datos, se puede afirmar que la mayoría de las normas presentan una elevada coincidencia en cuanto a la terminología utilizada para nominar dicho elemento. Con el uso de estas denominaciones se hace referencia a las circunstancias que determinan el acceso a la documentación.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Conditions governing access.	Condiciones que rigen el acceso.
MAD3	Access conditions.	Condiciones de acceso.
DACS	Conditions governing access.	Condiciones que rigen el acceso.
RAD2	Restrictions on access	Restricciones y acceso.
ODA	Condições de acesso.	Condiciones de acceso.
NOBRADE	Condições de acesso.	Condiciones de acceso.
MDM	Condiciones que rigen el acceso.	Condiciones que rigen el acceso.
NODAC	Condiciones de acceso.	Condiciones de acceso.
NOGADA	Condições de acesso.	Condiciones de acceso.

Tabla 177. Denominación del elemento *condiciones de acceso*.

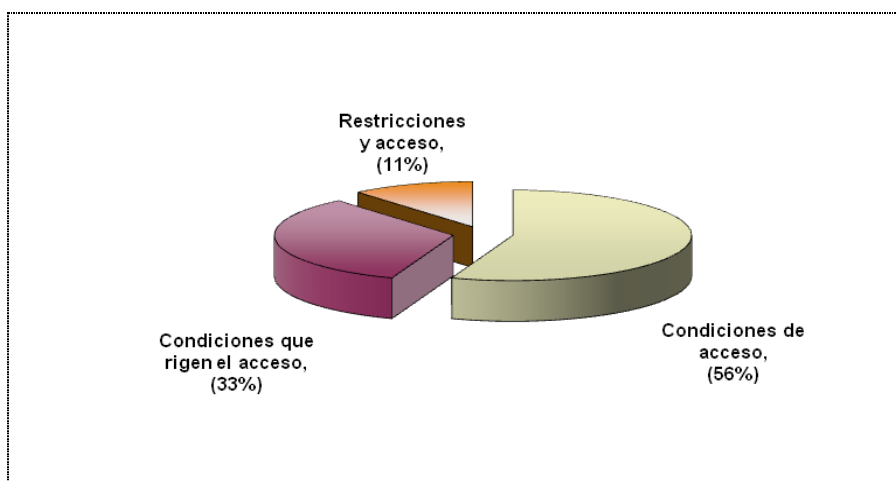


Figura 136. Terminología utilizada para nombrar el elemento *condiciones de acceso*.

RAD2 es la única norma que no coincide en su totalidad con la propuesta del CIA. Este estándar utiliza el término *restricciones* en lugar de *condiciones*. Con el uso de la palabra *restricción* se quiso dar una connotación especial a la denominación. Esta terminología aclara, desde un primer momento, que el objetivo del elemento es informar sobre algunas limitaciones o prohibiciones de acceso que se establecen en

los archivos para determinados grupos de usuarios o para ciertos tipos de documentos.

En la mayoría de las normas se ha utilizado el término *acceso* en lugar de la expresión *restricciones*, aunque se trate de conceptos antónimos resulta más apropiado describir las condiciones de accesibilidad a la información y a los documentos ante el usuario desde una perspectiva generalista y no restrictiva. Es decir, la restricción deriva del acceso y no al revés.

Después de analizar las diversas propuestas utilizadas para nombrar este elemento, podemos aseverar que la terminología que parece más adecuada para su denominación es *condiciones de acceso* pues a través de una frase corta se delimita bien la función del elemento y su contenido: *informar sobre la accesibilidad a los documentos a través de los servicios archivísticos*.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *condiciones de acceso* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de condiciones de acceso y uso.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia.
DACS	Área de condiciones de acceso y uso.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de condiciones de acceso y uso.
NOBRADE	Área de condiciones de acceso y uso.
MDM	Área de condiciones de acceso y utilización.
NODAC	Área de condiciones de acceso y uso.
NOGADA	Área de condiciones de acceso y utilización.

Tabla 178. Ubicación del elemento *condiciones de acceso*.

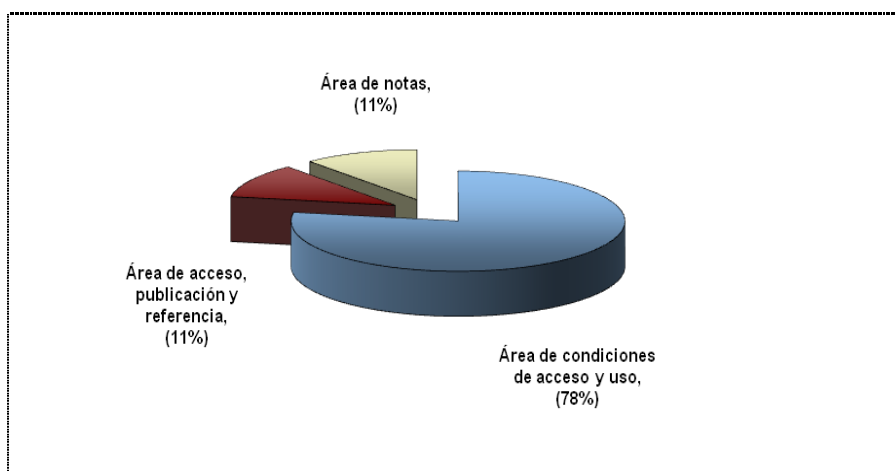


Figura 137. Ubicación gráfica del elemento *condiciones de acceso*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 78% de las normas el elemento es ubicado en el área de “*condiciones de acceso y uso*”. Dado que el área de condiciones de acceso y uso tiene la función de recoger información relacionada con el nivel de accesibilidad que tienen los documentos resulta evidente que el elemento condiciones de acceso forma parte integral del contenido de la misma, por recoger información relacionada con la normativa de acceso y disponibilidad de los documentos.

En MAD3 este elemento aparece ubicado en el *área de acceso, publicación y referencia*. Se puede decir que esta área descriptiva tiene una finalidad semejante al *área de condiciones de acceso y uso* de ISAD(G) pues los elementos que la integran, en su mayoría, brindan información relacionada con el acceso a los documentos.

RAD2, por su parte, contiene la información sobre las *condiciones de acceso* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado, recoge gran parte de la información archivística en el *área de notas*.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con las *condiciones de acceso* en el *área de condiciones de acceso y uso* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la información relacionada con las condiciones de accesibilidad en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

1.3 Análisis conceptual

El elemento *condiciones de acceso* está presente en todas las normas objeto de estudio de esta investigación. Los antiguos instrumentos de descripción (guías) y las normas de descripción publicadas con anterioridad a ISAD(G) ya incluían este tipo de información en sus estructuras de datos.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Informar sobre la situación jurídica y cualquier otra normativa que restrinja o afecte el acceso a la unidad de descripción*”. Con este elemento se pretende dar a conocer información sobre legislación, reglamentos, autorizaciones especiales, préstamos y condiciones que regulen y controlen el acceso a los fondos documentales de las instituciones archivísticas.

Varios textos normativos y algunos autores han determinado cuál es la información específica que se debe indicar en este elemento. Bonal Zazo recomienda incluir los siguientes aspectos²⁹⁴:

- *Situación jurídica general de la unidad de descripción*: Se indica el carácter de la documentación (documentos públicos o privado, de interés cultural o histórico). Además, se expone la normativa nacional o regional que regula la accesibilidad documental²⁹⁵.
- *Periodo de tiempo durante el cual la documentación no está accesible y fecha exacta de autorización*: Se incluyen, también, cuales fueron los criterios seguidos para establecer estos plazos.
- *Condiciones especiales de acceso*: Se recogen datos sobre los usuarios que están sujetos a un régimen de acceso especial y los documentos que, por su contenido o sus características, presentan unas condiciones de acceso especiales

A continuación se muestra un mapa conceptual que resume lo expuesto con anterioridad y las particularidades generales que definen al elemento.

²⁹⁴ BONAL ZAZO, José Luis., pp.305 -317.

²⁹⁵ En algunas de las normas estudiadas se citan las leyes y los procedimientos que regulan el acceso a los documentos.

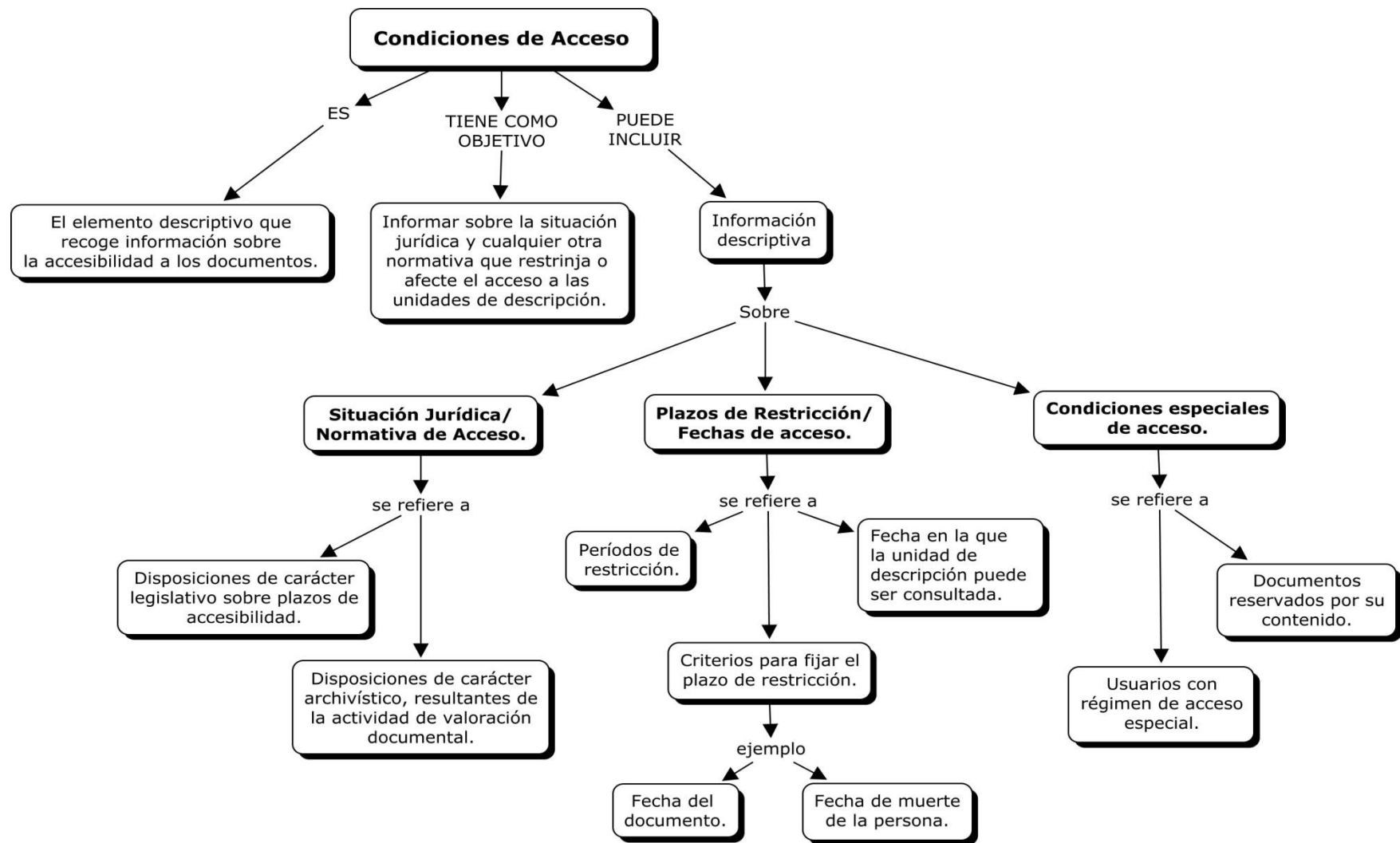


Figura 138. Mapa conceptual general del elemento *condiciones de acceso*.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, deben seguirse las pautas provisionales que se ofrecen en este elemento: tipo y condiciones de acceso, plazos de vigencias, limitaciones, inaccesibilidad, tipo de uso, acceso parcial, motivos de reserva, conservación, protección de datos.									
16	La consignación del elemento <i>condiciones de acceso</i> es opcional para todos los niveles de descripción y recomendable para los niveles fondo y serie.									X
17	Si existe una normativa, reglamento o carta de servicio donde se informa a los usuarios sobre las condiciones generales de acceso, es conveniente señalarlo en el nivel de fondo.									X
18	Informar sobre restricciones transitorias (documentos en exposiciones, en restauración, en procesos técnicos), registrar el periodo de vigencia.						X			
19	Registrar este elemento en los niveles inferiores cuando la restricción legal al acceso de las unidades de descripción de estos niveles difiera de la heredada de sus padres.							X		
20	Registrar en los niveles superiores si el acceso es libre o restringido, indicar las restricciones correspondientes.						X			

Tabla 179. Reglas de contenido para el elemento *condiciones de acceso*.

En la tabla de la figura anterior se puede observar como las normas de descripción estudiadas han incluido, las dos pautas establecidas por ISAD(G) para este elemento. Se han propuesto, además, otras regulaciones específicas relacionadas con las restricciones y el acceso a los documentos que no fueron recogidas por la normativa internacional. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, así como saber el nivel de innovación de los diferentes estándares respecto a las reglas propuestas por ISAD(G).

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente), sólo dos reglas son citadas por los nueve estándares estudiados, por lo que es posible constatar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido de este elemento, ya que 15 de las 20 reglas detectadas (es decir el 75%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Aspectos relacionados con la situación jurídica general que incide en el acceso a los documentos.
2. Cuestiones relacionadas con los plazos de tiempo y los accesos a los documentos.
3. Recomendaciones sobre el uso de otros elementos descriptivos para registrar datos sobre las *condiciones de acceso (características físicas y requisitos técnicos y condiciones de reproducción)*.
4. Aspectos vinculados con las instituciones o personas físicas que establecen las restricciones del acceso a los documentos.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Especificar la legislación o la situación jurídica, los convenios, regulaciones o cualquier tipo de decisión que afecte al acceso a la unidad de descripción.	9	9	1	100%
2	Indicar el periodo de tiempo durante el cuál la documentación permanecerá no accesible y la fecha en la que la documentación si lo será.	9	9	1	100%
3	Las condiciones materiales o físicas de conservación o similares que restrinjan el acceso se indicarán en el elemento <i>características físicas y requisitos técnicos</i> .	5	9	0.55	55%
4	La información sobre las posibles restricciones a la posibilidad de realizar copias debe consignarse en el elemento <i>condiciones de reproducción</i> .	4	9	0.44	44%
5	Registrar la entidad que establece las restricciones de acceso, los respectivos contactos y las personas autorizadas a acceder a la unidad de descripción.	3	9	0.33	33%
6	Registrar la información relativa al estatus legal de la unidad de descripción, las alteraciones que esta pudo haber sufrido.	2	9	0.22	22%
7	Cuando existe una restricción parcial de acceso a la unidad de descripción, indicar la parte de los documentos que tenga acceso restringido y las regulaciones.	2	9	0.22	22%
8	Registrar, en los niveles de descripción pertinente, aquellos documentos que solamente estén accesibles en otros formatos (microfilm, medios electrónicos).	2	9	0.22	22%
9	Alternativamente, indicar, simplemente, que se trata de unidad de descripción con acceso restringido.	2	9	0.22	22%
10	El elemento condiciones de acceso es de uso obligatorio en todos los niveles de descripción, se indicará siempre que sea diferente para todos los niveles.	1	9	0.11	11%
11	En caso de que sea necesaria o posible la autorización por parte de alguna autoridad, se indicará cual es esta.	1	9	0.11	11%
12	En este elemento sólo se registrarán las condiciones legales (con indicación expresa de su nombre, rango, fecha y artículos) o contractuales para depósitos, donaciones).	1	9	0.11	11%
13	Para aquellos materiales cuyo acceso esté restringido sólo en parte, se usarán los términos más adecuados: libre, restringido, bajo permiso, con autorización.	1	9	0.11	11%
14	La consignación del elemento <i>condiciones de acceso</i> es obligatoria para el nivel de fondo, recomendable para el nivel de serie y opcional para los otros niveles de descripción.	1	9	0.11	11%
15	En espera de los criterios, de los procedimientos y de las tablas que en materia de acceso debe establecer la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, deben seguirse las pautas provisionales que se ofrecen en este elemento: tipo y condiciones de acceso, plazos de vigencias, limitaciones, inaccesibilidad, tipo de uso, acceso parcial, motivos de reserva, conservación, protección de datos.	1	9	0.11	11%
16	La consignación del elemento <i>condiciones de acceso</i> es opcional para todos los niveles de descripción y recomendable para los niveles fondo y serie.	1	9	0.11	11%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
17	Si existe una normativa, reglamento o carta de servicio donde se informa a los usuarios sobre las condiciones generales de acceso, es conveniente señalarlo en el nivel de fondo.	1	9	0.11	11%
18	Informar sobre restricciones transitorias (documentos en exposiciones, en restauración, en procesos técnicos), registrar el período de vigencia.	1	9	0.11	11%
19	Registrar este elemento en los niveles inferiores cuando la restricción legal al acceso de las unidades de descripción de estos niveles difiera de la heredada de sus padres.	1	9	0.11	11%
20	Registrar en los niveles superiores si el acceso es libre o restringido, indicar las restricciones correspondientes.	1	9	0.11	11%

Tabla 180. Condiciones de acceso - Índice de coincidencia normativa.

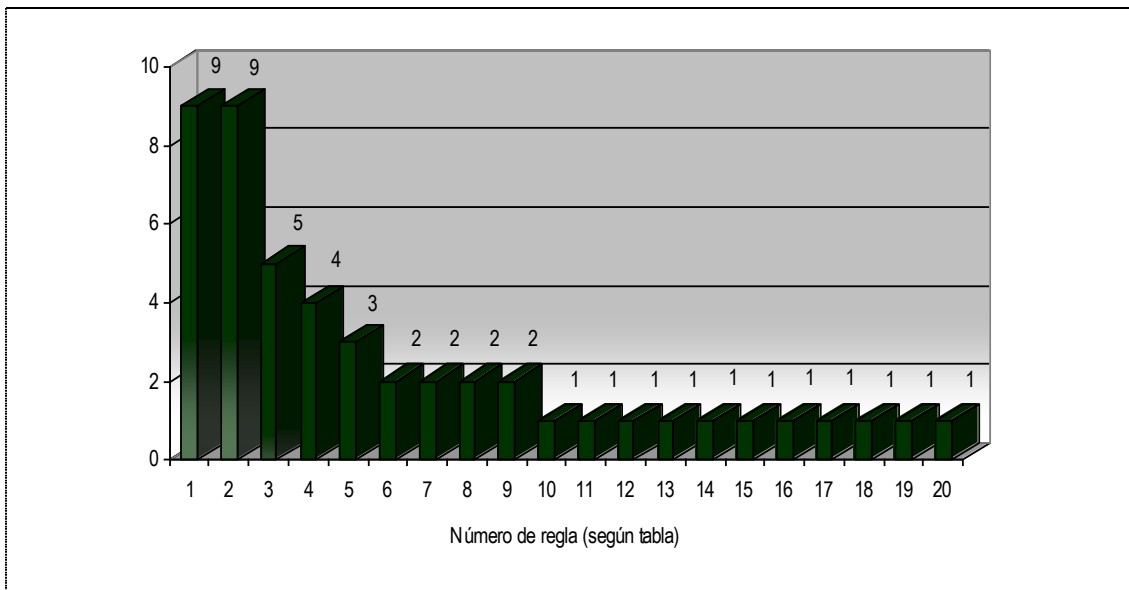


Figura 139. Gráfico - Condiciones de acceso - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre la información de carácter específico que se debe incluir en el elemento (tipo y condiciones de acceso, plazos de vigencias, limitaciones, inaccesibilidad, formatos, acceso parcial, motivos de reserva, conservación y estatus legal de los documentos).
2. Uso obligatorio, opcional o recomendable del elemento.
3. Uso de términos adecuados para indicar la accesibilidad del documento (libre, restringido, con limitaciones).
4. Orientaciones sobre la indicación del elemento en los niveles superiores e inferiores.

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente y en el gráfico correspondiente se puede observar que ODA, el MDM y NOGADA son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para este elemento con un 35% respectivamente (7 reglas de contenido). DACS, NOBRADE, NODAC y RAD2 presentan índices de normalización medios con un 30% y un 25%. MAD3 obtuvo el valor más bajo de normalización con un 15%.

ODA, el MDM y NOGADA son los textos que más cuestiones normalizan pero el índice de coincidencia con otras normas no se comporta de igual forma en todas ellas. La norma portuguesa y la gallega regulan temas que están en otros sistemas de archivos, presentando un porcentaje de coincidencia que oscila entre un 70% y un 85% respectivamente. El manual presenta un menor índice de coincidencia porque regula temas de carácter específico y propio de sus sistemas de archivos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	MDM	7	20	0.35	35%
2	NOGADA	7	20	0.35	35%
3	ODA	7	20	0.35	35%
4	DACS	6	20	0.30	30%
5	NOBRADE	6	20	0.30	30%
6	NODAC	6	20	0.30	30%
7	RAD2	5	20	0.25	25%
8	MAD3	3	20	0.15	15%

Tabla 181. *Condiciones de acceso - Índice de normalización.*

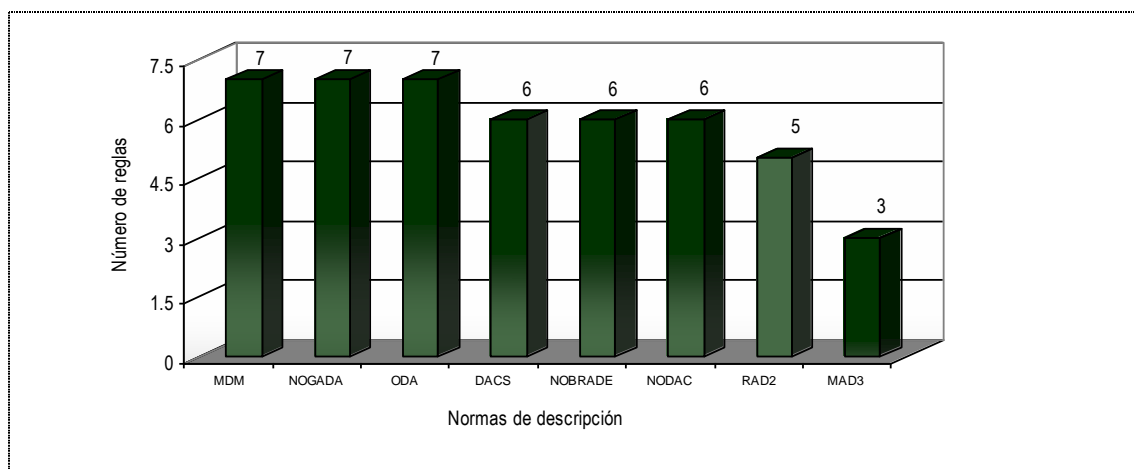


Figura 140. Gráfico - *Condiciones de acceso - Índice de normalización.*

MAD3 es el texto que detenta un menor índice de normalización; regula tres cuestiones con carácter general y dos de ellas coinciden con las reglas generales propuestas por ISAD(G) para este elemento.

1.4.4 Índice de coincidencia

Como se puede apreciar, las normas han respetado todas las pautas propuestas por ISAD(G) para este elemento y su representatividad es completa. Las dos reglas generales de la normativa internacional están incluidas en todas las normas estudiadas. La información brindada en las reglas de contenido establecidas por la normativa internacional permite a los usuarios conocer el nivel de accesibilidad que pueden tener a los fondos documentales, es decir, las restricciones y los plazos de acceso. De ahí la importancia de estos datos para la consulta de los documentos.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	2	2	1	100%
2	DACS	2	2	1	100%
3	RAD2	2	2	1	100%
4	ODA	2	2	1	100%
5	NOBRADE	2	2	1	100%
6	MDM	2	2	1	100%
7	NODAC	2	2	1	100%
8	NOGADA	2	2	1	100%

Tabla 182. *Condiciones de acceso - Índice de coincidencia.*

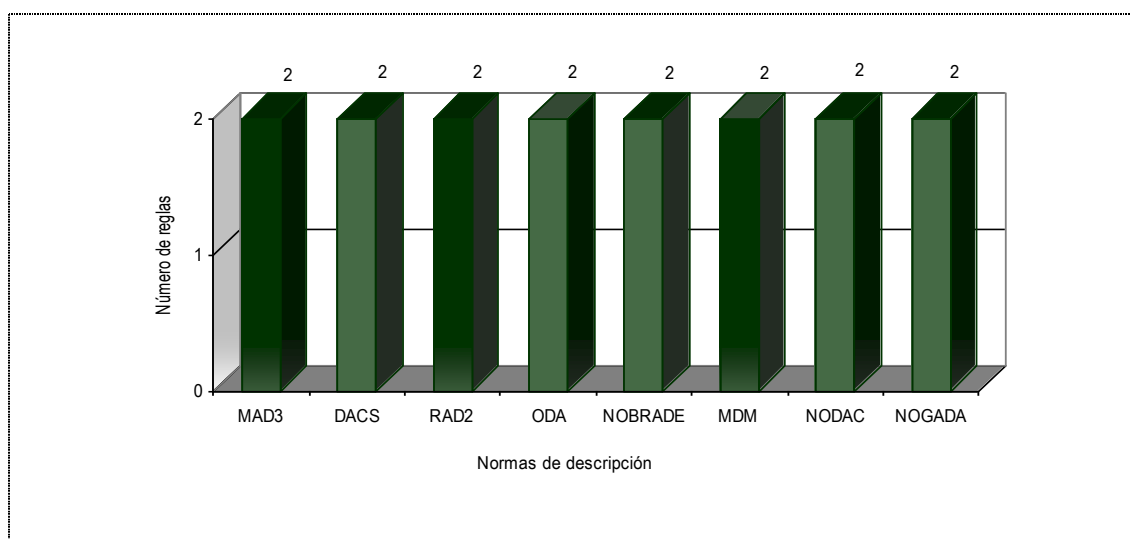


Figura 141. Gráfico - *Condiciones de acceso - Índice de coincidencia.*

1.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *condiciones de acceso*, ODA, el MDM y NODAC son los estándares que más diferencias presentan con ISAD(G) pues proponen 5 reglas que no están recogidas en la normativa internacional. Este es el valor absoluto que se tomará en cuenta para calcular el grado de innovación en cada una de las normas con respecto a este elemento.

DACS, NOBRADE, NODAC y RAD2 tienen un grado de innovación medio entre un 60% y un 80%; en sus textos se recogen reglas que aportan ideas novedosas sobre la accesibilidad a la información. Por su parte, MAD3 es el estándar con el nivel más bajo de innovación. La norma británica se centró en normalizar las cuestiones propuestas por ISAD(G) y aportó, escasamente, una nueva regla, relacionada con los diferentes formatos en los que puede estar accesible un determinado documento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	MDM	5	5	1	100%
2	NOGADA	5	5	1	100%
3	ODA	5	5	1	100%
4	DACS	4	5	0.80	80%
5	NOBRADE	4	5	0.80	80%
6	NODAC	4	5	0.80	80%
7	RAD2	3	5	0.60	60%
8	MAD3	1	5	0.20	20%

Tabla 183. *Condiciones de acceso* - Índice de innovación.

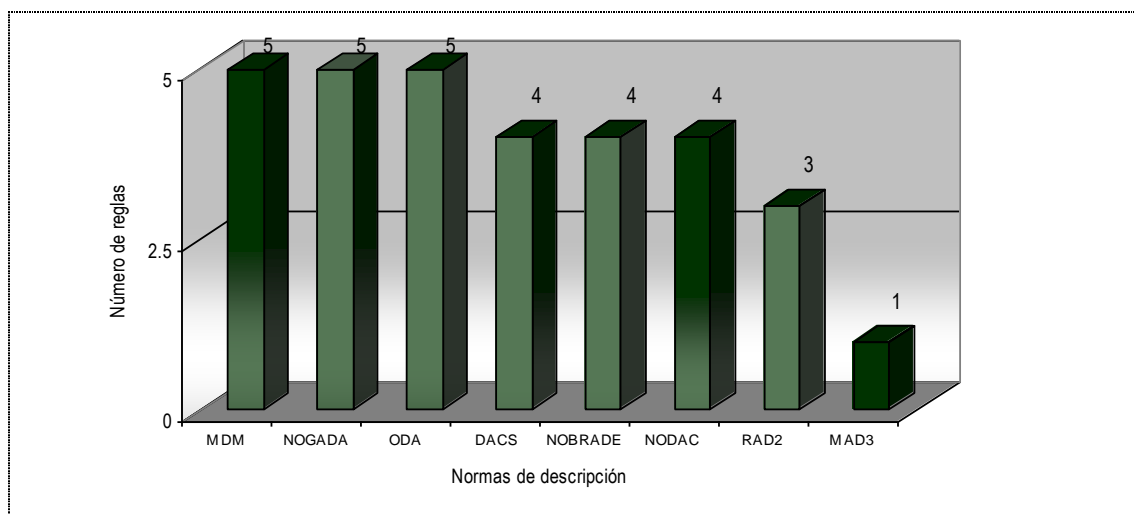


Figura 142. Gráfico - *Condiciones de acceso* - Índice de innovación.

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso de otros elementos descriptivos para registrar información de este tema.
2. Orientaciones sobre la información de carácter específico que se debe incluir en el elemento.
3. Uso obligatorio, opcional o recomendable del elemento.
4. Uso de términos para indicar la accesibilidad del documento.
5. Orientaciones sobre la forma de indicar del elemento en los niveles superiores e inferiores

1.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones sobre el elemento:

- ODA, MDM y NOGADA son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación, por lo que se puede afirmar que son los textos más completos y exhaustivos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *condiciones de acceso*.
- DACS, NOBRADE, NODAC y RAD2 presentan valores medios de normalización e innovación.
- MAD3 presenta los valores más bajos en los índices de normalización y de innovación.
- Todos los estándares analizados incluyen las dos regulaciones que propone la normativa internacional para el elemento *condiciones de acceso* lo que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (con un porcentaje de coincidencia del 100%).

1.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *condiciones de acceso* en los niveles de descripción²⁹⁶.

²⁹⁶Algunas normas plantean dentro de sus reglas generales el uso obligatorio, opcional o recomendable de este elemento en los diferentes niveles de descripción. (Ver tabla de reglas de contenido para este elemento).

1.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *condiciones de acceso*.

1.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con las *condiciones de acceso* las normas utilizan diversas fuentes documentales tanto principales como secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	<ul style="list-style-type: none"> -Leyes. -Contratos. -Legislación. -Reglamentos. -Normas. -Registro de entrada de documentos. -Cartas de servicios de las instituciones. -Acuerdos y protocolos de acceso.

Tabla 184. Fuentes de información para el elemento *condiciones de acceso*.

En las normas estudiadas se enumeran un conjunto de fuentes a utilizar para conocer el grado de acceso a las unidades de descripción. La información de este tema se puede extraer, en algunas ocasiones, de las unidades archivísticas pero es recomendable consultar fuentes secundarias pues recogen datos más específicos. La situación legal de accesibilidad a los documentos está recogida en las disposiciones de carácter legislativo y archivístico publicadas. Por tanto, las leyes, los decretos, las resoluciones y los procedimientos archivísticos son fuentes de obligatoria consulta para completar la información requerida en este elemento.

2. Condiciones de reproducción

La función principal de este elemento es recoger cualquier tipo de información relacionada con las condiciones legales y administrativa que regulan la reproducción de los documentos archivísticos. Esta información, generalmente, se incluye en el nivel de fondo pero, si es pertinente, puede asignarse en otros niveles de descripción.

2.1 Análisis terminológico

Como se puede observar en las siguientes figuras, la mayoría de las normas utiliza para denominar este elemento una frase similar a la propuesta por la ISAD(G): *condiciones que rigen la reproducción*. Los estándares utilizaron dos denominaciones muy semejantes: *condiciones de reproducción* y *condiciones que rigen la reproducción y el uso*. Se aprecia que unas normas excluyen de la denominación los términos *que* y *rigen* y otras adicionan la palabra *uso*. De cualquier forma, se puede afirmar que estos sintagmas hacen referencia, siempre, a las circunstancias legales y administrativas que posibilitan la reproducción de las unidades de descripción.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Conditions governing reproduction.	Condiciones que rigen la reproducción.
MAD3	Copying conditions/ Copyright information	Condiciones de reproducción/ Información sobre derecho de autor.
DACS	Conditions governing reproduction and use.	Condiciones que rigen la reproducción y el uso.
RAD2	Restrictions on access, use, reproduction, and publication.	Restricciones de acceso, uso, reproducción y publicación.
ODA	Condições de reprodução.	Condiciones de reproducción.
NOBRADE	Condições de reprodução	Condiciones de reproducción.
MDM	Condiciones que rigen la reproducción.	Condiciones que rigen la reproducción.
NODAC	Condiciones de reproducción.	Condiciones de reproducción.
NOGADA	Condições de reprodução.	Condiciones de reproducción.

Tabla 185. Denominación del elemento *condiciones de reproducción*.

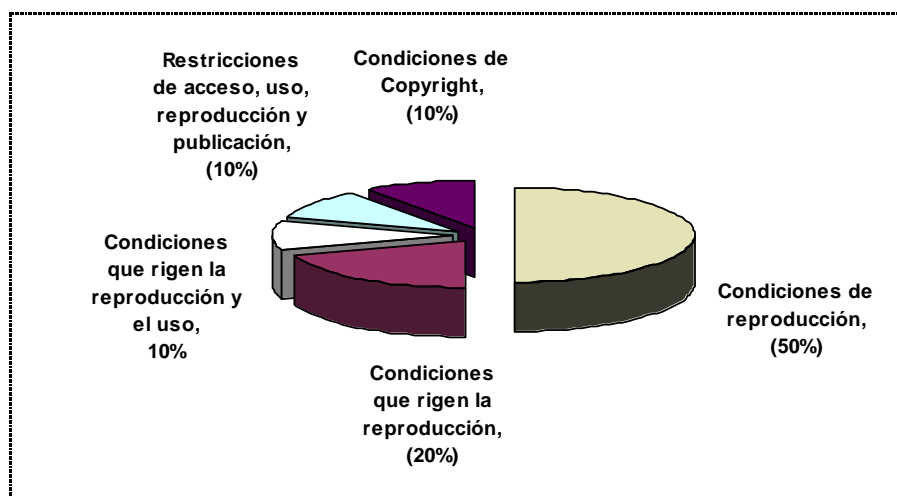


Figura 143. Terminología utilizada para nombrar el elemento *condiciones de reproducción*.

RAD2 no coincide en su totalidad con la propuesta del CIA. Las reglas canadienses hacen una diferenciación en la denominación, estableciendo la distinción de dos elementos: las restricciones relativas a la reproducción y el uso (copias) y restricciones relacionadas con la publicación (derecho de autor).

MAD3 utiliza dos elementos distintos para registrar este tipo de información: el elemento *condiciones de reproducción* que recoge datos sobre las circunstancias administrativas de reproducción de documentos (copias simples y autenticadas) y el segundo elemento, *condiciones de copyright* (derechos de autor), que recoge información sobre las restricciones de carácter legal vinculadas a las actividades de reproducción y publicación de las unidades descritas. Como se puede apreciar, la primera denominación coincide con las propuestas de la mayoría de los estándares estudiados. En este aspecto denominativo existen semejanzas entre MAD3 y RAD2.

Por su parte, Antonia Heredia propone como denominación alternativa: *derechos de autor/normas de reproducción*. La archivera española expone que este elemento recoge información sobre derechos de uso y de reproducción. No obstante, explica que la información sobre los derechos de autor no guarda relación con las normas de reproducción que, siempre, responden a una reglamentación de carácter general²⁹⁷. De ahí que proponga una denominación que diferencia las dos acciones que intervienen en la reproducción de los documentos tal y como proponen la norma británica y la canadiense.

En resumen, es posible encontrar las siguientes denominaciones:

1. *Condiciones que rigen la reproducción o condiciones de reproducción* (denominaciones elegidas por la mayor parte de las normas).
2. *Condiciones que rigen la reproducción y el uso* (denominación elegida por DACS).
3. *Restricciones de acceso, uso, reproducción y publicación* (denominación seguida por RAD2).
4. *Condiciones de copyright* (denominación seguida por MAD3).

2.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *condiciones de reproducción* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de condiciones de acceso y uso.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia.

²⁹⁷ HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología...* op.cit., pp. 41-42.

DACS	Área de condiciones de acceso y uso.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de condiciones de acceso y uso.
NOBRADE	Área de condiciones de acceso y uso.
MDM	Área de condiciones de acceso y utilización.
NODAC	Área de condiciones de acceso y uso.
NOGADA	Área de condiciones de acceso y utilización.

Tabla 186. Ubicación del elemento *condiciones de reproducción*.

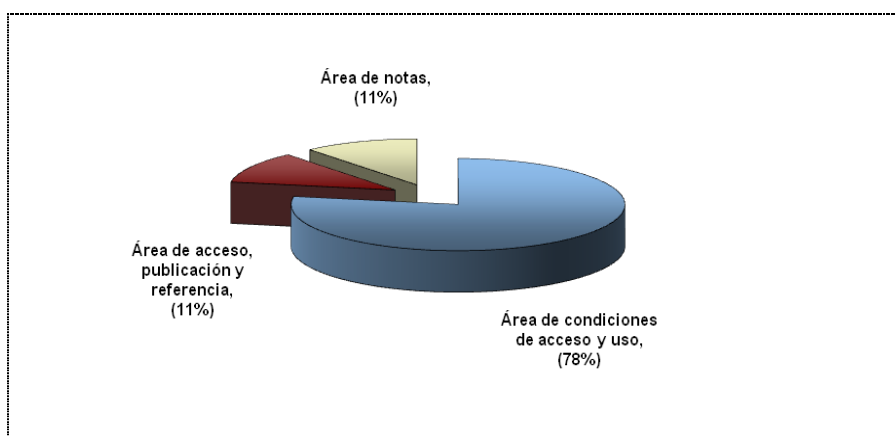


Figura 144. Ubicación gráfica del elemento *condiciones de reproducción*.

En las figuras anteriores se puede observar que la mayoría de las normas estudiadas (78%) ubican el elemento *condiciones de reproducción* en el *área de condiciones de acceso y uso*, coincidiendo completamente con la propuesta de la normativa internacional. Se considera así que la información proporcionada sobre las condiciones administrativas y legales de reproducción de los documentos facilita a los usuarios el uso de las unidades de descripción, razón por la que lo ubican en esta área específicamente.

En MAD3 los dos elementos relacionados con el tema son ubicados en el *área de acceso, publicación y referencia*. El manual británico ha creado un área específica para reunir la información relacionada con la accesibilidad, las condiciones de reproducción y la publicación de las unidades de descripción. Para los autores de este manual, estos elementos descriptivos recogen datos que responden a fines investigativos y de publicación y que siempre condicionan el uso de los documentos archivísticos.

RAD2 contiene la información sobre *condiciones de reproducción* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado en otros elementos, recoge

parte de la información archivística en esta área descriptiva, debido a la semejanza de su estructura con las normas de descripción bibliográfica.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

4. La inclusión de la información relacionada con las *condiciones de reproducción* en el *área de condiciones de acceso y uso* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
5. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
6. La inclusión de la información relacionada con las *condiciones de reproducción* en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

2.3 Análisis conceptual

El elemento *condiciones de reproducción*, como sucede con otros elementos, tiene sus antecedentes en las normas publicadas antes de ISAD(G) (APPM, MAD2 y RAD). La información sobre reproducción y publicación está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Identificar cualquier tipo de restricción relativa a la reproducción de la unidad de descripción*”²⁹⁸. Con este objetivo se deja claramente definida la finalidad del elemento, orientada a facilitar los datos necesarios para conocer las circunstancias legales y administrativas de reproducción de las unidades documentales.

En este elemento es fundamental conocer cuáles son los aspectos relativos a la reproducción de los documentos que se deben incluir en las descripciones. Al respecto, Bonal Zazo expone que es necesario hacer referencia a la siguiente información²⁹⁹:

1. *Copias de los documentos*: se refiere a la obtención de copias de las unidades de descripción que pueden ser de dos tipos:
 - Copias simples: son las copias realizadas de los documentos a través de cualquier medio de reproducción (fotocopias, microformas,

²⁹⁸ ISAD(G), p. 40.

²⁹⁹ BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...op.cit.*, pp.319-322.

fotografías). Las normas de reproducción siempre deben estar reguladas por reglamentos elaborados por los servicios de archivos.

- Copias autenticadas: se refiere a las copias validadas o certificadas de los documentos, cuya realización ha sido autorizada por las administraciones públicas competentes.

2. *Reproducción de documentos sujetos a la normativa sobre propiedad intelectual*: se refiere a aquellos documentos archivísticos que están sujetos a la normativa de propiedad intelectual³⁰⁰. Los tipos documentales más comunes en los archivos que están sujetos a esta legislación son³⁰¹:

- Manuscritos de libros, folletos, impresos, obras literarias, epistolarios, escritos, discursos, alocuciones, conferencias, composiciones musicales, obras audiovisuales, plásticas, proyectos, planos y diseños de obras arquitectónicas o de ingeniería, gráficos, mapas, programas de ordenador.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento y que han sido tratadas en este apartado.

³⁰⁰ Propiedad intelectual: “Se refiere a los derechos legales y jurídicos que tiene un autor sobre la creación de una determinada obra. Estos derechos están amparados por leyes, con carácter unitario y sistemático, que tienen por finalidad que los derechos sobre las obras de creación resulten reales, concretas y efectivamente reconocidos y protegidos de acuerdo con las exigencias de los nuevos tiempos. La propiedad intelectual de una obra literaria, artística o científica corresponde al autor por el solo hecho de su creación. La propiedad intelectual está integrada por derechos de carácter personal y patrimonial, que atribuyen al autor la plena disposición y el derecho exclusivo a la explotación de la obra, sin más limitaciones que las establecidas en la Leyes”. Tomado de: ESPAÑA [LEYES]. Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual. [en línea]. Disponible en web: http://www.wipo.int/clea/docs_new/pdf/es/es/es015es.pdf. [Consulta: 20 de octubre de 2010].

³⁰¹ Información tomada de: Ibid. pp.5-6.

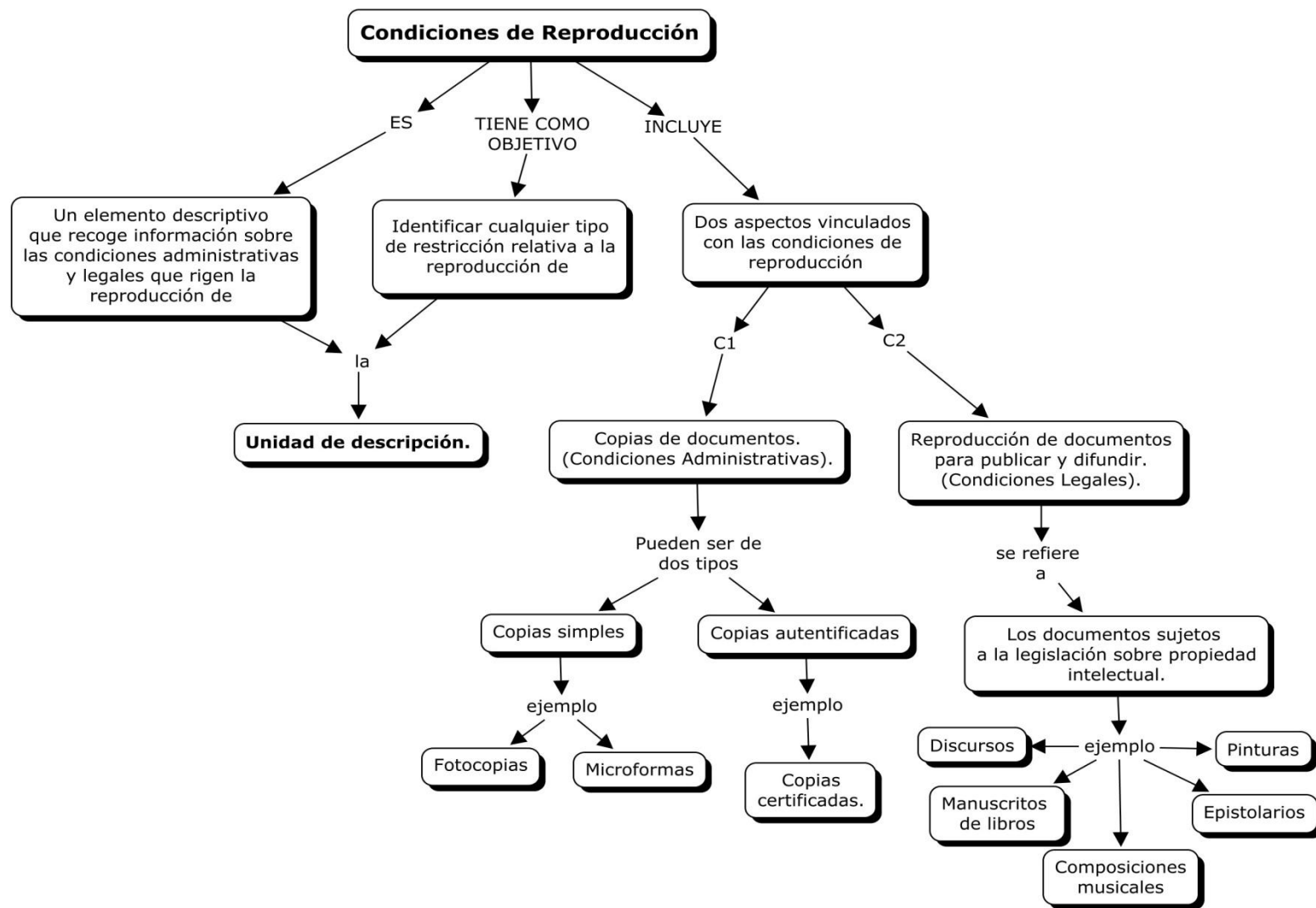


Figura 145. Mapa conceptual general del elemento *condiciones de reproducción*.

2.4 Análisis normativo

2.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *condiciones de reproducción* se encuentra regulado por un total de 21 reglas que establecen su uso y su aplicación. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparece de forma ocasional y solamente dos de ellas son citadas por más del 80% de los estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Informar sobre las condiciones, como por ejemplo el derecho de la propiedad intelectual, que regulan la reproducción de la unidad de descripción una vez que esté accesible.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Si la existencia de tales condiciones (derechos de autor, reproducción, publicación) no se conoce, consignar este hecho. Si no existen restricciones, no es preciso señalarlas.	X	X	X	X	X		X	X	
3	Registrar la información sobre las condiciones que pueden restringir la reproducción de la totalidad o de una parte de la unidad de descripción. Indicar los motivos de restricción, el órgano que los impone, los contactos y la duración de la restricción.			X	X	X	X		X	
4	Cuando la unidad de descripción está protegida por derechos de autor, registrar el órgano competente de estos derechos, contactos y la fecha de cesión de los derechos.		X	X	X	X				
5	Registrar la información sobre las condiciones que pueden restringir la publicación de la totalidad o de una parte de la unidad de descripción. Indicar los motivos de restricción, la entidad que lo impone, los contactos y la duración de la restricción.			X	X	X				
6	Las condiciones físicas de conservación o similares que restrinjan la reproducción se reseñarán en el elemento <i>características físicas y requisitos técnicos</i> .			X		X		X		
7	El elemento <i>condiciones de reproducción</i> es de uso obligatorio en el nivel de fondo, si es pertinente, puede ser registrado en los demás niveles de descripción. Se registrará en los niveles inferiores cuando la información difiera de las heredadas de sus ascendientes.					X		X		
8	Cuando la unidad de descripción deja de estar protegida por los derechos de autor, señalar este hecho.			X		X				
9	En este elemento sólo se consignarán las condiciones legales (con indicación de su nombre, rango, fecha y artículos) o contractuales (para depósitos o donaciones).						X	X		
10	La información relativa a las condiciones de reproducción relacionadas con la naturaleza de la información contenida en la unidad de descripción se registrará en el elemento <i>condiciones de acceso</i> .			X		X				
11	La consignación del elemento condiciones de reproducción es opcional para todos los niveles de descripción.								X	X
12	A nivel de fondo o archivo deberá señalarse si existe		X						X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	un reglamento, una normativa o una carta de servicios donde se informe sobre las condiciones generales del servicio de reprografía que se ofrece a los usuarios (procedimiento de pedidos, tasas de reproducción, tarifas para usos comerciales, recogida del material reproducido, tipo de datos que deben citarse en publicaciones).									
13	Cuando las condiciones de reproducción sean las comunes a todo el archivo o centro donde se custodie la documentación no se reseñarán, ni siquiera a nivel de fondo.							X		
14	Se registrarán los sistemas de reproducción del material permitidos para cada caso o los requerimientos técnicos.							X		
15	Si para reproducir la documentación, el solicitante debe aportar el equipo y el personal necesario, también se hará constar.							X		
16	Los recordatorios sobre las obligaciones de reconocer los derechos morales del autor (citar la autoría, no transformar la obra, etc.), tal como establece la Ley de Propiedad Intelectual, o sobre cualquier otra obligación o condición regulada, como puede ser el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar, no deben mencionarse como información específica de la unidad de descripción. Deben estar incluidos dentro los reglamentos, las normativas o las cartas de servicios, porque son aspectos y condiciones generales.								X	
17	Por lo que concierne a los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual, en este elemento deberá hacerse referencia a los derechos de explotación que el autor u otros titulares poseen. Cuando proceda, deberá indicarse quién tiene el derecho de participar en el lucro económico de la obra publicada de un autor mediante su comercialización. También podrá citarse la norma o el documento contractual que lo establezca, el ámbito territorial o la fecha de finalización de la restricción o afectación.								X	
18	Indicar si se limita la reproducción según la finalidad (sin ánimo de lucro, lucrativa), la modalidad de uso (comunicación pública, distribución), el sistema de reproducción (microfilm, CD, DVD, red telemática, etc.) o por cualquier otro motivo. Cuando corresponda, también se indicará el motivo y la fecha en que finaliza la limitación.								X	
19	Indicar las condiciones específicas según el nivel pertinente, tales como, necesidad de autorización, derecho de autor o derecho de uso de imagen.						X			
20	Cuando sea posible, combinar las menciones relacionadas a los derechos de autor, las condiciones de reproducción, publicación y uso.			X						
21	Si las reproducciones de la unidad de descripción son sacadas del archivo, indicar motivos y tiempo de ausencia y fechas de regreso.		X							

Tabla 187. Reglas de contenido para el elemento condiciones de reproducción.

Todas las normas estudiadas coinciden con ISAD(G) en especificar las condiciones de copia, difusión y publicación que regulan la reproducción de las unidades de descripción, pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones

específicas relacionadas con la reproducción administrativa o de carácter legal. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas con un mayor índice de citación y los textos que regulan un número mayor de cuestiones. De igual modo, se conocerán los estándares que mayor nivel de innovación presentan, tomando como referencia a ISAD(G). Todos estos aspectos se reflejarán de forma correlativa a través de los índices que presentamos seguidamente.

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

En la tabla y el gráfico que a continuación se muestran se puede advertir que, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas; hecho por el que se constata que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *condiciones de reproducción*, ya que 15 reglas de las 21 identificadas (aproximadamente un 72%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas coincidentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones.

1. Orientaciones sobre las condiciones específicas de reproducción que se deben incluir en el elemento (derecho de autor, copias, publicación).
2. Especificaciones para los casos en que no existan condiciones o restricciones relacionadas con la reproducción de las unidades de descripción.
3. Inclusión de aspectos vinculados con la propiedad intelectual de las obras.
4. Uso de otros elementos descriptivos para incluir información relacionada con este tema (elemento características físicas y requisitos técnicos).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Informar sobre las condiciones, como por ejemplo el derecho de la propiedad intelectual, que regulan la reproducción de la unidad de descripción una vez que esté accesible.	9	9	1	100%
2	Si la existencia de tales condiciones (derechos de autor, reproducción, publicación) no se conoce, consignar este hecho. Si no existen restricciones, no es preciso señalarlos.	7	9	0.77	77%
3	Registrar la información sobre las condiciones que pueden restringir la reproducción de la totalidad o de una parte de la unidad de descripción. Indicar los motivos de restricción, el órgano que los impone, los contactos y la duración de la restricción.	5	9	0.55	55%
4	Cuando la unidad de descripción está protegida por derechos de autor, registrar el órgano competente de estos derechos, contactos y la fecha de cesión de los derechos.	4	9	0.44	44%
5	Registrar la información sobre las condiciones que pueden restringir la publicación de la totalidad o de una parte de la unidad de descripción. Indicar los motivos de restricción, la entidad que lo impone, los contactos y la duración de la restricción.	3	9	0.33	33%
6	Las condiciones físicas de conservación o similares que restrinjan la reproducción se reseñarán en el elemento <i>características físicas y requisitos técnicos</i> .	3	9	0.33	33%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
7	El elemento condiciones de reproducción es de uso obligatorio en el nivel de fondo, si es pertinente, puede ser registrado en los demás niveles de descripción. Se registrará en los niveles inferiores cuando la información difiera de las heredadas de sus ascendientes.	2	9	0.22	22%
8	Cuando la unidad de descripción deja de estar protegida por los derechos de autor, señalar este hecho.	2	9	0.22	22%
9	En este elemento sólo se consignarán las condiciones legales (con indicación de su nombre, rango, fecha y artículos) o contractuales (para depósitos o donaciones).	2	9	0.22	22%
10	La información relativa a las condiciones de acceso relacionadas con la naturaleza de la información contenida en la unidad de descripción se registrará en el elemento <i>condiciones de acceso</i> .	2	9	0.22	22%
11	La consignación del elemento condiciones de reproducción es opcional para todos los niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
12	A nivel de fondo o archivo deberá señalarse si existe un reglamento, una normativa o una carta de servicios donde se informe sobre las condiciones generales del servicio de reprografía que se ofrece a los usuarios.	2	9	0.22	22%
13	Cuando las condiciones de reproducción sean las comunes a todo el archivo o centro donde se custodie la documentación no se reseñarán, ni siquiera a nivel de fondo.	1	9	0.11	11%
14	Se registrarán los sistemas de reproducción del material permitidos para cada caso o los requerimientos técnicos.	1	9	0.11	11%
15	Si para reproducir la documentación, el solicitante debe aportar el equipo y el personal necesario, también se hará constar.	1	9	0.11	11%
16	Reconocimientos de derechos y otras obligaciones reguladas.	1	9	0.11	11%
17	Derechos de explotación.	1	9	0.11	11%
18	Limitaciones a la reproducción, finalidad, sistema de reproducción u otros.	1	9	0.11	11%
19	Indicar las condiciones específicas según el nivel pertinente, tales como, necesidad de autorización, derecho de autor o derecho de uso de imagen.	1	9	0.11	11%
20	Cuando sea posible, combinar las menciones relacionadas a los derechos de autor, las condiciones de reproducción, publicación y uso.	1	9	0.11	11%
21	Si las reproducciones de la unidad de descripción son sacadas del archivo, indicar motivos y tiempo de ausencia y fechas de regreso.	1	9	0.11	11%

Tabla 188. Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia normativa.

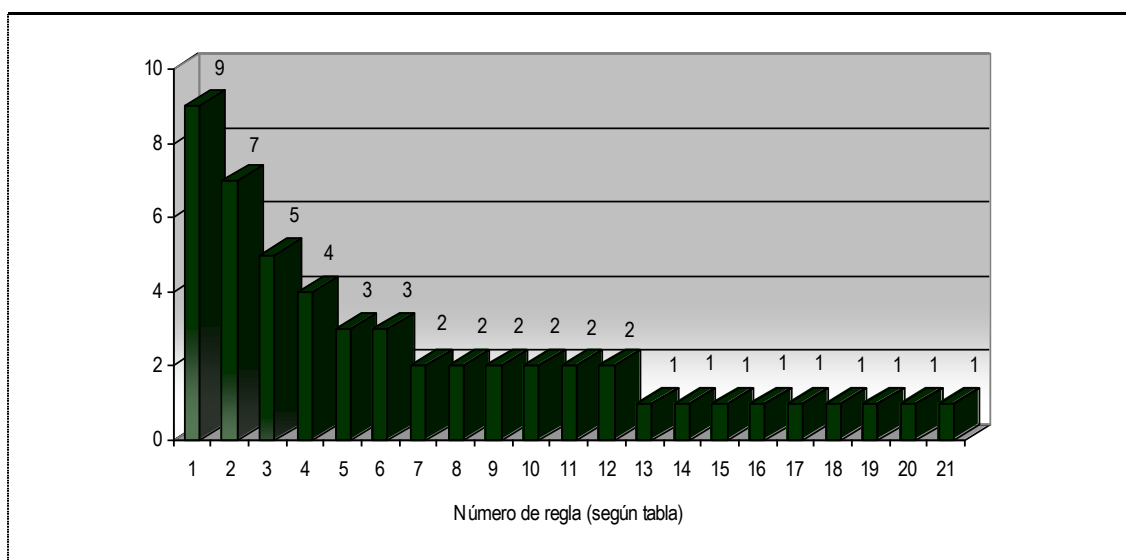


Figura 146. Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Obligatoriedad o no del uso del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Orientaciones sobre alguna información de carácter específico que debe ser incluida en este elemento descriptivo (reglamentos de reproducción, procedimientos de pedidos, tasas de reproducción, tarifas para usos comerciales, recogida del material reproducido, tipo de datos que deben citarse en publicaciones, sistemas de reproducción del material, límites la reproducción según la finalidad, modalidad de uso de la reproducción o sistema de reproducción).
3. Aspectos de carácter específico vinculados a los derechos de autor (propiedad intelectual).
4. Uso del elemento *condiciones de acceso* para especificar información relacionada con este tema.
5. Especificaciones para los casos en que las condiciones de reproducción sean comunes a todos los sistemas de archivo.
6. Especificaciones sobre las reproducciones de la unidad de descripción que son sacadas del archivo.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que DACS y ODA son los estándares que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *condiciones de reproducción*, con un 42% respectivamente. Destacan, también, por sus valores altos de normalización el MDM y NODAC. Las normas MAD3, RAD2 y NOBRADE presentan un índice de normalización medio con valores aproximados al 20%. La norma gallega es el texto que regula un menor número de cuestiones.

Cabe destacar que DACS y ODA, además de ser los estándares con mayor valor normativo, incluyen un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia alto, esto supone que todas sus reglas tienen una elevada presencia en otros estándares. En consecuencia es posible afirmar, respecto a las condiciones de reproducción, que la norma estadounidense y la portuguesa son las más completas por los aspectos que regulan.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	DACS	9	21	0.42	42%
2	ODA	9	21	0.42	42%
3	MDM	8	21	0.38	38%
4	NODAC	8	21	0.38	38%
5	MAD3	5	21	0.23	23%
6	RAD2	5	21	0.23	23%
7	NOBRADE	4	21	0.19	19%
8	NOGADA	2	21	0.09	9.52%

Tabla 189. *Condiciones de reproducción* - Índice de normalización.

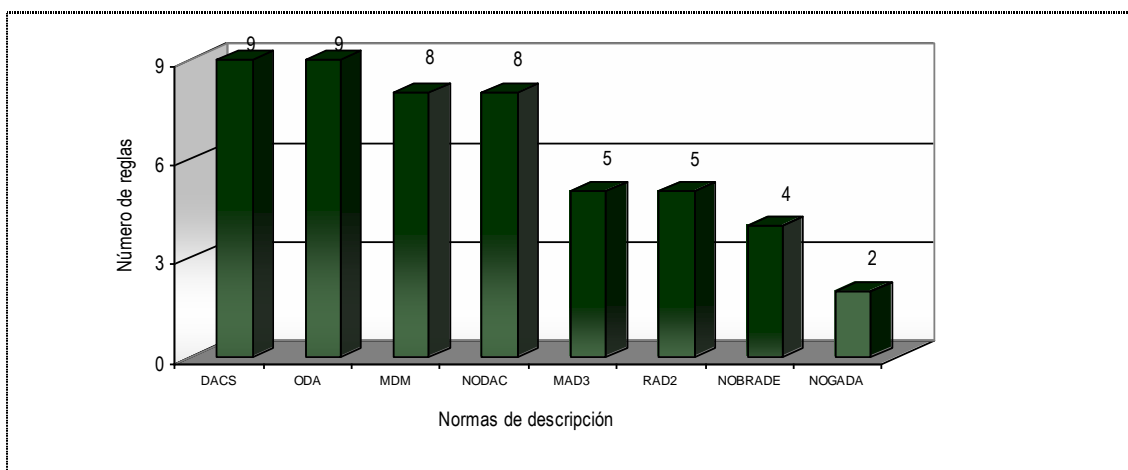


Figura 147. Gráfico - *Condiciones de reproducción* - Índice de normalización.

NOGADA es el texto que detenta un menor índice de normalización, con un escaso 9.52%; regula solamente dos cuestiones, una coincide con la regla general propuesta por ISAD(G) y la otra hace referencia al uso opcional de este elemento en las descripciones archivísticas.

2.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que la mayoría de las normas han respetado las dos reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *condiciones de reproducción*, aunque la representatividad no se comporta de la misma forma en todos los textos. Todas las normas, exceptuando NOBRADE y NOGADA, muestran un 100% de coincidencia. En sentido general, los aspectos regulados por la norma internacional establecen la indicación de los aspectos generales relacionados con la reproducción de los documentos archivísticos y sus condiciones.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	2	2	1	100%
2	DACS	2	2	1	100%
3	RAD2	2	2	1	100%
4	ODA	2	2	1	100%
5	MDM	2	2	1	100%
6	NODAC	2	2	1	100%
7	NOBRADE	1	2	0.50	50%
8	NOGADA	1	2	0.50	50%

Tabla 190. *Condiciones de reproducción* - Índice de coincidencia.

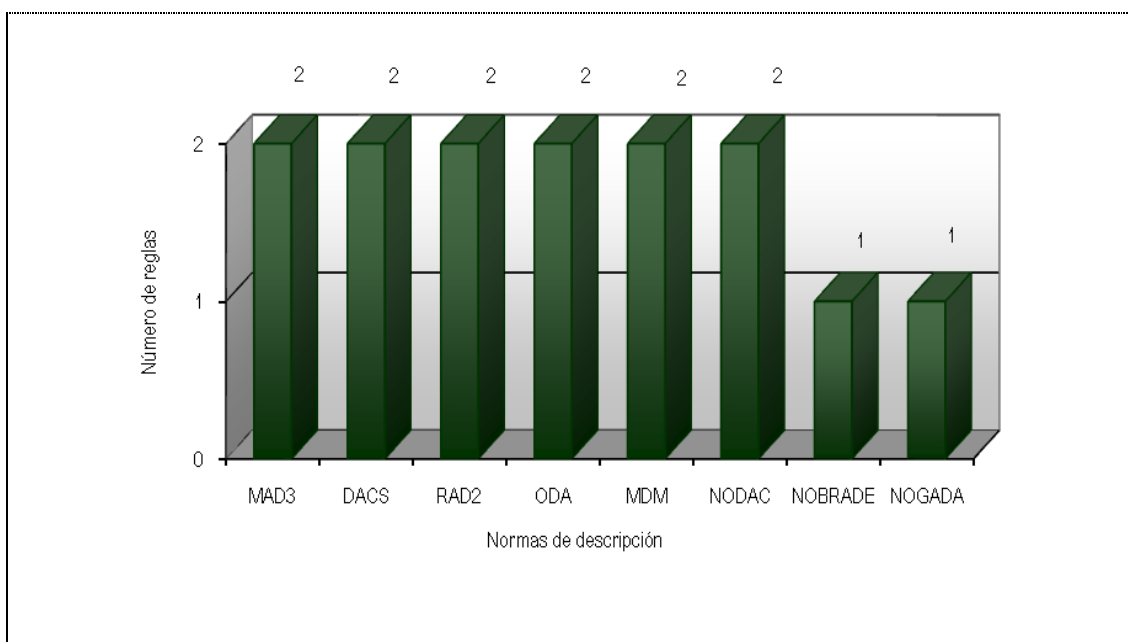


Figura 148. Gráfico - *Condiciones de reproducción* - Índice de coincidencia.

2.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *condiciones de reproducción* los textos que presentan mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) son DACS y ODA, con 7 reglas diferentes respecto al estándar internacional y este es el valor que se tomará para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que se exponen a continuación se pueden observar que DACS y ODA se encuentran en primer lugar con un 100% de innovación. El manual de descripción multinivel y la norma catalana también ostentan un alto índice de innovación con un 85% respectivamente.

MAD3, RAD2 y NOBRADE, asimismo, revelan algunas aportaciones que no han sido incluidas en la norma del CIA, alcanzando un 42% de innovación. NOGADA contiene, solamente, una nueva pauta por lo que presenta el menor valor porcentual.

	NORMAS	n	N	II	%
1	DACS	7	7	1	100%
2	ODA	7	7	1	100%
3	MDM	6	7	0.85	85%
4	NODAC	6	7	0.85	85%
5	MAD3	3	7	0.42	42%
6	RAD2	3	7	0.42	42%
7	NOBRADE	3	7	0.42	42%
8	NOGADA	1	7	0.14	14%

Tabla 191. *Condiciones de reproducción - Índice de innovación.*

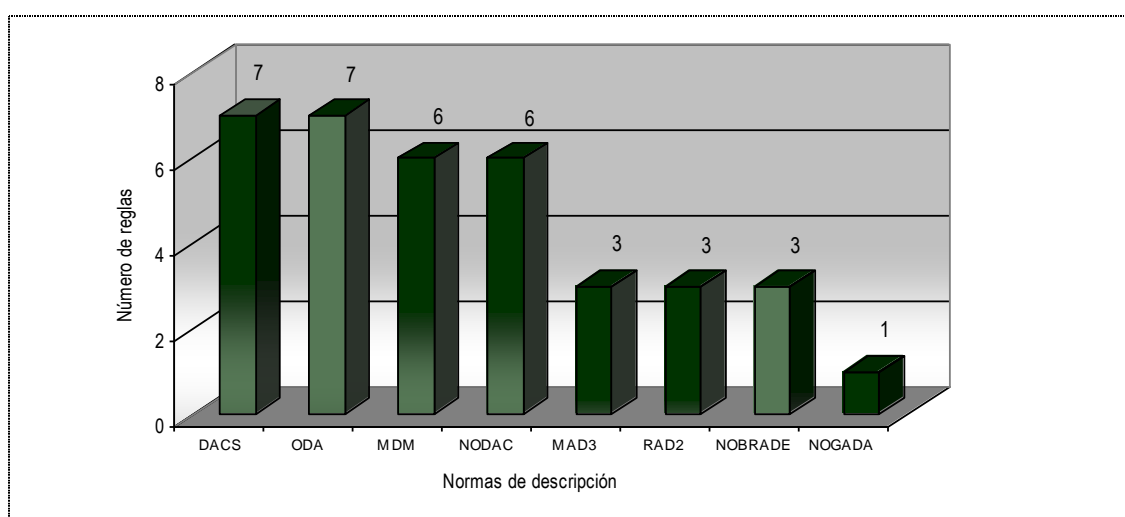


Figura 149. *Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de innovación.*

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Inclusión de aspectos vinculados con la propiedad intelectual de los documentos archivísticos.
2. Uso de otros elementos descriptivos para ofrecer información relacionada con este tema.
3. Orientaciones sobre información de carácter específico que debe ser considerada en este elemento descriptivo.

4. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
5. Especificaciones sobre las regulaciones comunes de condiciones de reproducción para todos los archivos.
6. Especificaciones sobre las reproducciones de las unidades de descripción que son sacadas del archivo.

2.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones relacionadas con este elemento:

- DACS, ODA, MDM y NODAC son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; razón por la que se puede afirmar que son los textos más completos y exhaustivos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *condiciones de reproducción*.
- MAD3, RAD2 y NOBRADE ostentan valores medios en los índices de normalización e innovación.
- NOGADA detenta los valores más bajos de normalización e innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia no todas las normas tienen el mismo comportamiento. DACS, ODA, MDM, NODAC, MAD3, RAD2 muestran un 100% de índice de coincidencia con ISAD(G), pues incluyen las dos regulaciones que la normativa internacional propone para este elemento. Por su parte, NOBRADE y NOGADA expresan el índice de coincidencia más bajo con un 50% pues sólo incluyen una de las reglas propuestas por ISAD(G).

2.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *condiciones de reproducción* en los niveles de descripción³⁰².

2.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *condiciones de reproducción*.

³⁰² Algunas normas plantean dentro de sus reglas generales el uso obligatorio, opcional o recomendable de este elemento en los diferentes niveles de descripción (Ver tabla de reglas de contenido para este elemento). Además, MAD3 y NODAC dentro de sus reglas generales, también, exponen que se a nivel de fondo se debe especificar si se cuenta con un reglamento que regule las condiciones generales del servicio de reprografía que se ofrece a los usuarios.

2.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con las *condiciones de reproducción* las normas utilizan diversas fuentes documentales tanto principales como secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	-Leyes, normas, contratos que rigen la reproducción de la unidad de descripción. -Legislación sobre derechos de autor. -Reglamento de reproducción del archivo. -Carta de servicios del archivo.

Tabla 192. Fuentes de información para el elemento *condiciones de reproducción*.

Este tipo de información se puede extraer, en algunos casos, de las propias unidades archivísticas pero es recomendable realizar búsquedas de información en fuentes secundarias para argumentar y desarrollar con mayor profundidad los aspectos relacionados con las *condiciones de reproducción*. En el caso de las condiciones administrativas de reproducción (copias, tasas de reproducción, tarifas para usos comerciales, etc.), es aconsejable consultar los reglamentos, cartas de servicios y normas que regulan la reproducción de los documentos en los sistemas de archivos. Para cuestiones relacionadas con los derechos de autor, es recomendable el uso de las leyes nacionales que regulen la propiedad intelectual de las obras.

3. Lengua/escritura (s) de los documentos

La función principal de este elemento es recoger información sobre lenguas, escrituras, símbolos y alfabetos. La *lengua/escritura de los documentos* suele indicarse en los niveles superiores aunque en ocasiones es necesario consignarlo en las unidades documentales.

3.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, buena parte de las normas analizadas (67%) coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G): *lengua/escritura del material*, para hacer referencia a ciertas características internas de los documentos. Cabe destacar al respecto, que la norma catalana y la gallega utilizan el término *documento* en lugar de *material* mientras la norma portuguesa usa, solamente, la frase idioma/escritura. Estas leves diferencias idiomáticas no cambian el significado de la denominación. Las normas, con el uso de este sintagma, especifican cuál es la función de este elemento en las descripciones archivísticas.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Language/scripts of material.	Lengua/escritura del material.
MAD3	Diplomatic description.	Descripción diplomática.
DACS	Languages and scripts of material.	Lenguas y escritura del material.
RAD2	Language.	Lenguaje.
ODA	Idioma/Escrita.	Idioma/Escritura.
NOBRADE	Idioma.	Idioma.
MDM	Lengua/escritura del material.	Lengua/escritura del material.
NODAC	Lenguas y escritura de los documentos.	Lenguas y escritura de los documentos.
NOGADA	Lingua/escritura(s) dos documentos.	Lenguas y escritura de los documentos.

Tabla 193. Denominación del elemento *lengua/escritura de los documentos*

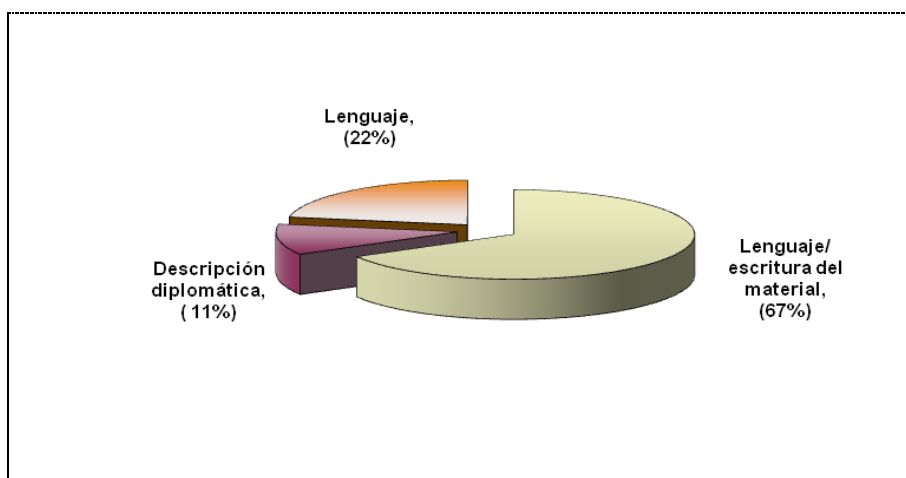


Figura 150. Terminología utilizada para nombrar el elemento *lengua/escritura de los documentos*.

RAD2 y NOBRADE utilizan el término *lenguaje* excluyendo la palabra *escritura* de la denominación del elemento. Paradójicamente, aunque estas normas no hagan referencia a los tipos de letras en el nombre del elemento si establecen dentro de su objetivo la indicación de la escritura, alfabeto o sistema de símbolos usados en las unidades de descripción.

La lengua y la escritura son conceptos con matices diferentes y, en nuestra opinión, deberían expresarse por separado.

Por su parte, en MAD3 se utiliza la frase *descripción diplomática* para denominar dicho elemento. El manual británico usa un término general en su enunciado, dejando establecido que se debe incluir información de los idiomas, los tipos de escrituras y la tradición documental de las unidades de descripción.

En resumen, es posible encontrar las siguientes denominaciones:

1. *Lengua/escritura del material o de los documentos* (denominación elegida por la mayor parte de las normas).

2. *Lenguaje* (denominación elegida por RAD2 y NOBRADE).
3. *Descripción diplomática* (denominación seguida por MAD3).

Después de este pequeño análisis, consideramos que la denominación más adecuada para nombrar este elemento es *lengua/escritura del material o de los documentos* pues hace referencia, de forma independiente, a los aspectos fundamentales que se recogen en este elemento descriptivo.

3.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *lengua/escritura de los documentos* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de condiciones de acceso y uso.
MAD3	Área de contenido y estructura.
DACS	Área de condiciones de acceso y uso.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de condiciones de acceso y uso.
NOBRADE	Área de condiciones de acceso y uso.
MDM	Área de condiciones de acceso y uso.
NODAC	Área de condiciones de acceso y uso.
NOGADA	Área de condiciones de acceso y uso.

Tabla 194. Ubicación del elemento *lengua/escritura de los documentos*.

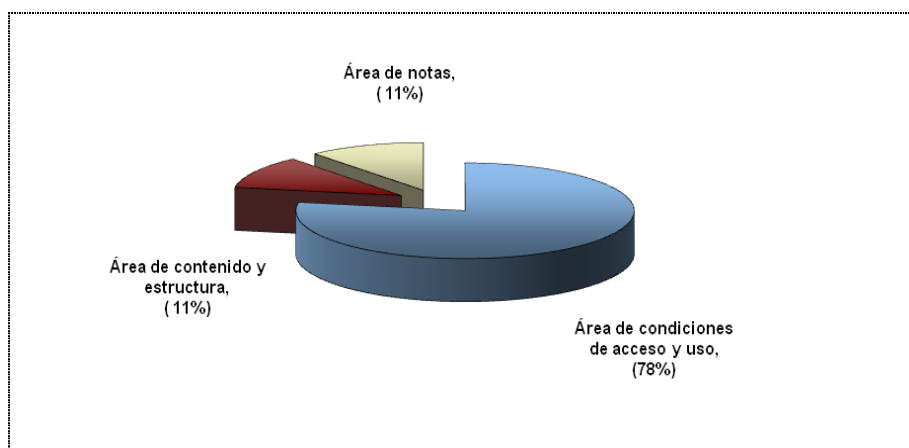


Figura 151. Ubicación gráfica del elemento *lengua/escritura de los documentos*.

Como se observa en las figuras anteriores, en el 78% de los estándares el elemento aparece ubicado en el *área de condiciones de acceso y uso*, coincidiendo con la propuesta de la normativa internacional. Este elemento recoge un conjunto de

datos relacionados con los idiomas, las letras, las siglas y los símbolos de las unidades descritas. Toda esta información tiene como finalidad informar a los usuarios sobre las posibles dificultades de lectura y comprensión que pueden tener los documentos³⁰³. Por tanto, se puede decir que este elemento facilita la accesibilidad y el uso de las unidades de descripción tanto a usuarios como a archiveros.

En MAD3 esta información aparece ubicada en el *área de contenido y estructura*. Para los archiveros británicos la *lengua y escritura de los documentos* facilita la comprensión del contenido de los mismos, ofreciendo una perspectiva general de la forma y la estructura interna de las unidades de descripción; de ahí que consideren su ubicación en esta área específica y no en el *área de acceso, publicación y referencia*.

RAD2 contiene la información sobre *el lenguaje* en el recurso de notas. Como en otros elementos analizados, la norma canadiense recoge parte de la información archivística en esta área descriptiva.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

7. La inclusión de la información relacionada con la lengua y la escritura en el *área de condiciones de acceso y uso* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
8. La ubicación del elemento en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por MAD3).
9. La inclusión de la información relacionada con la lengua y la escritura en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

3.3 Análisis conceptual

El elemento *lengua/escritura de los documentos*, tiene sus antecedentes en los instrumentos de descripción anteriores a las normas. APPM, MAD2 y RAD también lo incluyeron en sus estructuras de datos. La información sobre lengua y escritura está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

³⁰³ Carmen Pescador afirma que: “*debe anotarse el tipo de escritura en que está redactado el documento por tres razones: porque el lector sepa de antemano la dificultad con que puede encontrarse, porque el paleógrafo pueda estudiar las variaciones caligráficas que van marcando la transición de una a otra clase de letras y porque el estudioso de paleografía pueda consultar aquellos documentos que le interesan para practicar la lectura*”. PESCADOR DEL HOYO, Carmen. *El archivo: instrumentos de trabajo*. Madrid: Ediciones Norma, 1986. p. 157.

La mayoría de los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Identificar las lenguas, escrituras y sistemas de símbolos de las unidades de descripción*”³⁰⁴. Los archiveros pretenden con este elemento informar a los usuarios sobre algunas características internas de los documentos que pueden dificultar su accesibilidad y su uso.

Tal y como se puede ver el elemento está formado por dos conceptos fundamentales: *la lengua* y *la escritura*. Con respecto a la lengua de los documentos, las normas recomiendan indicarla cuando:

- Difiera del idioma de la descripción.
- Constituya una excepción a la lengua usada en la mayoría de los documentos de un fondo.
- Condiciona el uso de la unidad de descripción.

La mayoría de los autores sugiere no indicar la lengua si las unidades de descripción están integradas por documentos en el idioma originario del país o la región.

En cuanto a la escritura, Bonal Zazo³⁰⁵ recomienda indicar el nombre específico del tipo de letra utilizada en los documentos (escritura visigótica, carolina, gótica, procesal, itálica, impresa, lenguaje cifrado) y usar, además, la terminología paleográfica actual³⁰⁶.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento y otros aspectos importantes que se incluyen:

³⁰⁴ ISAD(G), p.41.

³⁰⁵ BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...*op.cit., pp.324-325.

³⁰⁶ Sobre este tema se puede consultar la siguiente bibliografía:

-PESCADOR DEL HOYO, Carmen. *El archivo: instrumentos de trabajo...*op.cit., p. 157.

-*Paleografía y diplomática*. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, Ministerio de Educación y Ciencia, 1982. 760p.

-ROMERO TALLAFIGO, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. Sevilla: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994. p.375.

-TAMAYO, Alberto. *Archivística, diplomática y sigilografía*. Madrid: Cátedra, 1996. p. 45.

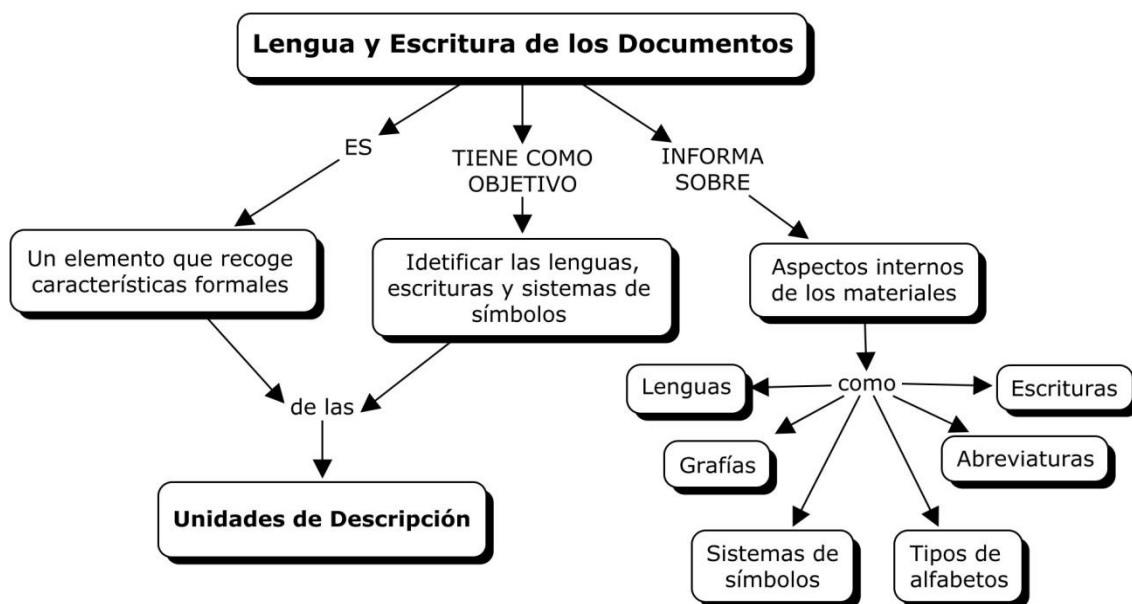


Figura 152. Mapa conceptual general del elemento *lengua/escritura de los documentos*.

3.4 Análisis normativo

3.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *lengua/escritura* aparece regulado por un total de 11 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. El grado de presencia de estas reglas en las normas es diferente: algunas tienen mayor representatividad y otras, por el contrario, lo hacen en menor medida.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar la(s) lenguas y/o escrituras de los documentos que forman la unidad de descripción. Especificar cualquier tipo de alfabeto, escritura, sistema de símbolos o abreviaturas utilizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Opcionalmente incluir también los correspondientes códigos ISO de lenguas y escrituras.	X		X		X	X	X	X	X
3	Registrar los idiomas utilizados en la unidad de descripción cuando estos difieran del idioma de la descripción, sobre todo cuando puedan condicionar el uso de la unidad de descripción.					X	X		X	
4	El elemento de lengua/escritura es obligatorio para los niveles fondo y unidad documental, pudiendo, cuando es pertinente registrarse en los demás niveles de descripción.					X	X			
5	La consignación del elemento lenguas y escrituras de los documentos es opcional para la mayoría de niveles de descripción y recomendable para los niveles de unidad documental compuesta y simple.								X	X
6	Indicar el sistema de escritura cifrada o de caracteres especiales en que se encuentran escritos los documentos. Si es posible, conviene mencionar la finalidad del uso de signos codificados y la clave o						X		X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	sistema de descodificación.									
7	Es aconsejable mencionar, también, los signos, símbolos, abreviaturas, siglas y otras grafías especiales que aparecen en los textos documentales, para aclarar su significado.						X		X	
8	Cuando las unidades de descripción estén integradas por documentos en el idioma nativo no es necesario apuntar dicha lengua.					X				
9	En cuanto a la escritura se mencionarán, si es preciso, las características de la escritura de los documentos manuscritos de época medieval y moderna a fin de informar sobre las posibles dificultades de lectura. Conviene consignar, al menos, el tipo paleográfico dentro de los grandes períodos de la escritura latina en Cataluña. También puede ser conveniente indicar la calidad caligráfica u otros aspectos gráficos que puedan afectar la lectura de los documentos manuscritos.								X	
10	Detallar, si corresponde, la ejecución de la escritura, con el fin de orientar sobre la lectura y la comprensión de los documentos. En general, deberá indicarse si se trata de documentos manuscritos, totalmente o en parte, con indicación de las dificultades de lectura que puedan presentar. Cuando el sistema de fijación de la escritura en el soporte no comporte dificultades de lectura o comprensión del documento (impresos, dactilografiados, ciclostilados, etc.), no será necesario consignarlo. No obstante, si se considera significativo señalarlo, se hará en el elemento notas.								X	
11	Las formas gráficas ajenas al texto propiamente dicho, como son las letras iniciales miniadas, escudos dibujados, cenefas decorativas o similares, cabeceras con logotipos de identificación del productor o del autor, aspectos vinculados con trámites del procedimiento, como sellos de conformidad o diligencias, deben consignarse, si es necesario, en el elemento alcance y contenido o en notas.								X	

Tabla 195. Reglas de contenido para el elemento *lengua/escritura de los documentos*.

Estas normas, en su mayoría, han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones específicas correspondientes a diversas especificidades relacionadas con la lengua, la escritura y la grafía de los documentos. A continuación, estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma correlativa a través de los índices que presentamos a continuación.

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

En la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, se observa que sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas; este dato demuestra que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *lengua/escritura de los documentos*, ya que 8 reglas de las 11 identificadas (es decir un 72%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas incluidas en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre la indicación de la lengua, la escritura, el alfabeto, los símbolos y las abreviaturas utilizadas en las unidades de descripción.
2. Uso de las normas ISO para indicar los códigos de lengua y escritura.
3. Aspectos relacionados con la indicación del idioma cuando existan varios en las unidades de descripción.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar la(s) lenguas y/o escrituras de los documentos que forman la unidad de descripción. Especificar cualquier tipo de alfabeto, escritura, sistema de símbolos o abreviaturas utilizados.	9	9	1	100%
2	Opcionalmente incluir también los correspondientes códigos ISO de lenguas y escrituras.	7	9	0.77	77%
3	Registrar los idiomas utilizados en la unidad de descripción cuando estos difieran del idioma de la descripción, sobre todo cuando puedan condicionar el uso de la unidad de descripción.	3	9	0.33	33%
4	El elemento de lengua/escritura es obligatorio para los niveles fondo y unidad documental, pudiendo, cuando es pertinente registrarse en los demás niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
5	La consignación del elemento lenguas y escrituras de los documentos es opcional para la mayoría de niveles de descripción y recomendable para los niveles de unidad documental compuesta y simple.	2	9	0.22	22%
6	Indicar el sistema de escritura cifrada o de caracteres especiales en que se encuentran escritos los documentos. Si es posible, conviene mencionar la finalidad del uso de signos codificados y la clave o sistema de descodificación.	2	9	0.22	22%
7	Es aconsejable mencionar, también, los signos, símbolos, abreviaturas, siglas y otras grafías especiales que aparecen en los textos documentales, para aclarar su significado.	2	9	0.22	22%
8	Cuando las unidades de descripción estén integradas por documentos en el idioma nativo no es necesario apuntar dicha lengua.	1	9	0.11	11%
9	Escrituras/característica de la letra/calidad caligráfica u otros aspectos gráficos.	1	9	0.11	11%
10	Técnica de ejecución de la escritura. Remisión a Notas.	1	9	0.11	11%
11	Formas gráficas ajenas al texto. Remisión a alcance y contenido, notas.	1	9	0.11	11%

Tabla 196. *Lengua/escritura de los documentos* - Índice de coincidencia normativa.

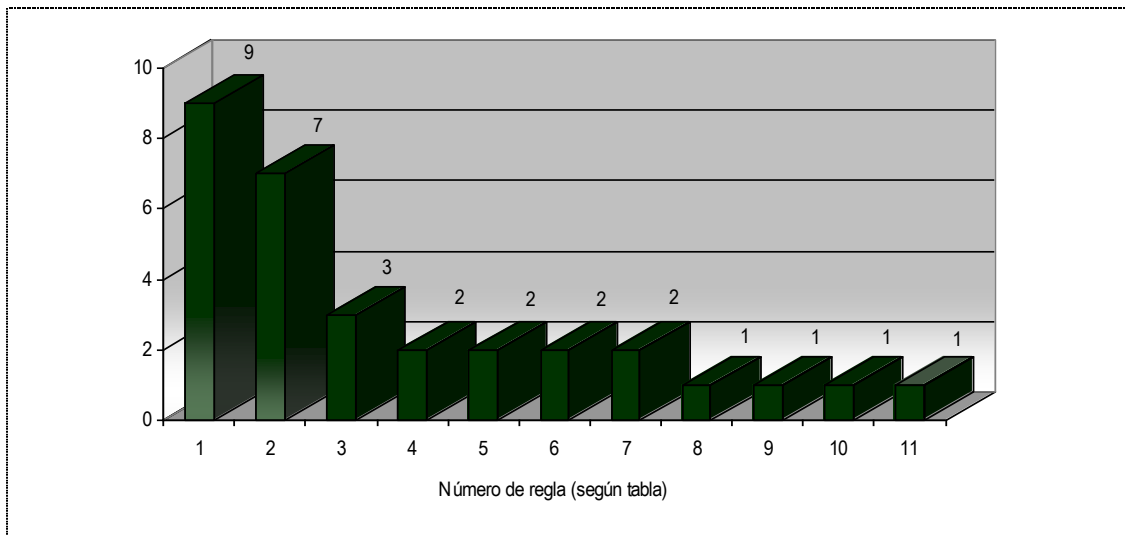


Figura 153. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Relación de datos específicos que se deben incluir en el elemento: escrituras cifradas, grafías especiales, signos, símbolos, características de la letra, caligrafía.
3. Uso de otros elementos descriptivos para recoger información relacionada con el tema (notas y alcance y contenido).
4. Orientaciones relacionadas con la indicación o no de la lengua en las unidades de descripción.

3.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es el estándar que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *lengua/escritura de los documentos*, con un 81%. Destacan, también, por sus valores de normalización NOBRADE y ODA. NOGADA, DACS y el MDM presentan un índice de normalización medio con valores aproximados al 20%. MAD3 y RAD2 son los textos que regulan un menor número de cuestiones, alcanzando menos de 1% de normalización.

La norma catalana además de ser uno de los estándares con mayor valor normativo, incluye un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia alto; esto

supone que la mayoría de sus reglas tienen una elevada presencia en otros estándares. Las mayores coincidencias se establecen con la norma portuguesa y la gallega.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	9	11	0.81	81%
2	NOBRADE	6	11	0.54	54%
3	ODA	5	11	0.45	45%
4	NOGADA	3	11	0.27	27%
5	DACS	2	11	0.18	18%
6	MDM	2	11	0.18	18%
1	MAD3	1	11	0.09	9.09%
1	RAD2	1	11	0.09	9.09%

Tabla 197. Lengua/escritura de los documentos - Índice de normalización.

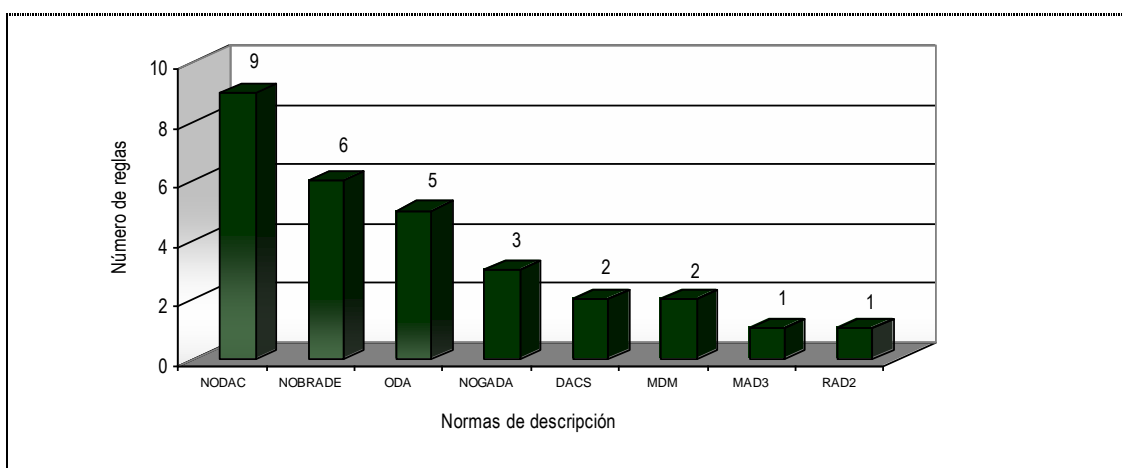


Figura 154. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de normalización.

MAD3 y RAD2 son los textos que muestran menores índices de normalización, con un escaso 9.09%; regulan una sola cuestión, coincidiendo, exactamente, con la regla general propuesta por ISAD(G).

3.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se representa como la mayoría de las normas han respetado las dos reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *lengua/escritura de los documentos*, aunque la representatividad no se comporta de la misma forma en todos los textos. Todas las normas, exceptuando MAD3 y RAD2, ostentan un 100% de coincidencia. En sentido general, los aspectos regulados por la norma internacional establecen la indicación de

la lengua y escritura de los documentos así como el uso de las normas ISO vinculadas con los códigos de lenguas y escrituras.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	2	2	1	100%
2	ODA	2	2	1	100%
3	NOBRADE	2	2	1	100%
4	MDM	2	2	1	100%
5	NODAC	2	2	1	100%
6	NOGADA	2	2	1	100%
7	MAD3	1	2	0.50	50%
8	RAD2	1	2	0.50	50%

Tabla 198. Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia.

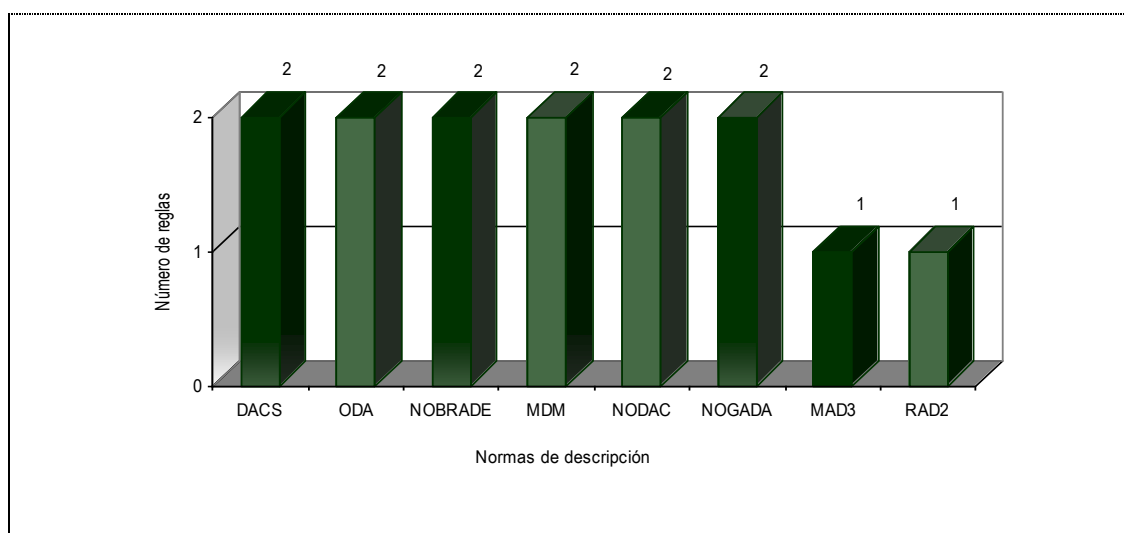


Figura 155. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia.

3.4.5 Índice de innovación

En el caso del *alcance y contenido* el estándar que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 7 reglas diferentes respecto al texto de la norma internacional y, éste, es el valor que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico siguiente se observa que NOBRADE y ODA muestran un grado de innovación medio con un 57% y un 42% mientras NOGADA ostenta el índice más bajo, con un escaso 14%. MAD3, DACS, RAD2 y el MDM no proponen ninguna regla nueva, se limitan a regular las cuestiones de la norma del CIA.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	7	7	1	100%
2	NOBRADE	4	7	0.57	57%
3	ODA	3	7	0.42	42%
4	NOGADA	1	7	0.14	14%
5	MAD3	0	7	0	0
6	DACS	0	7	0	0
7	RAD2	0	7	0	0
8	MDM	0	7	0	0

Tabla 199. Lengua/escritura de los documentos - Índice de innovación.

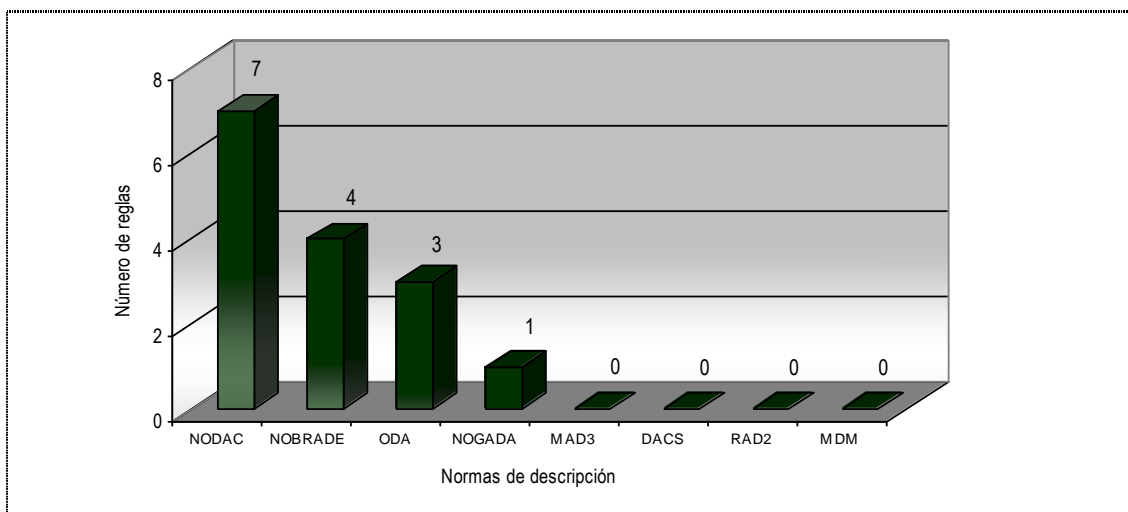


Figura 156. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de innovación.

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Orientación sobre los datos específicos que se deben incluir en el elemento en relación con la lengua y la escritura.
3. Uso de otros elementos descriptivos para recoger información relacionada con el tema.

3.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones:

- NODAC, NOBRADE y ODA son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación por lo que se puede afirmar que son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *lengua/escritura de los documentos*.
- NOGADA presenta valores medios de normalización e índice de innovación.
- DACS, MDM, MAD3, y RAD2 contienen los valores más bajos de normalización. Como se pudo observar, estas normas no proponen ninguna nueva regla por tanto el grado de innovación es nulo.
- Con respecto al índice de coincidencia no todas las normas tienen el mismo comportamiento. DACS, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA manifiestan un 100% de índice de coincidencia con ISAD(G), pues incluyen las dos regulaciones que la normativa internacional propone para este elemento. Por su parte, MAD3 y RAD2 detentan el porcentaje de coincidencia más bajo con un 50% pues sólo incluyen una de las reglas.

3.5 Análisis multinivel

ODA y el MDM son las únicas normas que proponen algunas recomendaciones para el uso del elemento *lengua/escritura de los documentos* en los niveles de descripción. Los dos estándares coinciden en reseñar esta información en los niveles superiores e indicar los aspectos (lengua y escritura) que afecten a la totalidad de materiales archivísticos que integren la unidad de descripción. En los niveles inferiores, recomiendan consignar este elemento, sólo, cuando la información sea diferente a la de los niveles superiores³⁰⁷.

3.6 Análisis formal

Con respecto a la normalización de la forma de presentación de la información de este elemento, la mayoría de los estándares (excepto MAD3 y RAD2) hacen referencia al uso de las normas ISO para asignar los códigos de lenguas y escrituras utilizadas en las unidades de descripción³⁰⁸.

³⁰⁷ ODA., p. 104.

MDM., pp. 81-82.

³⁰⁸ ISO 639-1: 1988, *Codes for the representation of names of languages, Alpha- 2 code*. Geneve: International Standard Organization, 1998.

ISO 639-2: 1998, *Codes for the representation of names of languages, Alpha - 3 code*. Geneve: International Standard Organization, 1998.

ISO 15924: 2001, *Codes for the representation of names of scripts*. Geneve: International Standard Organization, 2001.

3.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con la *lengua y escritura de los documentos* las normas recomiendan el uso de fuentes documentales principales y secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	-Normas ISO. -Fuentes bibliográficas.

Tabla 200. Fuentes de información para el elemento *lengua/escritura de los documentos*.

En las normas estudiadas se enumeran algunas fuentes a utilizar para consignar este elemento en las descripciones. La fuente principal es la propia unidad archivística porque a través del análisis y la revisión de los documentos es posible determinar con precisión y exactitud el idioma, la escritura, las abreviaturas, los símbolos u otros detalles relacionados con el tema. Las normas ISO son fundamentales para precisar los códigos internacionales de lenguas y escrituras; su uso facilita el intercambio de datos a nivel internacional. También se pueden utilizar fuentes bibliográficas pues ayudan a interpretar y explicar los diferentes estilos de letras, los sistemas cifrados y los símbolos y signos de escritura.

4. Características físicas y requisitos técnicos

La función principal de este elemento es recoger cualquier dato relacionado con la conservación preventiva y los requisitos técnicos que afecten, limiten o imposibiliten la accesibilidad y el uso de las unidades de descripción. Las *características físicas y los requisitos técnicos* suelen indicarse, preferentemente, en los niveles de fondo, serie y unidad documental aunque, si es pertinente, se puede consignar en otros niveles de descripción.

4.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, buena parte de las normas analizadas (60%) coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G) *características físicas y requisitos técnicos*, para hacer referencia a los datos físicos y técnicos que pueden dificultar la utilización de las unidades de descripción.

Cabe destacar el caso de DACS, esta norma no utiliza los términos *características ni requisitos*, en su lugar usa la palabra *acceso*. Se considera así que el uso de esta palabra es suficiente para aclarar cuál es la finalidad del elemento,

orientada a determinar las condiciones físicas y técnicas de los documentos que condicionan su accesibilidad.

MAD3 y RAD2 presentan algunas diferencias, más o menos notables, en cuanto al nombre propuesto por la norma internacional.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Physical characteristics and technical requirements.	Características físicas y requisitos técnicos.
MAD3	Physical condition.	Condiciones físicas.
DACS	Physical access/Technical access.	Acceso físico/Acceso técnico.
RAD2	Physical condition/ conservation	Condiciones físicas/Conservación.
ODA	Características físicas e requisitos técnicos.	Características físicas y requisitos técnicos.
NOBRADE	Características físicas e requisitos técnicos.	Características físicas y requisitos técnicos.
MDM	Características físicas y requisitos técnicos.	Características físicas y requisitos técnicos.
NODAC	Características físicas y requisitos técnicos.	Características físicas y requisitos técnicos.
NOGADA	Características físicas e requisitos técnicos.	Características físicas y requisitos técnicos.

Tabla 201. Denominación del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

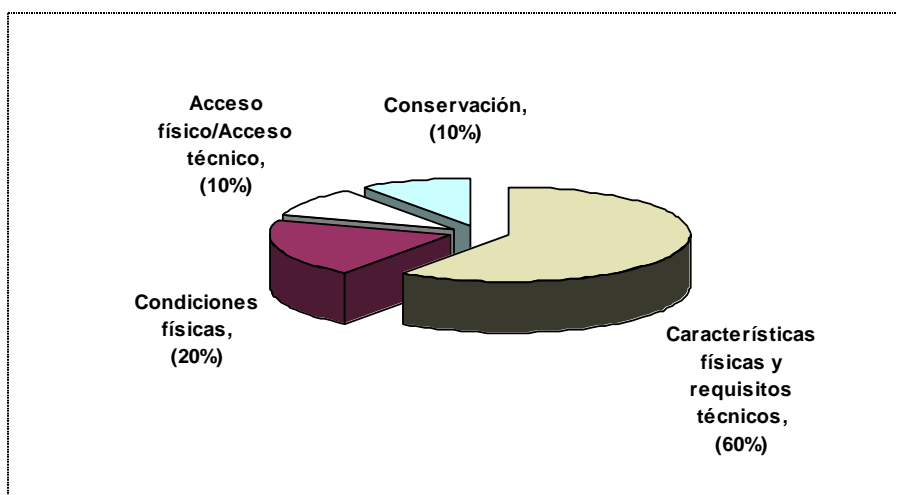


Figura 157. Terminología utilizada para nombrar el elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

MAD3 y RAD2 utilizan la terminología *condiciones físicas* para denominar el elemento. Tal y como se puede observar, estos dos estándares no hacen referencia en el nombre a las características técnicas. En estas normas, por tanto, el objetivo del elemento es, solamente, describir las características físicas significativas relacionadas con la conservación que puedan afectar al uso de la unidad de descripción así como algunos temas de conservación, dejando fuera aspectos de carácter técnico (software y hardware) que en ocasiones imposibilitan la utilización de los fondos archivísticos.

Las reglas canadienses incluyen, además, otra nota específica relacionada con este tema y la denominan *conservación*. Esta nota tiene como objetivo informar sobre el estado de conservación de los documentos y especificar si han recibido algún tipo

de tratamiento. En estas reglas, dentro de las características físicas no figura el estado de conservación, de ahí que le den un tratamiento diferenciado. Hay que tener en cuenta que en ISAD(G) el elemento no se utiliza para indicar el estado de conservación de la unidad de descripción, sino sólo aquellos aspectos del estado de conservación que puedan impedir o dificultar la consulta o el uso de la unidad de descripción, puede que esta sea la razón de que aparezcan dos elementos diferentes.

Después de este pequeño análisis, consideramos que el término más adecuado para nombrar este elemento es *características físicas y requisitos técnicos* pues hace referencia tanto a las condiciones físicas (diplomáticas o de conservación) como a los requisitos técnicos de las unidades de descripción. Además, es la terminología utilizada por la mayoría de los estándares y, por tanto, su uso está más generalizado en la comunidad archivística.

4.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *características físicas y requisitos técnicos* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de condiciones de acceso y uso.
MAD3	Área de contenido y estructura.
DACS	Área de condiciones de acceso y uso.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de condiciones de acceso y uso.
NOBRADE	Área de condiciones de acceso y uso.
MDM	Área de condiciones de acceso y uso.
NODAC	Área de condiciones de acceso y uso.
NOGADA	Área de condiciones de acceso y uso.

Tabla 202. Ubicación del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

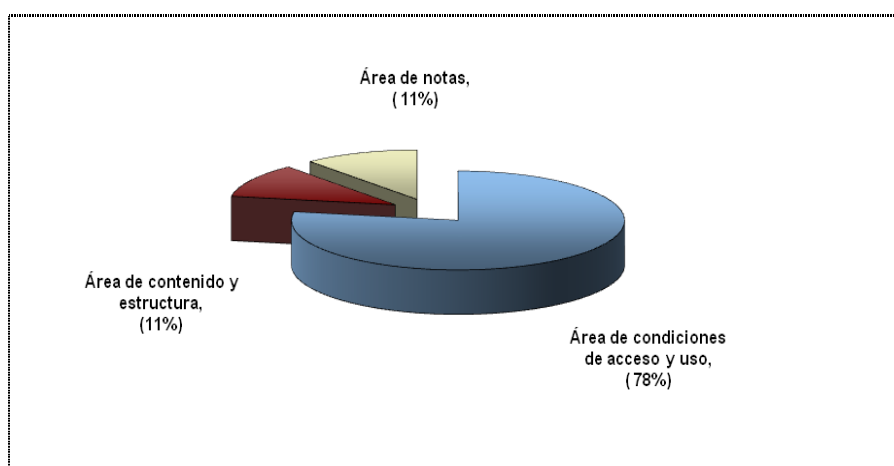


Figura 158. Ubicación gráfica del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

Como se observa en las figuras anteriores, el 78% de los estándares ubica al elemento *características físicas y requisitos técnicos* en el *área de condiciones de acceso y uso* coincidiendo con la propuesta de la normativa internacional. Este elemento recoge información relacionada con las características de conservación y preservación así como con los tipos de software y hardware necesarios para acceder a los documentos. Por tanto, se puede afirmar que dicho elemento descriptivo recoge datos de interés para los usuarios, pues a través de ellos conocen el grado de accesibilidad que tienen sobre determinados documentos que, en ocasiones, puede estar limitado por condiciones físicas o técnicas.

En MAD3 esta información aparece ubicada en el *área de contenido y estructura*. En el ámbito británico se ha considerado que este elemento facilita la comprensión del contenido de los mismos; de ahí que consideren su ubicación en esta área específica y no en el *área de acceso, publicación y referencia*.

RAD2 contiene la información sobre las *condiciones físicas y la conservación* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado en otros elementos, recoge parte de la información archivística en esta área descriptiva.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con *las características físicas y los requisitos técnicos* en el *área de condiciones de acceso y uso* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La ubicación del elemento en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la información relacionada con el tema en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

4.3 Análisis conceptual

El elemento *características físicas y requisitos técnicos* está presente en todas las normas de descripción analizadas en esta investigación. Este elemento descriptivo tiene sus antecedentes en las normas APPM, MAD2 y RAD, las cuales lo incluyeron en sus estructuras de datos. Los estándares han denominado de diversas formas a este elemento y lo han ubicado en distintas áreas descriptivas, tal y como se pudo observar en epígrafes anteriores.

La mayoría de los estándares estudiados (excepto MAD3 y RAD2) coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Informar sobre cualquier característica física o requisito técnico de importancia que afecte al uso de la unidad de descripción*”³⁰⁹. Se pretende con este elemento informar a los usuarios sobre algunas condiciones físicas o técnicas de los documentos que pueden, en ocasiones, dificultar su accesibilidad y su uso.

Los archiveros deben adquirir conocimientos generales sobre conservación, preservación, restauración y diplomática de los documentos para, de este modo, poder consignar en las descripciones archivísticas las características físicas de las unidades de descripción. Varios son los autores que han investigado estos temas y sus estudios han quedado recogidos en libros, revistas y manuales. En este trabajo no se profundizará en estos aspectos dado que creemos existen suficientes estudios realizados sobre estas cuestiones³¹⁰.

³⁰⁹ ISAD(G), p.42.

³¹⁰ Algunos de los principales estudios realizados sobre diplomática, conservación y restauración se puede encontrar en la siguiente bibliografía:

-CRESPO, Carmen y VINAS, Vicente. *La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices*. Paris: UNESCO, 1984. 117pp. [en línea]. Disponible en Web: http://www.antiguaspostales.com.ar/articulos/CONSERVACION_PAPEL.pdf. [Consulta: 28 de octubre del 2009].

-DURANTI, Luciana (ed). *La conservación a largo plazo de documentos electrónicos auténticos: hallazgos del Proyecto Interpares*. Cartagena: Concejalía de Cultura: 3000 Informática, 2005. 459 p.

-DURANTI, Luciana. *Diplomática: usos nuevos para una antigua ciencia*. Carmona: S&C ediciones, 1996. 170 p.

-*Les archives des communes: réglementation, conservation, communication*. Paris: Archives Nationales, 1991. 68 p.

-*Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas*. Madrid: Fundación Histórica Tavera: Fundación Mapfre Estudios, 2000. 111 p.

-Mc. CLEARY, John M. *El cuidado de libros y documentos: manual práctico para su conservación y restauración*. Madrid: Clan, 2006. 212 p.

-RODRÍGUEZ LASO, María Dolores. *El soporte de papel y sus técnicas: degradación y conservación preventiva*. Bilbao: Universidad del País Vasco, Servicio Editorial = Euskal Herriko Unibertsitatea, Argitaipen Zerbitzua, D.L. 1999. 191 p.

-TACÓN CLAVAIN, Javier. *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos, D.L., 2008. 189 p.

Con respecto a los requisitos técnicos, algunas normas y autores recomiendan indicar algunas características que son necesarias recoger en este elemento³¹¹:

- Nombre y versión del sistema operativo utilizado como base para la creación de los documentos.
- Marca, modelo y características de los ordenadores.
- Nombre y versión de los programas utilizados para la creación de los documentos.
- Capacidad de memoria requerida en los ordenadores.
- Información sobre el procedimiento utilizado para la creación de copias de seguridad (frecuencia de realización, soporte).
- Información sobre el sistema de asignación de nombres a los ficheros.
- Características y tipos de componentes periféricos.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

³¹¹ Estos aspectos fueron tomados de:
 BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada...*op.cit., p. 328.
 DACS., p.48.
 ODA.,p.105.

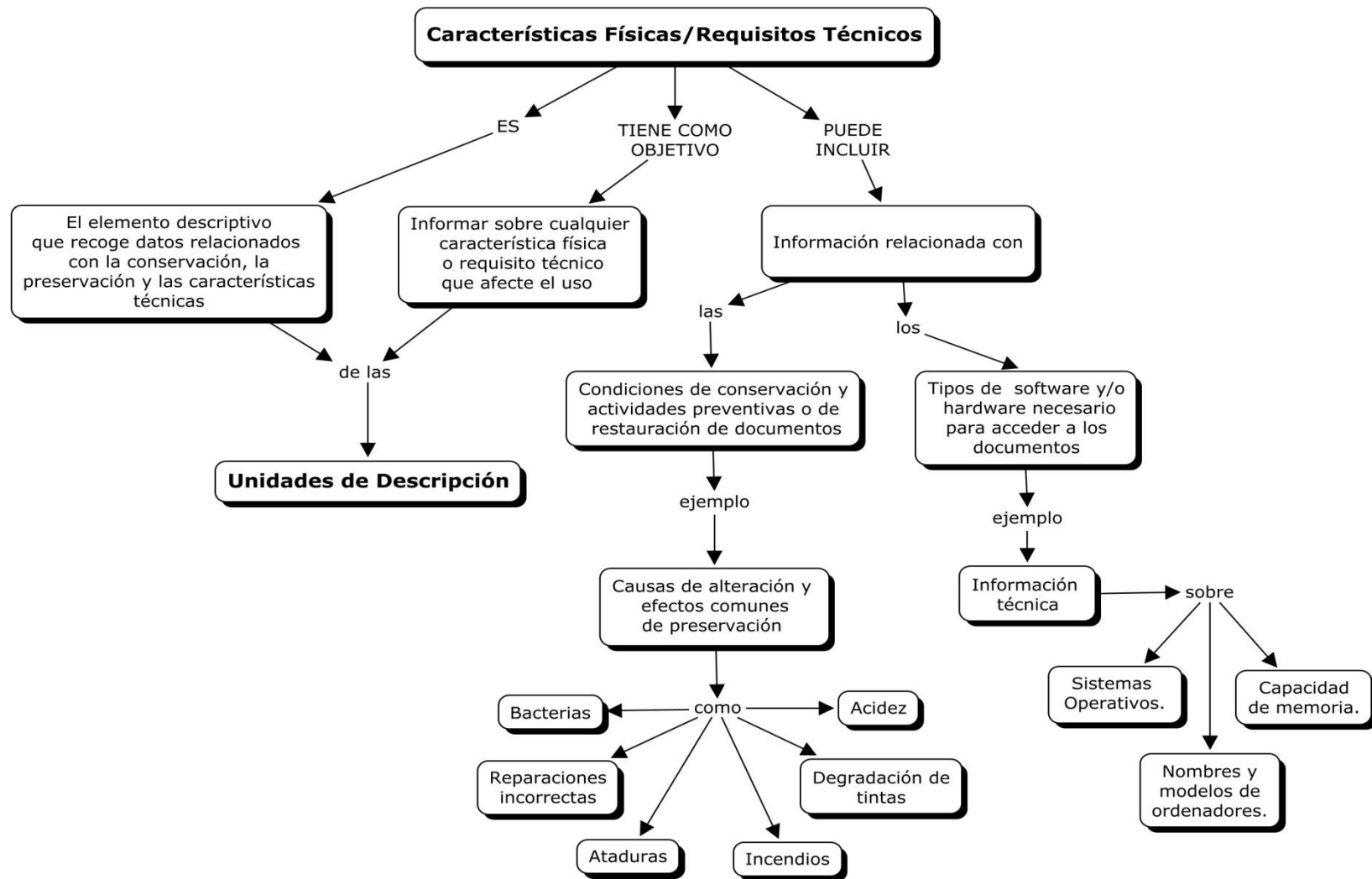


Figura 159. Mapa conceptual general del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

4.4 Análisis normativo

4.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados este elemento aparece regulado por un total de 13 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas son citadas por casi todos los estándares aunque la mayoría aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Indicar cualquier característica física importante, por ejemplo requisitos de conservación preventiva, que afecten al uso de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Especificar cualquier tipo de software y/o hardware necesario para acceder a la unidad de descripción.	X		X		X	X	X	X	X
3	Informar sobre el tipo de alteraciones o degradaciones (conservación) de la unidad de descripción que puedan afectar a su uso y, si es preciso, indicar las causas.			X	X				X	
4	Indicar la calidad del soporte o de la fijación de la información en el soporte, si condicionan la lectura, audición o uso de la unidad de descripción.								X	X
5	Si la alteración o degradación únicamente afecta a una parte de la unidad de descripción, deberá indicarse cuál es y, si es posible, cuantificar su volumen.								X	X
6	El elemento características físicas y requisitos técnicos es de uso obligatorio en los niveles de fondo, serie y unidad documental, pudiendo, cuando es pertinente, indicarse en los demás niveles de descripción.					X				
7	Se procurará siempre usar la misma terminología y el mismo orden.							X		
8	La consignación del elemento características físicas y requisitos técnicos es opcional para la mayoría de niveles de descripción y es recomendable para los niveles de unidad documental compuesta y simple.								X	
9	No debe informarse de las características físicas y de los requisitos técnicos de la unidad de descripción si no condicionan su uso. La información sobre las características físicas que identifican la unidad de descripción constará en el elemento <i>volumen y soporte</i> .								X	
10	La consignación del elemento características físicas y requisitos técnicos es opcional para todos los niveles de descripción.									X
11	Si es obligatorio el uso de reproducciones en lugar de los originales deberá señalarse									X
12	Registrar información sobre la localización de la unidad de descripción si esta afecta a su acceso.			X						
13	Registrar información sobre los requisitos técnicos necesarios para acceder a los documentos electrónicos. Recoger las siguientes características: nombre y modelo del ordenador, nombre y versión del sistema operativo y le software utilizado en la creación de los documentos, cantidad de memoria requerida y características y tipos de componentes			X						

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	IDM	NODAC	NOGADA
	periféricos.									

Tabla 203. Reglas de contenido para el elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

En la tabla de la figura anterior se puede observar como las normas de descripción estudiadas han incluido en su mayoría las dos pautas establecidas por ISAD(G) para este elemento. Se ha profundizado en las características generales de las condiciones físicas y los requisitos técnicos, así como en los datos que son necesarios incluir para obtener una información más detallada del tema. Resulta de interés conocer cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones, también es significativo conocer los estándares que más nivel de innovación presentan tomando como referencia a ISAD(G) y reflejarlo de forma correlativa mediante el conjunto de índices que presentamos a continuación: *índice de coincidencia normativa; índice de normalización; índice de coincidencia e índice de innovación*.

4.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *características físicas y requisitos técnicos*, ya que 10 reglas de las 13 identificadas (es decir un 76%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Aspectos referidos a las características físicas y los requisitos técnicos que afecten el uso y el acceso de los documentos.
2. Orientaciones relacionadas con aspectos de conservación y restauración de los documentos que se deben incluir en el elemento (alteraciones, degradaciones y causas de las mismas).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Indicar cualquier característica física importante, por ejemplo requisitos de conservación preventiva, que afecten al uso de la unidad de descripción.	9	9	1	100%
2	Especificar cualquier tipo de software y/o hardware necesario para acceder a la unidad de descripción.	7	9	0.77	77%
3	Informar sobre el tipo de alteraciones o degradaciones (conservación) de la unidad de descripción que puedan afectar a su uso y, si es preciso, indicar	3	9	0.33	33%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
	las causas.				
4	Indicar la calidad del soporte o de la fijación de la información en el soporte, si condicionan la lectura, audición o uso de la unidad de descripción.	2	9	0.22	22%
5	Si la alteración o degradación únicamente afecta a una parte de la unidad de descripción, deberá indicarse cuál es y, si es posible, cuantificar su volumen.	2	9	0.22	22%
6	El elemento características físicas y requisitos técnicos es de uso obligatorio en los niveles de fondo, serie y unidad documental, pudiendo cuando es pertinente, indicarse en los demás niveles de descripción.	1	9	0.11	11%
7	Se procurará siempre usar la misma terminología y el mismo orden.	1	9	0.11	11%
8	La consignación del elemento características físicas y requisitos técnicos es opcional para la mayoría de niveles de descripción y es recomendable para los niveles de unidad documental compuesta y simple.	1	9	0.11	11%
9	Condiciones físicas que no afectan el uso. Remisión a volumen y soporte.	1	9	0.11	11%
10	La consignación del elemento características físicas y requisitos técnicos es opcional para todos los niveles de descripción.	1	9	0.11	11%
11	Si es obligatorio el uso de reproducciones en lugar de los originales deberá señalarse	1	9	0.11	11%
12	Registrar información sobre la localización de la unidad de descripción si esta afecta a su acceso.	1	9	0.11	11%
13	Registrar información sobre los requisitos técnicos necesarios para acceder a los documentos electrónicos. Recoger las siguientes características: nombre y modelo del ordenador, nombre y versión del sistema operativo y le software utilizado en la creación de los documentos, cantidad de memoria requerida y características y tipos de componentes periféricos.	1	9	0.11	11%

Tabla 204. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia normativa.

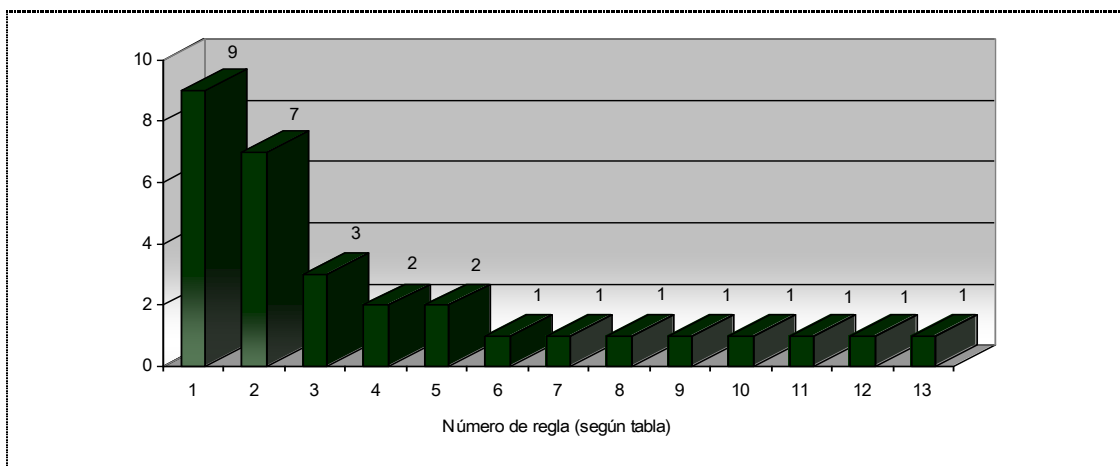


Figura 160. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en las normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre algunos aspectos específicos que se deben incluir en el elemento (calidad de soportes, degradaciones, afectaciones y reparaciones en los documentos, localización de los documentos y características de hardware y software).

2. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
3. Indicación de determinados aspectos como la terminología utilizada y el uso de reproducciones.
4. Uso de otros elementos descriptivos para recoger información relacionada con el tema (volumen y soporte).

4.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *características físicas y requisitos técnicos*, con casi un 55% del total de reglas abordadas, le siguen NOGADA y DACS con un 46% y un 38% respectivamente. ODA y el MDM presentan un índice de normalización medio con valores aproximados al 25%. RAD2, NOBRADE y MAD3 son los textos que regulan un menor número de cuestiones, destacando la norma británica con el valor más bajo.

La norma catalana, además de contar con valores normativos altos, también presenta un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia elevado. Hay que resaltar, que como sucede con otros elementos, las mayores coincidencia se establecen entre este estándar y la norma gallega.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	7	13	0.53	53%
2	NOGADA	6	13	0.46	46%
3	DACS	5	13	0.38	38%
4	ODA	3	13	0.23	23%
5	MDM	3	13	0.23	23%
6	RAD2	2	13	0.15	15%
7	NOBRADE	2	13	0.15	15%
8	MAD3	1	13	0.07	7.69%

Tabla 205. *Características físicas y requisitos técnicos*- Índice de normalización.

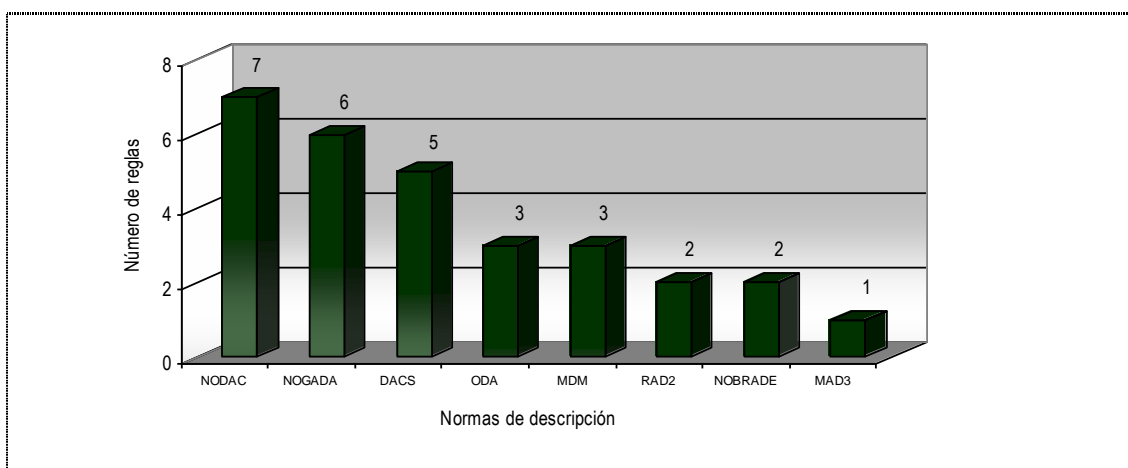


Figura 161. Gráfico - *Características físicas y requisitos técnicos*- Índice de normalización.

MAD3 es el texto que detenta un menor índice de normalización; con un escaso 7.69%; regula solamente una cuestión de carácter general relacionada con las condiciones físicas, coincidiendo con la regla general propuesta por ISAD(G).

4.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que la mayoría de las normas han respetado las dos reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *características físicas y requisitos técnicos*, aunque la representatividad no se comporta de la misma forma en todos los textos. Todas las normas, exceptuando RAD2 y MAD3, presentan un 100% de coincidencia. En sentido general, los aspectos regulados por la norma internacional establecen la indicación en las descripciones de las condiciones físicas o técnicas que pueden afectar el acceso y la utilización de algunos documentos. La norma canadiense y la británica no incluyen dentro de sus reglas las cuestiones relacionadas con los problemas de accesibilidad ocasionados por software o hardware. Es una realidad que tanto las características físicas como las técnicas en ocasiones dificultan la visibilidad de la información en los archivos, por ello, es importante que los estándares incluyan estos datos en las descripciones archivísticas.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	2	2	1	100%
2	ODA	2	2	1	100%
3	NOBRADE	2	2	1	100%
4	MDM	2	2	1	100%
5	NODAC	2	2	1	100%
6	NOGADA	2	2	1	100%

7	RAD2	1	2	0.50	50%
8	MAD3	1	2	0.50	50%

Tabla 206. Características físicas y requisitos técnicos- Índice de coincidencia.

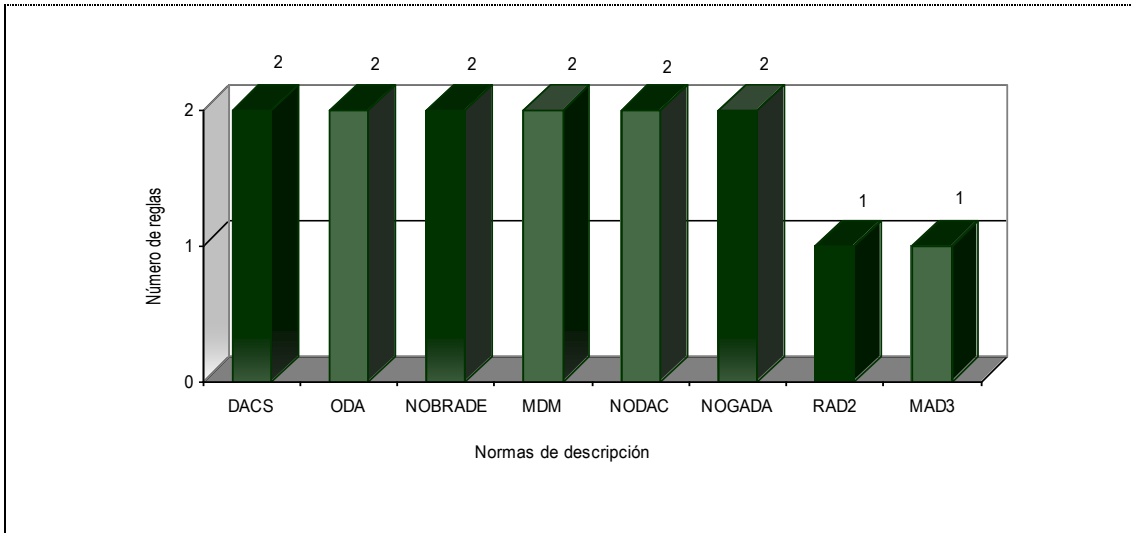


Figura 162. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia.

4.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *características físicas y requisitos técnicos* el texto que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 5 reglas diferentes respecto al estándar internacional y este es el valor absoluto que se tomará para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se puede observar que NOGADA y DACS, también, proponen nuevas ideas para la regular el contenido de este elemento presentando un 60% y un 80% de innovación. RAD2, ODA y el MDM obtienen valores porcentuales muy bajos pues sólo plantean una regla novedosa con respecto a la norma internacional. MAD3 y NOBRADE, en lo referente a este elemento, no hacen ninguna aportación significativa, limitándose a recoger lo establecido en ISAD(G).

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	5	5	1	100%
2	NOGADA	4	5	0.8	80%
3	DACS	3	5	0.6	60%
4	RAD2	1	5	0.2	20%
5	ODA	1	5	0.2	20%
6	MDM	1	5	0.2	20%

7	MAD3	0	5	0	0
8	NOBRADE	0	5	0	0

Tabla 207. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de innovación.

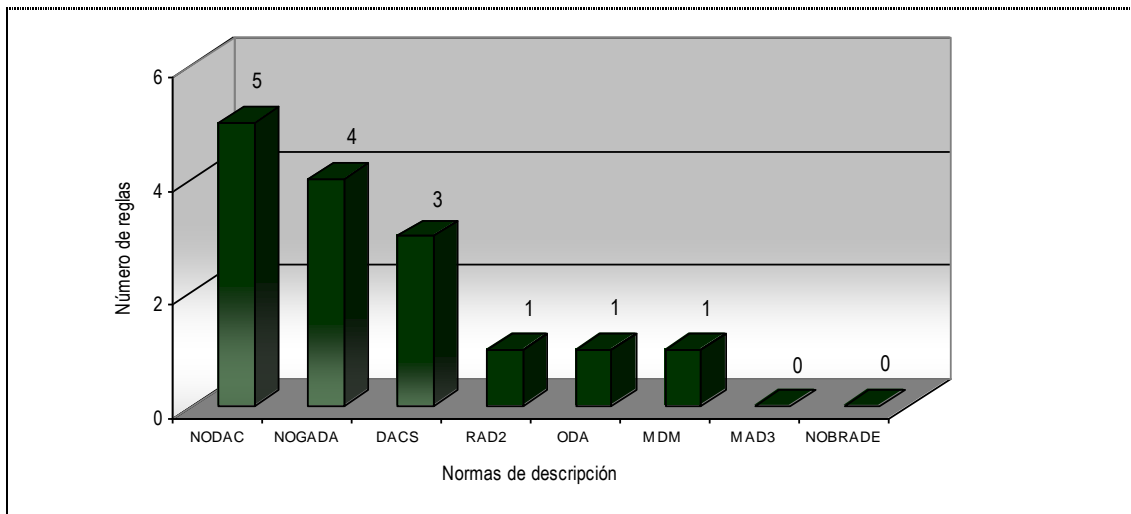


Figura 163. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de innovación.

Se puede afirmar que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre algunos aspectos específicos que se deben incluir en el elemento.
2. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
3. Uso de otros elementos descriptivos para recoger información relacionada con el tema.

4.4.6 Valoración global de los índices

A partir del estudio y análisis de estas variables y su comportamiento, podemos llegar a las siguientes conclusiones, en relación a este elemento:

- NODAC, NOGADA y DACS son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; este hecho confirma que son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.
- ODA y el MDM ostentan valores medios de normalización y bajos valores de innovación.

- RAD2, NOBRADE y MAD3 manifiestan los valores más bajos en los índices de normalización. En cuanto al grado de innovación los valores no se comportan de igual forma: RAD2 presenta un bajo porcentaje de innovación mientras NOBRADE y MAD3 obtienen un valor nulo en innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia no todas las normas tienen el mismo comportamiento. DACS, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA presentan un 100% de coincidencia con ISAD(G). Por su parte, MAD3 y RAD2, mantienen el índice de coincidencia más bajo con un 50%.

4.5 Análisis multinivel

Del conjunto de normas analizadas en esta investigación ODA y el MDM son los únicos textos que abordan algunas cuestiones específicas de contenido para regular el uso del elemento *características físicas y requisitos técnicos* en los niveles de descripción. En la tabla que a continuación se muestra se pueden consultar las reglas que proponen estos estándares en los diferentes niveles.

En el caso de los niveles superiores, las dos normas coinciden en la necesidad de registrar información genérica adaptada al nivel de descripción y recomiendan indicar los porcentajes exactos de los documentos cuya consulta esté limitada como consecuencia de sus características físicas y técnicas. Para los niveles inferiores proponen el uso obligatorio del elemento y, además, establecer el porcentaje de la unidad de descripción afectada.

NIVELES	NORMAS DE DESCRIPCIÓN	
	ODA	MDM
Fondo, sección, series y subdivisiones³¹²	-Registrar información genérica, adaptada al nivel de descripción. -Si es posible y pertinente, indicar los porcentajes de documentos sujetos a restricciones debidas a las características físicas y requisitos técnicos.	-En estos niveles consignar el término genérico adecuado al nivel correspondiente. -Si se puede, establecer el porcentaje.
Unidades de instalación, Documento Compuesto, Documento Simple.	-Este elemento se aplica principalmente en estos niveles. -La información reseñada en estos niveles es fundamental para establecer los porcentajes de los intelectuales. -Si es posible y pertinente, indicar los porcentajes de unidades de descripción sujetos a restricciones originadas por las características físicas y requisitos técnicos.	-Es necesario reseñar este elemento en los niveles inferiores. -La información reseñada en estos niveles es fundamental para establecer los porcentajes de los intelectuales. -Establecer, si se puede, el porcentaje de la unidad de descripción afectada.

Tabla 208. Reglas para el uso del elemento *características físicas y requisitos técnicos* según los niveles de descripción.

³¹² Las subdivisiones correspondientes a esos niveles de descripción son: subfondo, subsección y subserie.

4.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

4.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con las *características físicas y los requisitos técnicos* las normas utilizan fuentes documentales tanto principales como secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	-Reglamentos internos de las instituciones archivísticas. -Manuales de procedimientos. -Manuales de usos de Software y Hardware.

Tabla 209. Fuentes de información para el elemento *características físicas y requisitos técnicos*.

En las normas estudiadas se enumeran algunas fuentes a utilizar para consignar este elemento en las descripciones. La fuente principal es la propia unidad archivística, porque a través de su revisión se pueden determinar aspectos relacionados con la conservación tales como las causas de alteración (acidez, degradación de tintas, formato anormal, ataduras) y los efectos que tienen en la documentación (perforaciones por insectos, corrimientos de tintas, roturas, suciedad, amarillamientos, desgarros, decoloración). También se pueden utilizar fuentes secundarias (manuales y procedimientos) para conocer los requerimientos técnicos específicos que presentan algunos tipos de documentos (electrónicos).

5. Instrumentos de descripción

La función principal de este elemento es brindar información sobre cualquier instrumento de descripción que presente datos importantes sobre el contenido y el contexto de las unidades de descripción. Dicho elemento no es necesario indicarlo en todos los niveles de descripción; los niveles inferiores, generalmente, heredan esta información del nivel jerárquico inmediatamente superior.

5.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, buena parte de las normas analizadas (78%) coinciden en nombrar el elemento de la misma forma que ISAD(G)

instrumentos de descripción. Se ha utilizado un término que engloba la gran variedad de tipologías de instrumentos elaborados por los archivos para la descripción de los documentos. Con respecto a esta denominación, Antonia Heredia expresa “*que esta terminología hace referencia a una especie de bibliografía de instrumentos relacionados con la unidad de descripción*”³¹³.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Finding aids.	Instrumentos de descripción.
MAD3	Allied materials.	Material relacionado.
DACS	Finding aids.	Instrumentos de descripción.
RAD2	Finding aids.	Instrumentos de descripción.
ODA	Instrumentos de descrição.	Instrumentos de descripción.
NOBRADE	Instrumentos de pesquisa.	Instrumentos de investigación.
MDM	Instrumentos de descripción.	Instrumentos de descripción.
NODAC	Instrumentos de descripción.	Instrumentos de descripción.
NOGADA	Instrumentos de descrição.	Instrumentos de descripción.

Tabla 210. Denominación del elemento *instrumentos de descripción*.

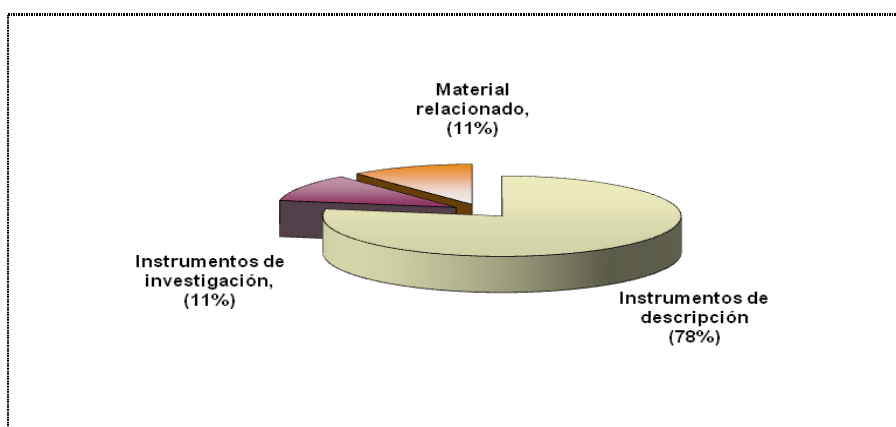


Figura 164. Terminología utilizada para nombrar el elemento *instrumentos de descripción*.

MAD3 y NOBRADE son las únicas normas que presentan diferencias más o menos notables en cuanto a esta denominación. En la norma británica se ha utilizado un solo elemento para hacer referencia a todas las publicaciones relacionadas con las unidades de descripción, nombrándolo *material relacionado*. Hay que destacar que esta norma cuando expone la regla específica vinculada a las publicaciones de instrumentos utiliza el término *finding aids (instrumentos de descripción)* coincidiendo, de este modo, con la norma internacional.

³¹³ HEREDIA HERRERA, Antonia. “La norma ISAD(G) y su terminología”...op.cit., p.42.

Por su parte, la norma brasileña utiliza el término *investigación* en lugar de *descripción*. Esta leve diferencia terminológica, en nuestra opinión, está vinculada a cuestiones específicas del idioma y no responde a otro tipo de contradicción.

Después de este pequeño estudio, consideramos que el término más adecuado para nombrar este elemento es *instrumentos de descripción* pues hace referencia a los diversos instrumentos que existen en las instituciones archivísticas y que recogen datos sobre las unidades descritas. Además, es la terminología utilizada por la mayoría de las normas estudiadas y, por tanto, su uso está más generalizado y normalizado en la comunidad archivística internacional.

5.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *instrumentos de descripción* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de condiciones de acceso y uso.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia
DACS	Área de condiciones de acceso y uso.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de condiciones de acceso y uso.
NOBRADE	Área de condiciones de acceso y uso.
MDM	Área de condiciones de acceso y uso.
NODAC	Área de condiciones de acceso y uso.
NOGADA	Área de condiciones de acceso y uso.

Tabla 211. Ubicación del elemento *instrumentos de descripción*.

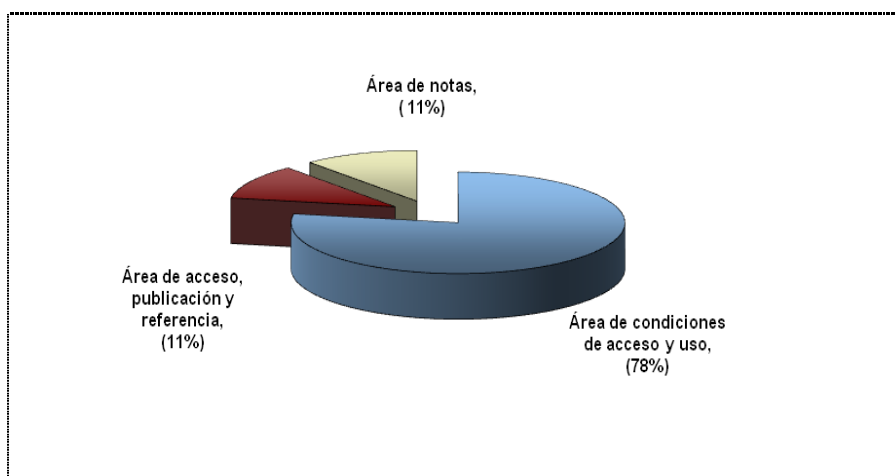


Figura 165. Ubicación gráfica del elemento *instrumentos de descripción*.

Tal y como se puede ver en las figuras anteriores, el 78% de las normas ubica al elemento estudiado en el *área de condiciones de acceso y uso*. En este elemento se indican los *instrumentos de descripción* (guías, catálogos, inventarios, bases de datos) que contengan los archivos o los productores sobre los documentos. En los *instrumentos de descripción* se ofrece información general sobre las agrupaciones documentales, los sujetos productores, las tipologías documentales, las funciones, el origen, la localización de los documentos o las temáticas entre otros aspectos. Es a través de estos instrumentos que los usuarios pueden acceder y localizar los fondos documentales, de ahí que, la mayoría de los estándares ubiquen al elemento en esta área específica.

En MAD3 este elemento se ha ubicado en el área de acceso, publicación y referencia. Tal como se ha advertido en el análisis de elementos anteriores, la norma británica presenta una estructura en la cual todos los elementos relacionados con el acceso y la existencia de publicaciones de cualquier tipo relacionadas con la unidad de descripción aparecen agrupados en una única área, con una clara función referencial. En el caso del elemento que nos ocupa esta agrupación es aún mayor, ya que se han agrupado como un elemento único dos elementos que en ISAD(G) se encontraban separados: *instrumentos de descripción* y *unidades de descripción relacionadas*.

RAD2, por su parte, contiene la información sobre los instrumentos de descripción en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado, recoge gran parte de la información archivística en el *área de notas*.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con los *instrumentos de descripción* en el *área de condiciones de acceso y uso* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la información relacionada con los *instrumentos de descripción* en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

5.3 Análisis conceptual

El elemento *instrumentos de descripción*, como sucede con otros elementos, tiene sus orígenes en las normas publicadas antes de ISAD(G) (APPM, MAD2 y RAD). La información sobre los tipos de instrumentos existentes está presente en todas las

normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “ *Identificar cualquier tipo de instrumento de descripción relativo a la unidad de descripción*”³¹⁴. Con este objetivo se deja claramente definida la finalidad del elemento, orientada a facilitar información sobre aquellos instrumentos de descripción existentes en el archivo que facilitan la accesibilidad y el uso de los documentos.

Desde el punto de vista conceptual el elemento *instrumentos de descripción* está vinculado con algunos conceptos relacionados con las diversas tipologías de instrumentos existentes en las instituciones archivísticas. Dentro de las más representativas podemos hacer referencia a las siguientes:

- Guías: “*Es el instrumento que proporciona información sobre todos o parte de los fondos de uno o más archivos, describen globalmente las grandes agrupaciones documentales, esbozan la historia de los organismos productores y facilitan información auxiliar acerca del archivo o archivos y los servicios disponibles*”³¹⁵.
- Inventarios: “*Es el instrumento que describe todas las series documentales de cada fondo o sección de archivo, guardando la relación con su origen y remitiendo la localización al número de orden de las unidades de instalación en el depósito*”³¹⁶.
- Catálogos: “*Es el instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales o las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto documental que guardan entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional*”³¹⁷.
- Índices: “*Es el instrumento que registra, de acuerdo con una ordenación pre-establecida (secuencial o sistemática), los descriptores y los títulos de los documentos, acompañado de las correspondientes referencias de localización*”³¹⁸.

³¹⁴ ISAD(G). p. 42.

³¹⁵ CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de Archivística...*op.cit., p.280.

³¹⁶ HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General: teoría y práctica...*op.cit, p.322.

³¹⁷ Ibid., p. 360.

³¹⁸ ODA. pp. 107 108

Es conveniente destacar que este elemento no es restrictivo por lo que podría citarse, aquí, cualquier tipo de instrumento que describa la unidad de descripción aunque no responda a la tipología apuntada.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento y que han sido tratadas en este apartado.

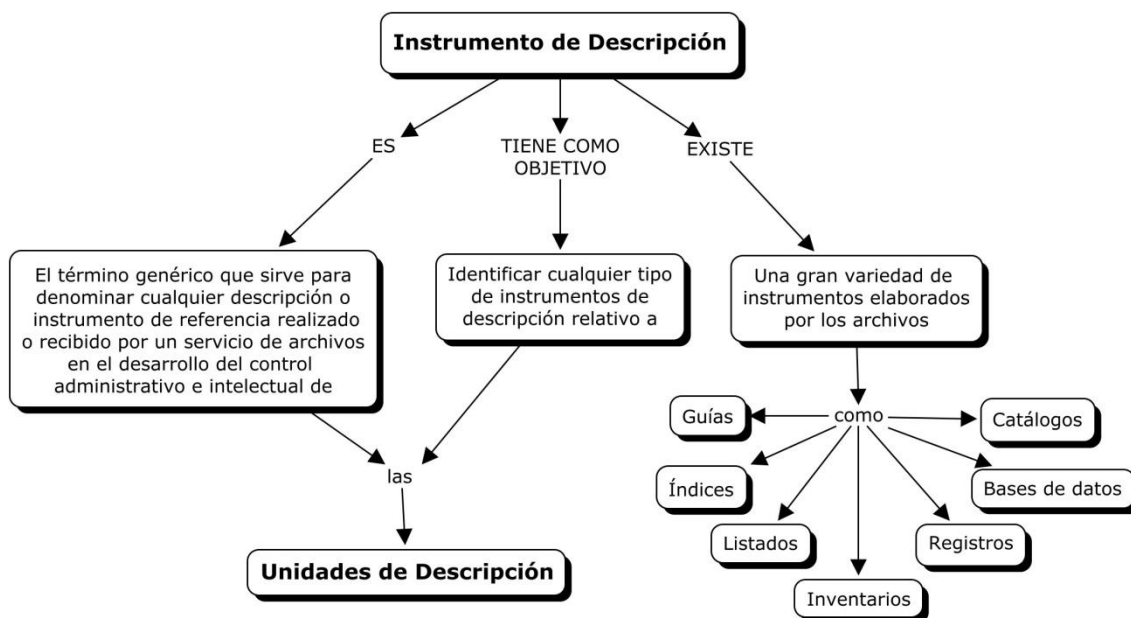


Figura 166. Mapa conceptual general del elemento *instrumentos de descripción*.

5.4 Análisis normativo

5.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *instrumentos de descripción* se encuentra regulado por un total de 19 reglas de contenido que establecen su uso y su aplicación. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: algunas son citadas por casi todos los estándares y otras aparecen de forma ocasional

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	IDM	NODAC	NOGADA
1	Informar sobre cualquier instrumento de descripción que se encuentre en poder del archivo o el productor y que proporcione información relativa al contexto y contenido de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X		X	X	X
2	Reseñar el tipo de instrumento del que se trata, indicar si es una guía del fondo, un inventario de las series o bien un catálogo de unidades documentales.		X	X	X		X		X	X
3	Los instrumentos de descripción publicados se citarán según lo establecido en el elemento <i>nota de publicación</i> .			X			X	X	X	X

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	entrega del instrumento y, en su caso, las actuaciones posteriores del archivo receptor.									
19	Indicar si el instrumento está disponible en más de un soporte. Si se trata de un soporte electrónico, deberá especificarse el programa con el cual se ha realizado. También se puede mencionar si existen elementos que pueden condicionar su consulta (utilización de programas específicos).								X	

Tabla 212. Reglas de contenido para el elemento *instrumentos de descripción*.

Estas normas, en su mayoría, han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento, pero a su vez han introducido un conjunto de cuestiones específicas que se corresponden con los diversos tipos de instrumentos de descripción, sus fechas de elaboración, soportes en que se encuentran o autores entre otros aspectos de interés. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos a continuación.

5.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por casi todas las normas analizadas (8), por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *instrumentos de descripción*, ya que 11 reglas de las 19 identificadas (es decir casi un 58%) están presentes en una y dos normas.

Las reglas contenidas en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre el registro de cualquier instrumento de descripción que proporcione información de las unidades de descripción.
2. Cuestiones específicas que se deben incluir en el elemento sobre los instrumentos de descripción (tipos, fechas, título, autores, extensión, disponibilidad de consulta, instituciones responsables, actualización, fechas de modificación).
3. Aspectos relacionados con la publicación de los instrumentos (nota de publicación).

4. Recomendaciones sobre el registro de información relacionado con la obtención de copias.
5. Cuestiones vinculadas con la consulta de los instrumentos de descripción (accesibilidad en los centros o a través de las redes telemáticas).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Informar sobre cualquier instrumento de descripción que se encuentre en poder del archivo o el productor y que proporcione información relativa al contexto y contenido de la unidad de descripción.	8	9	0.88	88%
2	Reseñar el tipo de instrumento del que se trata, indicar si es una guía del fondo, un inventario de las series o bien un catálogo de unidades documentales.	6	9	0.66	66%
3	Los instrumentos de descripción publicados se citarán según lo establecido en el elemento <i>nota de publicación</i> .	5	9	0.55	55%
4	Registrar del tipo de instrumento de descripción, su título, fecha de elaboración, autor, extensión, disponibilidad de consulta y otros elementos necesarios para su recuperación.	4	9	0.44	44%
5	Si se considera necesario incluir información sobre la obtención de copias.	3	9	0.33	33%
6	Especificar si el instrumento es completo, parcial o está pendiente de actualización para incorporar la descripción de nuevos ingresos. Si se trata de un instrumento que describe sólo una parte de la unidad de descripción, deberá precisarse cuál es.	3	9	0.33	33%
7	Especificar el o los autor(es) del instrumento y/o el centro o la unidad responsable de su elaboración. Puede ser de interés informar si el instrumento ha sido modificado o actualizado por otros autores.	3	9	0.33	33%
8	Debe indicarse si el instrumento de descripción es consultable en lugares distintos del centro que describe. Si la consulta puede hacerse a través de redes telemáticas, deberá señalarse la dirección electrónica.	3	9	0.33	33%
9	El elemento instrumentos de descripción es de uso obligatorio en los niveles de fondo y serie, si es pertinente, puede incluirse en los demás niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
10	Si la unidad de descripción no se encuentra archivísticamente tratada y descrita, registrar la existencia de otros instrumentos de descripción relevantes para el control administrativo e intelectual existente en el archivo (guías).	2	9	0.22	22%
11	La consignación del elemento instrumentos de descripción es recomendable para los niveles de fondo, subfondo y serie, y opcional para los otros niveles de descripción.	2	9	0.22	22%
12	En el supuesto de que no se pueda identificar el instrumento de descripción, se dará noticia del nivel o niveles que describe y cuáles son los elementos de información que recoge.	2	9	0.22	22%
13	También puede consignarse la extensión material del instrumento. Si es en soporte papel, deberá hacerse constar el número de páginas, y si se trata de una base de datos, deberá concretarse el número de registros descritos.	2	9	0.22	22%
14	Incluir los instrumentos de descripción que presenten la información que se recoja según las normas de descripción que se están estudiando en este trabajo.	1	9	0.11	11%
15	Si el instrumento de descripción tiene título, éste debe ser recogido tal como figure escrito. Se hará constar si la denominación formal no coincide con el tipo de instrumento de que se trata.	1	9	0.11	11%
16	Para reseñar la(s) fecha(s) de elaboración del instrumento, puede consignarse el período de realización (fecha de inicio y/o fecha final) y/o la fecha de su última modificación o actualización.	1	9	0.11	11%
17	Especificar si el instrumento de descripción ha sido elaborado por el productor. También se puede precisar si este instrumento ha sido modificado o actualizado por el centro que describe.	1	9	0.11	11%
18	Si se trata de un instrumento de descripción entregado por otro archivo, deben recogerse los datos del primer centro, señalando la fecha de entrega del instrumento y, en su caso, las actuaciones posteriores del archivo receptor.	1	9	0.11	11%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
19	Indicar si el instrumento está disponible en más de un soporte. Si se trata de un soporte electrónico, deberá especificarse el programa con el cual se ha realizado. También se puede mencionar si existen elementos que pueden condicionar su consulta (utilización de programas específicos).	1	9	0.11	11%

Tabla 213. *Instrumentos de descripción* - Índice de coincidencia normativa.

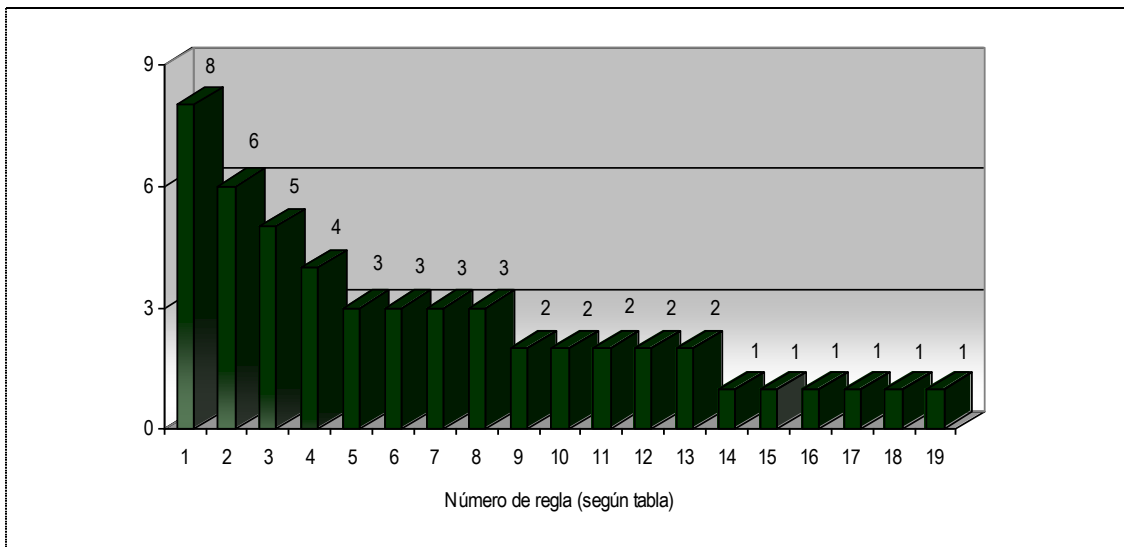


Figura 167. Gráfico - *Instrumentos de descripción* - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

5. Uso obligatorio, opcional o recomendable del elemento en los diferentes niveles de descripción.
6. Uso de instrumentos de control cuando la unidad documental no ha recibido tratamiento archivístico o no está descrita.
7. Aspectos relacionados con la indicación de la extensión del instrumento de acuerdo a su soporte (papel o formato digital).
8. Orientaciones sobre la forma de indicar algunos elementos de los instrumentos de descripción (títulos, fechas, productores, centros de custodia, soportes).

5.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC y NOGADA son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *instrumentos de descripción*, destacando la norma catalana con un 78% del total de reglas presentadas. DACS y ODA presentan un índice de

normalización medio con valores superiores al 25%. MAD3, NOBRADE, MDM y RAD2 son los textos que regulan un menor número de cuestiones.

Cabe destacar que la norma catalana y la gallega, además de ser los textos con mayor valor normativo, incluyen un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia elevado; esto supone que las reglas de estos estándares tienen una presencia elevada en otros estándares. Como sucede con otros elementos entre ambas normas existe un alto porcentaje de coincidencia.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	15	19	0.78	78%
2	NOGADA	10	19	0.52	52%
3	DACS	7	19	0.36	36%
4	ODA	5	19	0.26	26%
5	MAD3	3	19	0.15	15%
6	NOBRADE	3	19	0.15	15%
7	MDM	3	19	0.15	15%
8	RAD2	2	19	0.10	10%

Tabla 214. Instrumentos de descripción - Índice de normalización.

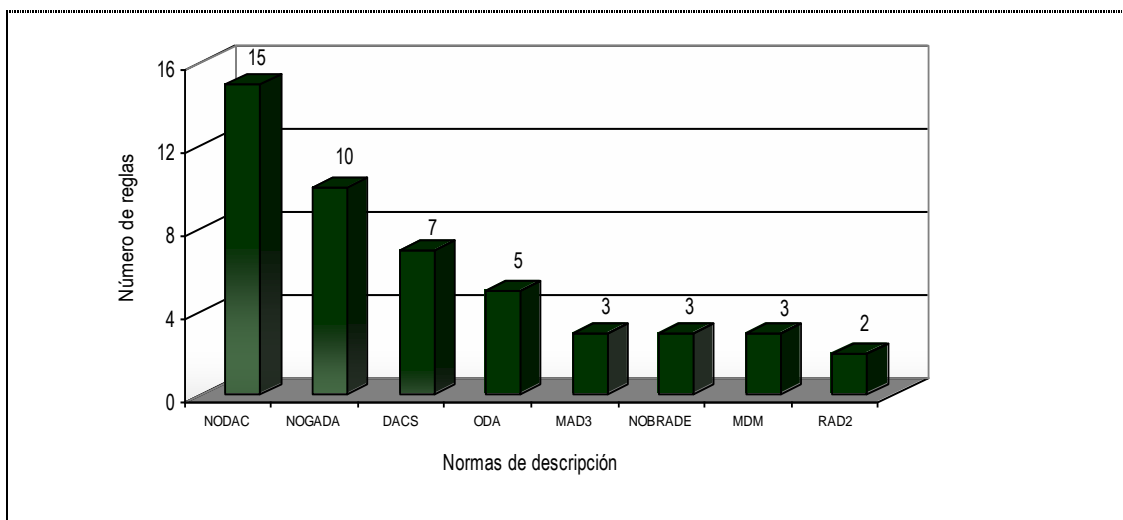


Figura 168. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de normalización.

MAD3, NOBRADE, MDM y RAD2 son los textos que ostentan menor índice de normalización entre un 10 y 15% aproximadamente. Estos estándares se limitan a regular algunas de las cuestiones de la norma internacional y otros aspectos de carácter general relacionados con los instrumentos de descripción.

5.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente) se aprecia que las normas han respetado las pautas indicadas por ISAD(G) para normalizar este elemento pero su representatividad no se ha comportado de igual forma. DACS y el MDM son los únicos estándares que incluyen las dos reglas propuestas por la norma internacional. El resto de las normas revela un 50% de índice de coincidencias con ISAD(G). Las reglas presentadas en el texto del CIA hacen referencia a la necesidad de registrar cualquier instrumento de descripción que contenga información sobre las unidades de descripción e incluir información sobre la obtención de copias. La última regla mencionada es la que detenta un menor índice de coincidencia, es decir ha sido la menos citada por los estándares estudiados.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	2	2	1	100%
2	MDM	2	2	1	100%
3	MAD3	1	2	0.50	50%
4	RAD2	1	2	0.50	50%
5	ODA	1	2	0.50	50%
6	NODAC	1	2	0.50	50%
7	NOGADA	1	2	0.50	50%
8	NOBRADE	0	2	0	0

Tabla 215. Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia.

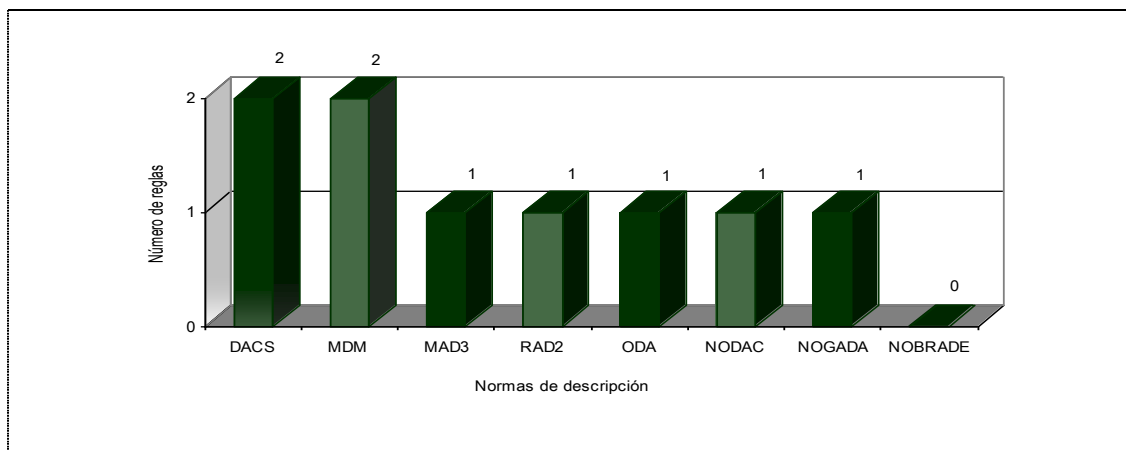


Figura 169. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia.

5.4.5 Índice de innovación

En el caso de este elemento el estándar que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 14 reglas diferentes respecto

al texto de la norma internacional y, éste, es el valor que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico siguiente se observa que NOGADA también contiene varias reglas distintas a las formuladas por ISAD(G). DASC y ODA presentan un grado de innovación medio entre un 25% y 35% aproximadamente, sus textos recogen regulaciones novedosas sobre los instrumentos de descripción. NOBRADE, MAD3, RAD2 y el MDM son los que ostentan los niveles más bajos de innovación; estos estándares se centraron en normalizar las cuestiones propuestas por ISAD(G) y aportaron muy pocas reglas nuevas.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	14	14	1	100%
2	NOGADA	9	14	0.64	64%
3	DACS	5	14	0.35	35%
4	ODA	4	14	0.28	28%
5	NOBRADE	3	14	0.21	21%
6	MAD3	2	14	0.14	14%
7	RAD2	1	14	0.07	7.14%
8	MDM	1	14	0.07	7.14%

Tabla 216. Instrumentos de descripción - Índice de innovación.

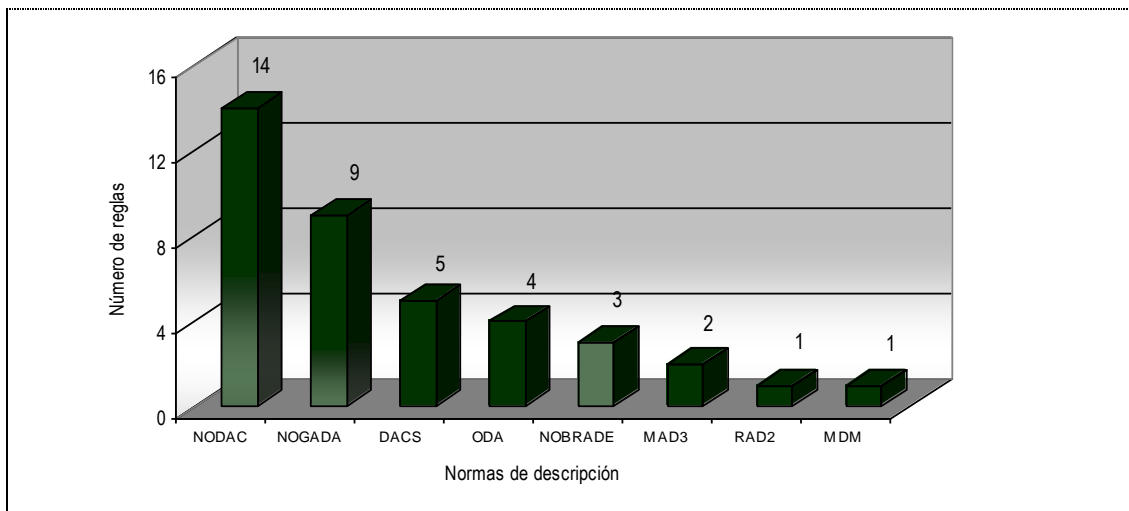


Figura 170. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de innovación.

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Cuestiones específicas que deben incluirse en el elemento.

2. Consulta y publicación de los instrumentos de descripción.
3. Uso obligatorio, opcional o recomendable del elemento de descripción.
4. Formas de indicar algunos datos de los instrumentos de descripción.
5. Uso de instrumentos de control.

5.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y NOGADA son las normas que manifiestan mayores valores en los índices de normalización y de innovación, por lo que se puede afirmar que son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *instrumentos de descripción*.
- DACS y ODA detentan valores medios de normalización e innovación.
- MAD3, NOBRADE, MDM y RAD2 presentan los valores más bajos en los índices de normalización y de innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia no todas las normas tienen el mismo comportamiento. DACS y el MDM ostentan un 100% de coincidencia con ISAD(G), ambas incluyen las dos regulaciones que la normativa internacional propone para este elemento. El resto de los estándares analizados muestran un porcentaje de coincidencia medio con un 50%.

5.5 Análisis multinivel

ODA y el MDM son las únicas normas que proponen algunas recomendaciones para el uso del elemento *instrumentos de descripción* en los diferentes niveles de descripción. Los dos estándares coinciden en reseñar esta información en los niveles superiores pues, generalmente, los niveles inferiores heredan de los superiores esta información. Apuntan, además, que se consignará este elemento en los niveles inferiores sólo cuando la información difiera de la heredada de sus padres. En ese caso, se deberá especificar en cada nivel según se descienda en la descripción³¹⁹.

5.6 Análisis formal

Algunas de las normas estudiadas señalan en sus textos ciertas consideraciones para la normalización formal de este tipo de información. ODA, NOBRADE y las normas españolas exponen que se debe registrar la información sobre citas y referencias relativas a los instrumentos de descripción utilizando normas

³¹⁹ODA., p. 109.
 MDM., p. 84.

bibliográficas³²⁰. Este tema también está recogido en ISAD(G), en su introducción señala que las referencias de las publicaciones incluidas en el texto de una descripción deben ser registradas según la norma ISO 690.

5.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con los *instrumentos de descripción* las normas utilizan fuentes documentales secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
-	- Documentos internos del centro. - Bibliografía disponible. - Normas bibliográficas. - Índices, catálogos, guías. - Registros topográficos. - Registros gráficos de depósitos. - Calendarios de conservación.

Tabla 217. Fuentes de información para el elemento *instrumentos de descripción*.

En las normas estudiadas se enumeran algunas fuentes a utilizar para consignar este elemento en las descripciones. Las fuentes principales utilizadas para obtener la información relacionada con el tema son los diferentes tipos de instrumentos de descripción existentes en los archivos (inventarios, bases de datos, guías, catálogos, índices). También se puede encontrar información relevante sobre el tema en los instrumentos de control de las instituciones archivísticas (registros topográficos, calendarios de conservación).

³²⁰ Los textos normativos recomiendan el uso de las siguientes normas bibliográficas:
 - ISO 690. 1987. Documentation: Bibliographic references: Content, form and structure. Ginebra: International Organization for Standardization, 1987. 24p.
 - NBR 6023. 2002. Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24p.
 - NP 405-1. 1994. Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos impressos. Lisboa: IPQ; CT7. 49 p.
 - NP 405-2. 1998. Informação e documentação: Referências bibliográficas: material não livro. Lisboa: IPQ; CT7. 27 p.
 - NP 405-3. 2000. Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos não publicados. Lisboa: IPQ; CT7. 15 p.
 - NP 405-4. 2002. Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos electrónicos. Lisboa: IPQ; CT7. 26 p.
 - *Reglas de Catalogación*. Ed. refundida y rev. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Ministerio de Cultura, 1999. 626 p.
 - UNE 50-104.1994. Referencias bibliográficas: Contenido, forma y estructura Madrid: AENOR, 1994. 19p.

CAPÍTULO VII

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

0. Introducción

En el presente capítulo se analizarán los elementos descriptivos que conforman el *área de documentación asociada* de ISAD(G) en las normas estudiadas. Dicha área incluye información sobre la documentación complementaria a la unidad de descripción. Bonal Zazo indica que esta área descriptiva es fundamental para facilitar la actividad de referencia en los archivos, pues expone datos sobre: la existencia de documentos que amplían el contenido de la unidad de descripción; la existencia de documentación con el mismo contenido de la unidad descrita e información bibliográfica sobre la unidad de descripción³²¹.

El *área de documentación asociada* está formada por cuatro elementos: *existencia y localización de originales, existencia y localización de copias, unidades de descripción relacionadas y nota de publicación*. Estos elementos tienen distinto grado de presencia en las normas estudiadas, unos aparecen y otros, por el contrario, no son incluidos en las estructuras de datos para la descripción de documentos. Para poder analizar estos elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

1. Existencia y localización de los documentos originales

Este elemento se usa sólo en aquellas unidades de descripción que son copias. Tiene como finalidad brindar la información necesaria para localizar y ubicar los documentos originales. Esta información, generalmente, se incluye en el nivel de fondo pero, si es pertinente, puede asignarse en otros niveles de descripción.

³²¹ BONAL ZAZO, José Luis. La descripción archivística normalizada...op. cit., p.331.

1.1 Análisis terminológico

Como se puede observar en las siguientes figuras, la mayoría de las normas (78%) utiliza para nombrar este elemento la misma frase que la norma internacional: *existencia y localización de los originales*. Con esta denominación las normas hacen referencia a la ubicación exacta de los documentos originales en los casos en que las unidades descritas sean reproducciones.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Existence and location of originals.	Existencia y localización de los originales.
MAD3	Elemento no usado.	Elemento no usado.
DACS	Existence and location of originals.	Existencia y localización de los originales.
RAD2	Location of originals.	Localización de los originales.
ODA	Existência e localização dos originais.	Existencia y localización de los originales.
NOBRADE	Existência e localização dos originais.	Existencia y localización de los originales.
MDM	Existencia y localización de los originales.	Existencia y localización de los originales.
NODAC	Existencia y localización de los originales.	Existencia y localización de los originales.
NOGADA	Existencia e localização de orixinais.	Existencia y localización de los originales.

Tabla 218. Denominación del elemento *existencia y localización de los originales*.

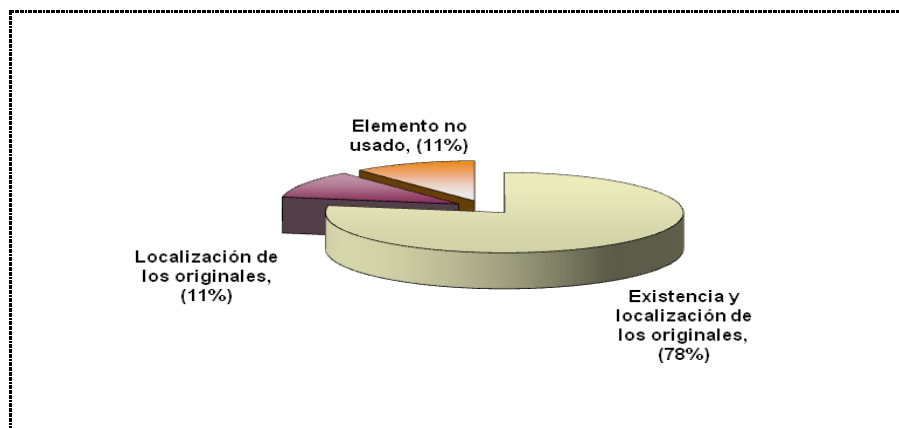


Figura 171. Terminología utilizada para nombrar el elemento *existencia y localización de los originales*.

RAD2 no utiliza la misma denominación que ISAD(G), los archiveros canadienses no incluyen la palabra *existencia* en el nombre. No obstante, el objetivo planteado para el elemento es el mismo que el de la normativa internacional. La archivera Antonia Heredia propone una denominación parecida a la utilizada por los canadienses (ubicación de los originales).

Después de este pequeño análisis, consideramos que la expresión más adecuada para nombrar este elemento es *existencia y localización de los originales*, pues hace referencia a la información necesaria para ubicar los documentos

originales. Además, es la terminología utilizada por casi todos los estándares y, por tanto, su uso está más generalizado.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *existencia y localización de los originales* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de documentación asociada.
MAD3	-
DACS	Área de materiales relacionados.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de documentación asociada.
NOBRADE	Área de documentación asociada.
MDM	Área de materiales relacionados.
NODAC	Área de documentación relacionada.
NOGADA	Área de documentación asociada.

Tabla 219. Ubicación del elemento *existencia y localización de los originales*.

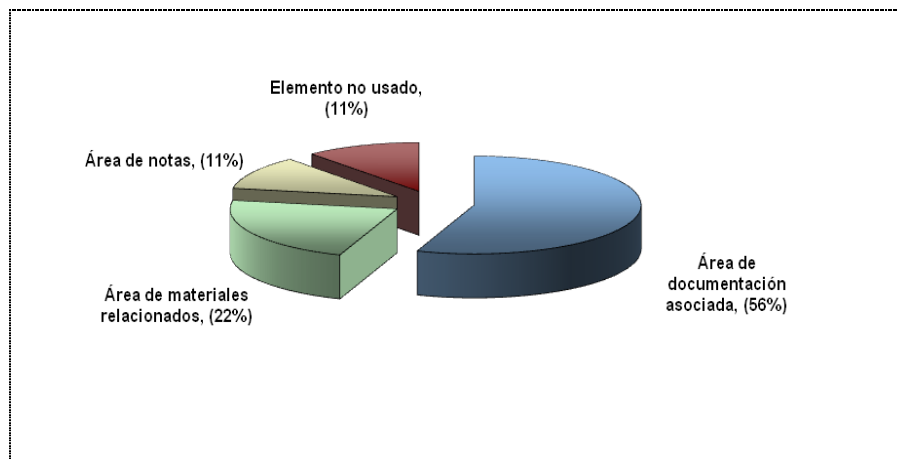


Figura 172. Ubicación gráfica del elemento *existencia y localización de los originales*.

Como se observa en las figuras anteriores, la mayoría de los estándares (excepto RAD2) ubican al elemento *existencia y localización de originales* en el *área de documentación asociada* o un área equivalente, coincidiendo totalmente con la normativa internacional. DACS y el MDM lucen una pequeña diferencia terminológica con respecto a ISAD(G), éstas los sitúan en un área parecida pero con una denominación diferente: *área de materiales relacionados*. Dicha área descriptiva, como se dijo anteriormente, recoge información sobre la documentación complementaria a la

unidad de descripción. Los datos recogidos en este elemento ofrecen a los usuarios información sobre la existencia de documentación con el mismo contenido pero con distinta ubicación.

RAD2 contiene la información sobre la *existencia y localización de los originales* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado en otros elementos, recoge parte de la información archivística en esta área descriptiva

En MAD3, aunque no se usa este elemento expresamente, es posible que se puedan encontrar algunos datos sobre la localización de los originales en el elemento *material relacionado*, ubicado en el *área de acceso, publicación y referencia*.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

4. La inclusión de la información relacionada con *la existencia y localización de los originales* en el *área de documentación asociada o área de materiales relacionados* (opción elegida por la mayor parte de las normas).
5. La inclusión de la información relacionada con el tema en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

1.3 Análisis conceptual

El elemento *existencia y localización de los originales* tiene sus antecedentes en las normas norteamericanas (APPM y RAD). Los estándares que han incluido este elemento lo han denominado de la misma forma, tal y como se pudo observar en epígrafes anteriores.

La mayoría de los textos estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para el elemento: “*En el caso de que la unidad de descripción esté formada por copias, indicar la existencia, localización, disponibilidad y/o eliminación de los originales*”³²². Los archiveros pretenden mostrar en las descripciones una serie de datos de contacto (direcciones, teléfonos, nombres de personas) que son necesarios para localizar las unidades documentales originales.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

³²² ISAD(G)., p. 44.

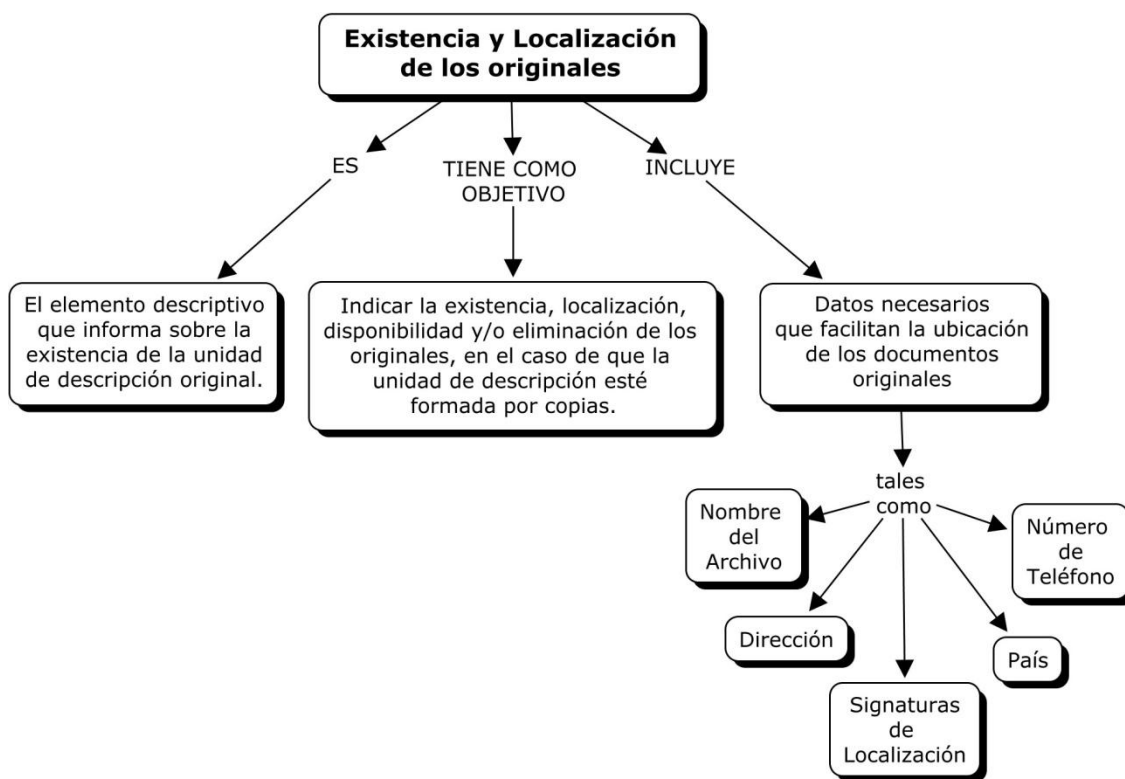


Figura 173. Mapa conceptual general del elemento *existencia y localización de los originales*.

1.4 Análisis normativo

1.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *existencia y localización de los originales* aparece regulado por un total de 15 reglas de contenido que establecen el uso del elemento. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: sólo una es citada por todos los estándares y las demás aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Si el original de la unidad de descripción está disponible (bien en la propia institución bien en otro lugar) especificar su localización junto con cualquier otro número de control significativo.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Si los originales ya no existen, o su localización se desconoce, consignar este hecho.	X	X	X		X	X	X	X
3	Registrar cualquier número de control significativo relativo a los originales.		X	X	X	X			
4	Registrar la dirección y la información de contacto de la persona o la institución que custodia los documentos originales.		X		X	X			
5	Registrar la información relacionada con la destrucción de los originales en el elemento <i>valoración y selección y eliminación</i> .		X		X				

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
6	Si las instituciones o servicio de archivos conservan los originales y las copias, registrar la información sobre las copias en el elemento <i>existencia y localización de copias</i> .		X		X				
7	La consignación del elemento existencia y localización de los originales es opcional para todos los niveles de descripción.							X	X
8	Si la unidad de descripción es un traslado, una copia autenticada o cualquier otro tipo de documento derivado de un documento preexistente, cuyo contenido reproduce total o parcialmente, no deberá informarse de ello en este elemento, porque no se trata de una reproducción, sino de otro documento. En este caso, la referencia al documento del cual deriva y del cual reproduce el contenido, debe hacerse constar, si es conveniente, en el elemento documentación relacionada.							X	X
9	Este elemento es de uso obligatorio en el nivel de fondo, si es pertinente, puede asignarse en los demás niveles de descripción.				X				
10	Cuando la unidad que se describe es una copia, se indicará la existencia, localización, disponibilidad y/o destrucción de los originales.						X		
11	Deberá hacerse constar si el original se conserva y está localizado, pero no es accesible, o bien lo es, pero con restricciones.							X	
12	Si sólo una parte de la unidad de descripción es una reproducción, deberá aplicarse para esta parte el criterio establecido en las reglas precedentes.							X	
13	Otras vicisitudes sufridas por el original de la unidad de descripción deben ser recogidas, en su caso, en historia archivística, o bien en alcance y contenido.							X	
14	Para referirse de manera sistemática a los originales, pueden utilizarse las pautas para referencias y citas de unidades de descripción propuestas en el capítulo sobre modelos de referencias y citas documentales y bibliográficas.							X	
15	Cuando no existe información sobre la localización de los originales registrar este dato utilizando la frase <i>no disponible</i> .					X			

Tabla 220. Reglas de contenido para el elemento *existencia y localización de los originales*.

Estas normas han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido un conjunto de nuevas cuestiones que se deben tomar en cuenta para tener localizadas las unidades documentales originales. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma relativa a través de ciertos índices que presentamos seguidamente.

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las ocho normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *existencia y localización de los originales*, ya que 11 reglas de las 15 identificadas (es decir el 73%) están presentes sólo en una o dos normas.

Las reglas con una mayor presencia en las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones generales sobre los datos que se deben incluir en elemento (instituciones de custodia, localización, números de control, contactos).
2. Aspectos vinculados con la destrucción o desaparición de los documentos originales.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Si el original de la unidad de descripción está disponible (bien en la propia institución bien en otro lugar) especificar su localización junto con cualquier otro número de control significativo.	8	8	1	100%
2	Si los originales ya no existen, o su localización se desconoce, consignar este hecho.	7	8	0.87	87%
3	Registrar cualquier número de control significativo relativo a los originales.	4	8	0.50	50%
4	Registrar la dirección y la información de contacto de la persona o la institución que custodia los documentos originales.	3	8	0.37	37%
5	Registrar la información relacionada con la destrucción de los originales en el elemento <i>valoración y selección y eliminación</i> .	2	8	0.25	25%
6	Si las instituciones o servicio de archivos conservan los originales y las copias, registrar la información sobre las copias en el elemento <i>existencia y localización de copias</i> .	2	8	0.25	25%
7	La consignación del elemento existencia y localización de los originales es opcional para todos los niveles de descripción.	2	8	0.25	25%
8	Traslados, copias autenticadas y otros. Remisión a documentación relacionada.	2	8	0.25	25%
9	Este elemento es de uso obligatorio en el nivel de fondo, si es pertinente, puede asignarse en los demás niveles de descripción.	1	8	0.12	12%
10	Cuando la unidad que se describe es una copia, se indicará la existencia, localización, disponibilidad y/o destrucción de los originales.	1	8	0.12	12%
11	Deberá hacerse constar si el original se conserva y está localizado, pero no es accesible, o bien lo es, pero con restricciones.	1	8	0.12	12%
12	Si sólo una parte de la unidad de descripción es una reproducción, deberá aplicarse para esta parte el criterio establecido en las reglas precedentes.	1	8	0.12	12%
13	Otras vicisitudes sufridas por el original de la unidad de descripción deben ser recogidas, en su caso, en <i>historia archivística</i> , o bien en <i>alcance y contenido</i> .	1	8	0.12	12%
14	Para referirse de manera sistemática a los originales, pueden utilizarse las pautas para referencias y citas de unidades de descripción propuestas en el capítulo sobre modelos de referencias y citas documentales y bibliográficas.	1	8	0.12	12%
15	Cuando no existe información sobre la localización de los originales registrar este dato utilizando la frase <i>no disponible</i> .	1	8	0.12	12%

Tabla 221. *Existencia y localización de los originales* - Índice de coincidencia normativa.

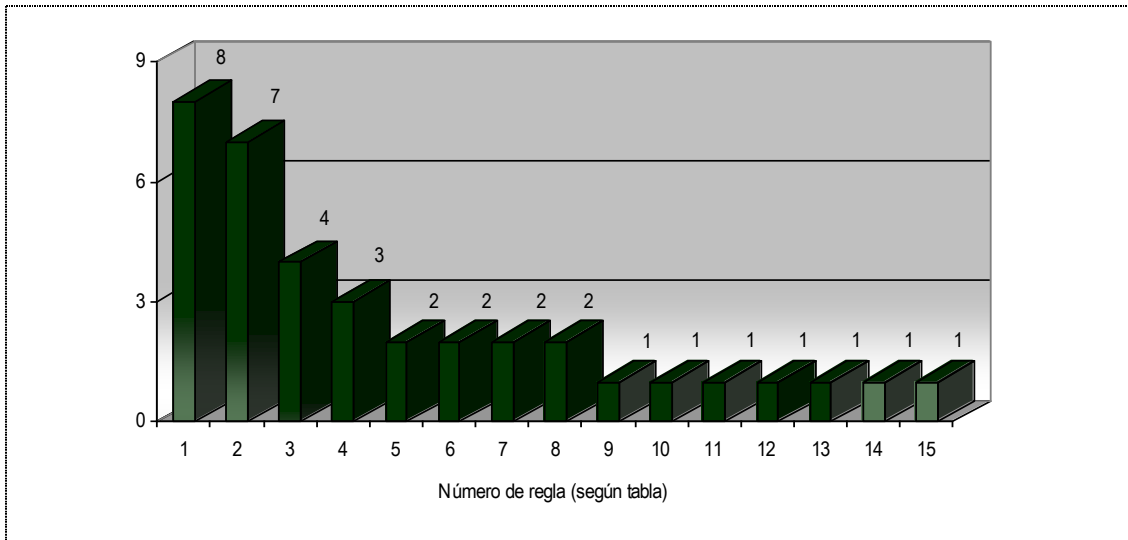


Figura 174. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son formuladas en una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

5. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
6. Uso de otros elementos de descripción para recoger información relacionada con este tema (*valoración, selección y eliminación, existencia y localización de copias y documentos relacionados, historia archivística, alcance y contenido*).
7. Cuestiones relacionadas con la conservación, accesibilidad, restricciones o destrucción de los documentos originales.
8. Orientaciones específicas para aquellos casos en que la unidad de descripción esté compuesta por algunas reproducciones.
9. Aspectos de carácter formal (frases específicas, normas de referencias o citas).

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *nuevos ingresos*, con casi un 55% de normalización: le siguen en posición las normas estadounidense y portuguesa, ambas con un 40%. NOBRADE y NOGADA ostentan un índice de normalización medio, con valores superiores al 25%. RAD2 y MDM son los textos que regulan menor número de cuestiones.

Cabe destacar el caso de NODAC, que, aunque obtuvo el mayor valor normativo, su índice de coincidencia no se comportó de igual forma. Las reglas de la norma catalana presentan un porcentaje de coincidencia de un 50%; dicho ratio, supone que no todas sus reglas se pueden encontrar en el resto de los estándares analizados. Las mayores similitudes se establecen con la norma internacional y con la gallega.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	8	15	0.53	53%
2	DACS	6	15	0.40	40%
3	ODA	6	15	0.40	40%
4	NOBRADE	5	15	0.33	33%
5	NOGADA	4	15	0.26	26%
6	RAD2	3	15	0.20	20%
7	MDM	3	15	0.20	20%

Tabla 222. Existencia y localización de los originales - Índice de normalización.

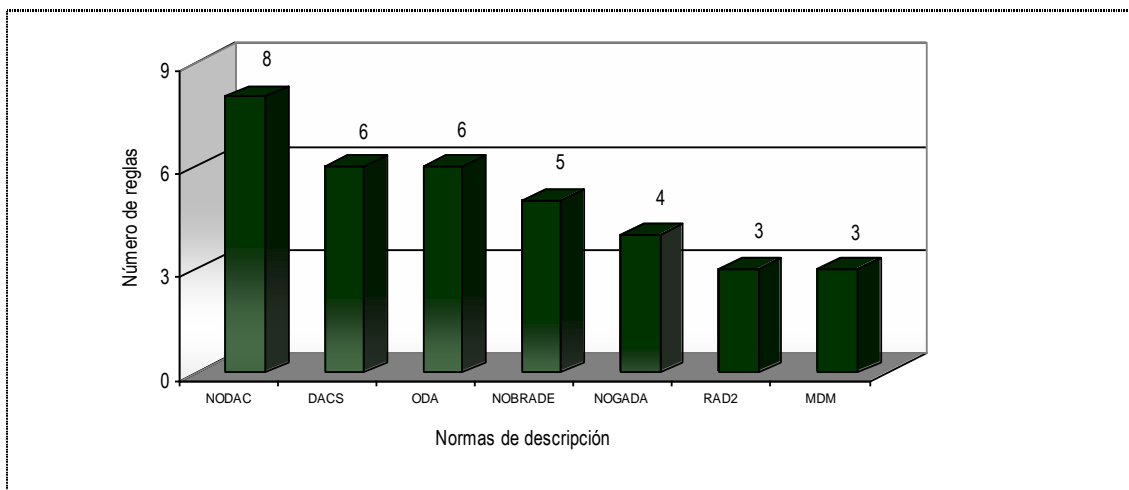


Figura 175. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de normalización.

NOGADA, RAD2 y MDM son los textos que presentan un menor índice de normalización. Estas normas se limitaron a regular las cuestiones señaladas por ISAD(G) y algunos otros temas específicos sobre localización de originales que afectan, concretamente, a sus sistemas de archivos.

1.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que las normas han respetado las reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *existencia y localización de los originales*; presentando la mayoría (excepto ODA) un 100% de coincidencia. En sentido general, el estándar

internacional propone que se registre la localización exacta de los originales, así como brindar algún tipo de información sobre los originales que no existen o cuya ubicación exacta se desconoce. La norma portuguesa no contiene dentro de sus propuestas la regla relacionada con la destrucción de los originales.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	2	2	1	100%
2	RAD2	2	2	1	100%
4	NOBRADE	2	2	1	100%
5	MDM	2	2	1	100%
6	NODAC	2	2	1	100%
7	NOGADA	2	2	1	100%
3	ODA	1	2	0.5	50%

Tabla 223. Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia.

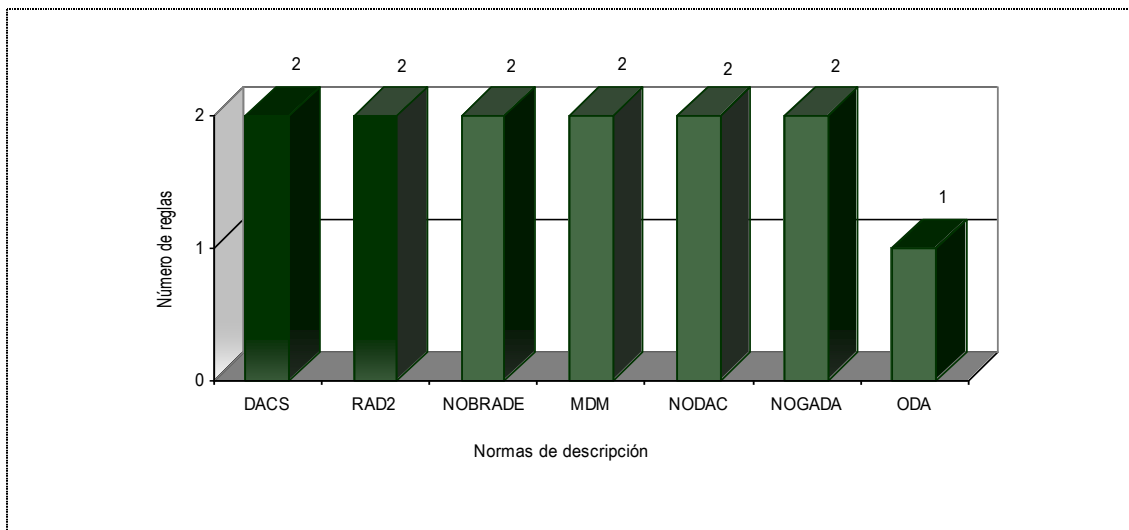


Figura 176. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *existencia y localización de los originales* el texto que detenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 6 reglas diferentes respecto al estándar internacional, y éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico, que se muestran a continuación, se observa que ODA también aporta un conjunto de novedades significativas que no han sido incluidas en la normativa internacional, con más de un 80% de innovación. DACS y NOBRADE han introducido, también, algunas nuevas cuestiones, mientras que NOGADA, RAD2 y el MDM son los estándares que ostentan los valores más bajos de innovación.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	6	6	1	100%
2	ODA	5	6	0.83	83%
3	DACS	4	6	0.66	66%
4	NOBRADE	3	6	0.50	50%
5	NOGADA	2	6	0.33	33%
6	RAD2	1	6	0.16	16%
7	MDM	1	6	0.16	16%

Tabla 224. Existencia y localización de los originales - Índice de innovación.

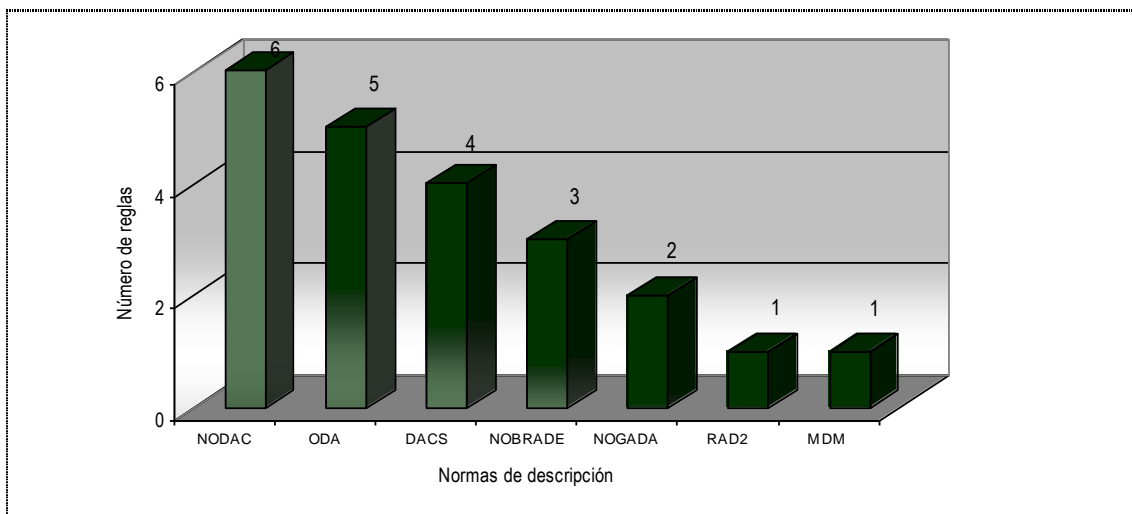


Figura 177. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de innovación.

Se puede decir que las reglas más innovadoras, y por tanto las que marcan la diferencia con ISAD(G), están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento.
2. Uso de otros elementos de descripción para registrar información sobre este tema.
3. Cuestiones relacionadas con la conservación, accesibilidad, restricciones, destrucciones y copias parciales en las unidades de descripción.
4. Orientaciones de carácter formal.

1.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC, DACS y ODA son las normas que detentan mayores valores en el índice de normalización y mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *existencia y localización de los originales*.

- NOBRADE y NOGADA muestran valores medios de normalización e índice de innovación.
- RAD2 y el MDM ostentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación.
- Todos los estándares analizados (exceptuando ODA) incluyen las dos regulaciones que propone la normativa internacional para el elemento *condiciones de acceso*, lo que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (100% de índice de coincidencia). La norma portuguesa sólo incluye una de las reglas, presentando un 50% de coincidencia.

1.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *existencia y localización de los originales* en los niveles de descripción.

1.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *existencia y localización de los originales*.

1.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con la *existencia y localización de los documentos originales* las normas recomiendan el uso de fuentes documentales principales y secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	-Documentación administrativa. -Registros de entrada de documentos (ingresos). -Registros de documentos de otras instituciones. -Instrumentos de descripción. -Fuentes bibliográficas.

Tabla 225. Fuentes de información para el elemento *existencia y localización de originales*.

Algunas normas estudiadas indican las fuentes a utilizar para completar la información relacionada con la *existencia y localización de los originales*. Este tipo de información se puede extraer, en casos muy específicos, de la propia unidad de descripción, pero es recomendable utilizar fuentes secundarias, concretamente aquellas que recojan información sobre las instituciones o personas que pueden tener

bajo su custodia los documentos originales de las copias que se custodian en los archivos.

2. Existencia y localización de copias

La función principal de este elemento es brindar información sobre la localización, la disponibilidad, el formato y otros datos de interés de las copias de las unidades de descripción originales. Los datos sobre la *existencia y localización de las copias* se pueden registrar, si es pertinente, en todos los niveles de descripción.

2.1 Análisis terminológico

En las siguientes figuras se muestra que, la mayoría de las normas (78%) utiliza para nombrar este elemento la misma frase que la norma internacional: *existencia y localización de copias*. Con esta denominación las normas indican la necesidad de manifestar la existencia de copias de las unidades de descripción. Cabe destacar el caso de NODAC, que utiliza la palabra *reproducciones* en lugar de *copias*, con respecto a este tema, Antonia Heredia manifiesta que resulta algo confuso utilizar ese término porque puede referirse a un microfilm, por ejemplo. No obstante, creemos que la norma catalana, con el uso de este sintagma, ha querido expresar la misma idea que la norma internacional.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Existence and location of copies.	Existencia y localización de copias.
MAD3	Allied materials.	Materiales relacionados.
DACS	Existence and location of copies.	Existencia y localización de copias.
RAD2	Availability of other formats	Disponibilidad de otros formatos.
ODA	Existência e localização de cópias	Existencia y localización de copias.
NOBRADE	Existência e localização de cópias	Existencia y localización de copias.
MDM	Existencia y localización de copias.	Existencia y localización de copias.
NODAC	Existencia y localización de reproducciones.	Existencia y localización de reproducciones.
NOGADA	Existencia y localización de copias.	Existencia y localización de copias.

Tabla 226. Denominación del elemento *existencia y localización de copias*.

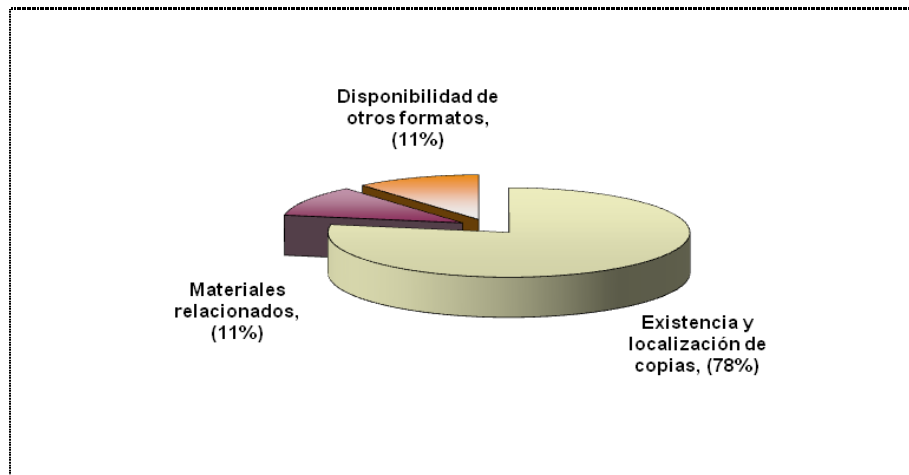


Figura 178. Terminología utilizada para nombrar el elemento *existencia y localización de copias*.

RAD2 utiliza el término *disponibilidad de otros formatos* en lugar de *existencia y localización de copias*. Este texto hace mayor énfasis en los tipos de formatos en los que se puede reproducir un original. Los archiveros canadienses, con esta denominación, expresan que las copias no son más que el resultado de la reproducción de un documento en diversos formatos (microfilm, fotocopia, electrónico).

Por su parte, MAD3, como se dijo anteriormente, utiliza un solo elemento para hacer referencia a todas las publicaciones relacionados con las unidades descritas y lo denomina *material relacionado*. Sin embargo, la norma británica para especificar la regla vinculada con este tema se refiere a *existence of copies* (*existencia de copias*) coincidiendo, de este modo, con la norma internacional.

En resumen, es posible encontrar las siguientes denominaciones:

1. *Existencia y localización de copias* (denominación elegida por la mayor parte de las normas).
2. *Materiales relacionados* (denominación seguida por MAD3).
3. *Disponibilidad de otros formatos* (denominación seguida por RAD2).

Después de este pequeño análisis, consideramos que el término más adecuado para nombrar este elemento es *existencia y localización de copias*, pues hace referencia a la ubicación exacta de las copias en diferentes formatos que pueden existir de las unidades de descripción originales que se conservan en un archivo.

2.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *existencia y localización de copias* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de documentación asociada.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia.
DACS	Área de materiales relacionados.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de documentación asociada.
NOBRADE	Área de documentación asociada.
MDM	Área de materiales relacionados.
NODAC	Área de documentación relacionada.
NOGADA	Área de documentación asociada.

Tabla 227. Ubicación del elemento *existencia y localización de copias*.

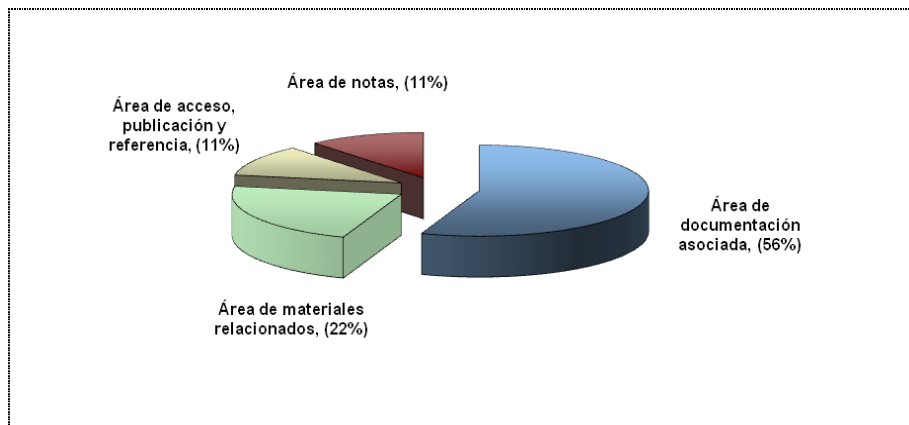


Figura 179. Ubicación gráfica del elemento *existencia y localización de copias*.

Como se observa en las figuras anteriores, la mayoría de los estándares (78%) ubican al elemento *existencia y localización de copias* en el *área de documentación asociada* o un área equivalente, coincidiendo totalmente con la normativa internacional. DACS y el MDM presentan una pequeña diferencia terminológica con respecto a ISAD(G), estas los sitúan en un área equivalente: *área de materiales relacionados*. Este elemento facilita a los usuarios datos para la localización de copias en formatos diferentes de los documentos originales.

MAD3 ubica este elemento en el *área de acceso, publicación y referencia*. Para los archiveros británicos la información recogida en esta área tiene que facilitar la

accesibilidad y la referencia de los documentos, ya sean originales, copias o fuentes publicadas relacionadas con las unidades de descripción.

RAD2, por su parte, contiene la información sobre localización de copias en otros formatos en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado, recoge casi toda la información archivística en el *área de notas*.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con la *existencia y localización de copias* en el *área de documentación asociada* u otra área equivalente (opción elegida por la mayor parte de las normas).
2. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la información relacionada con la localización de copias en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

2.3 Análisis conceptual

El elemento *existencia y localización de copias* tiene sus antecedentes en las tres normas publicadas antes de ISAD(G) (APPM, MAD2 y RAD). La información sobre la localización de las copias está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: "*Indicar la existencia, localización y disponibilidad de copias de la unidad de descripción*"³²³. De este modo, mediante este elemento, se pretende exponer en las descripciones una serie de datos relacionados con los tipos y formatos de copias, su localización, las instituciones que las conservan y otros aspectos necesarios para localizarlas y usarlas.

Desde el punto de vista conceptual este elemento está asociado al concepto de copia. Una copia, según ODA, es el documento resultante de la reproducción total o parcial de un original, obtenida directa o indirectamente y definida por: su función (copia de archivo, copia de consulta, copia de complemento), por su proceso de obtención (copia manuscrita, fotocopia) y por la autenticidad (copia autenticada). Las copias pueden ser de diferentes tipos: copias de consulta, copias de complemento,

³²³ ISAD(G)., p. 45.

copias de referencia, copias paleográficas, copias autenticada, copias de archivo y copias de sustitución³²⁴.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

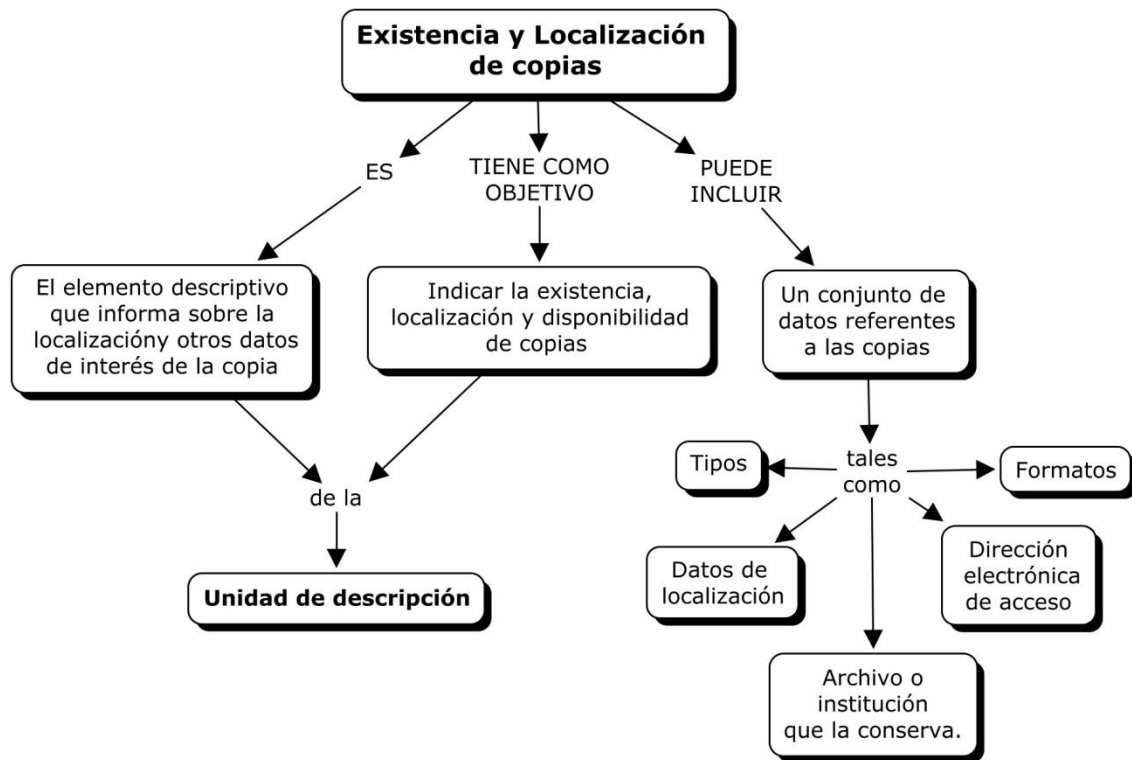


Figura 180. Mapa conceptual general del elemento *existencia y localización de copias*.

2.4 Análisis normativo

2.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento *existencia y localización de copias* se encuentra regulado por un total de 18 reglas que establecen su uso y su aplicación. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparece de forma ocasional y solamente una de ellas es citada por el 100% de los estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Si la copia de la unidad de descripción está disponible (en la misma institución o en otro lugar) especificar su localización y cualquier otro número de control significativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

³²⁴ Esta información fue extraída de: ODA., p.112.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	IDM	NODAC	NOGADA
	documentación relacionada.									
18	Para referirse de manera sistemática a las unidades de descripción que reproducen originales, pueden utilizarse las pautas para referencias y citas de unidades de descripción propuestas en el capítulo sobre modelos de referencias y citas documentales y bibliográficas.								X	

Tabla 228. Reglas de contenido para el elemento *existencia y localización de copias*.

Estas normas adoptaron la regla propuesta por la normativa internacional para este elemento, pero, a su vez, han introducido un conjunto de nuevas cuestiones que se deben tomar en cuenta para conocer la existencia de las copias de las unidades documentales originales. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma relativa a través de los índices que presentamos a continuación.

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las nueve normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *existencia y localización de copias*, ya que 12 reglas de las 18 identificadas (es decir un 66 %) están presentes en una o dos normas.

Las reglas más citadas por las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Especificaciones relacionadas con la disponibilidad y la localización de las copias.
2. Orientaciones sobre datos que se deben incluir en el elemento (institución responsable, número de control, datos de control de personas o instituciones).
3. Aspectos concernientes a la disponibilidad de copias de sólo una parte de la unidad de descripción.
4. Uso y acceso de las copias a través de vías remotas.
5. Uso opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.

6. Uso de otros elementos de descripción para recoger información sobre las copias (*características físicas y requisitos técnicos, condiciones de acceso*).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Si la copia de la unidad de descripción está disponible (en la misma institución o en otro lugar) especificar su localización y cualquier otro número de control significativo.	9	9	1	100%
2	Cuando está disponible sólo una copia de una parte de la unidad de descripción, registrar cuál es la parte exacta que está accesible.	5	9	0.55	55%
3	Cuando las copias sólo estén accesibles a través de un acceso remoto (vía telemática), registrar la información necesaria para su acceso.	4	9	0.44	44%
4	Registrar en el elemento <i>características físicas y requisitos técnicos o condiciones de acceso</i> , el uso de las copias en lugar de los originales por problemas de conservación y preservación de la unidad descrita.	4	9	0.44	44%
5	La existencia y localización de copias puede, si es pertinente, registrarse en todos los niveles de descripción (opcional).	3	9	0.33	33%
6	Registrar la dirección y los datos de contacto de las personas o las instituciones que conservan las copias de los originales (formas autorizadas del nombre, correos electrónicos, sitios en Internet del centro, localización geográfica).	3	9	0.33	33%
7	Registrar el tipo de soporte en que se encuentra la copia.	2	9	0.22	22%
8	Cuando sea apropiado, registrar información relativa a las diferentes generaciones de copias.	2	9	0.22	22%
9	Registrar las condiciones establecidas para acceder a las copias.	1	9	0.11	11%
10	Registrar cualquier número de control significativo relativo a la copia o cualquier información necesaria para su recuperación.	1	9	0.11	11%
11	Registrar, si es pertinente, los datos de elaboración de las copias.	1	9	0.11	11%
12	Registrar la información relativa a las copias publicadas en elemento <i>nota de publicación</i> .	1	9	0.11	11%
13	Señalar las características físicas o técnicas de la(s) reproducción(es) y su fecha, siempre que pueda resultar relevante para valorar su interés y las posibilidades de su uso.	1	9	0.11	11%
14	Opcionalmente, consignar y especificar otras copias realizadas para usos distintos (reproducciones instrumentales para la producción de otras reproducciones, reproducciones realizadas en función de publicaciones).	1	9	0.11	11%
15	Reproducciones privadas o para uso particular.	1	9	0.11	11%
16	Original múltiple. Remisión a <i>documentación relacionada</i> .	1	9	0.11	11%
17	Traslados, copias autenticadas y otras. Remisión a <i>documentación relacionada</i> .	1	9	0.11	11%
18	Modelo de referencias y citas documentales. Remisión a <i>documentación relacionada</i> .	1	9	0.11	11%

Tabla 229. *Existencia y localización de copias* - Índice de coincidencia normativa.

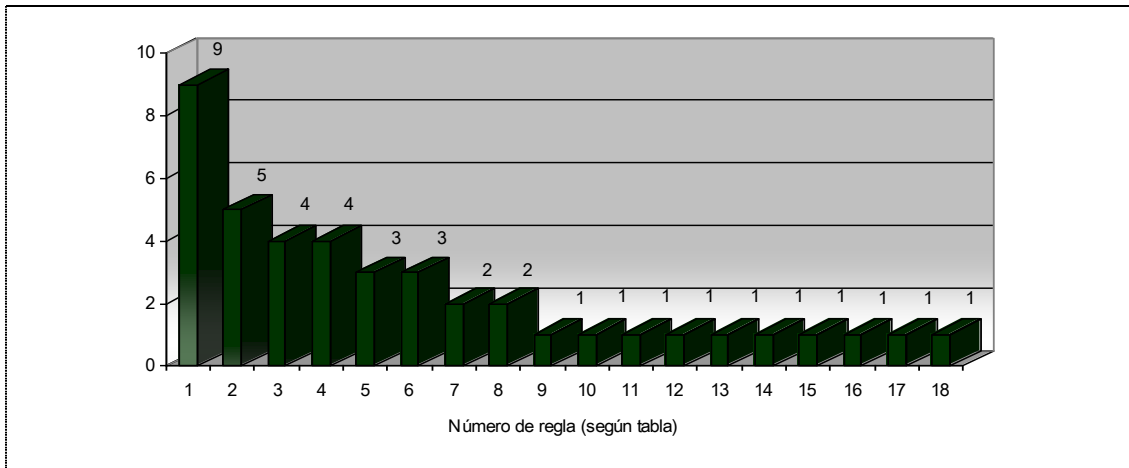


Figura 181. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son presentadas por una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Información específica que debe incluir el elemento sobre las copias (soportes, generaciones, condiciones de acceso, números de control, procesos de elaboración, características físicas y técnicas, fechas).
2. Uso de otros elementos de descripción para recoger información relacionada con las copias (*nota de publicación, documentación relacionada*).
3. Uso de las copias para finalidades distintas.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente y el gráfico correspondiente se puede observar que ODA y NODAC son las normas que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *existencia y localización de copias*, con un 66% y un 61% respectivamente. Estas dos normas, además de contar con los valores normativos más elevados, también presentan una serie de reglas con un porcentaje de coincidencia alto; más de un 50% de ellas aparecen en otros estándares. Por su parte, DACS y NOGADA detentan índices medios de normalización, con valores superiores al 25%. El resto de los estándares estudiados cuentan con los índices más bajos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	ODA	12	18	0.66	66%
2	NODAC	11	18	0.61	61%
3	DACS	6	18	0.33	33%

4	NOGADA	5	18	0.27	27%
5	RAD2	3	18	0.16	16%
6	NOBRADE	2	18	0.11	11%
7	MAD3	1	18	0.05	5.55%
8	MDM	1	18	0.05	5.55%

Tabla 230. Existencia y localización de copias - Índice de normalización.

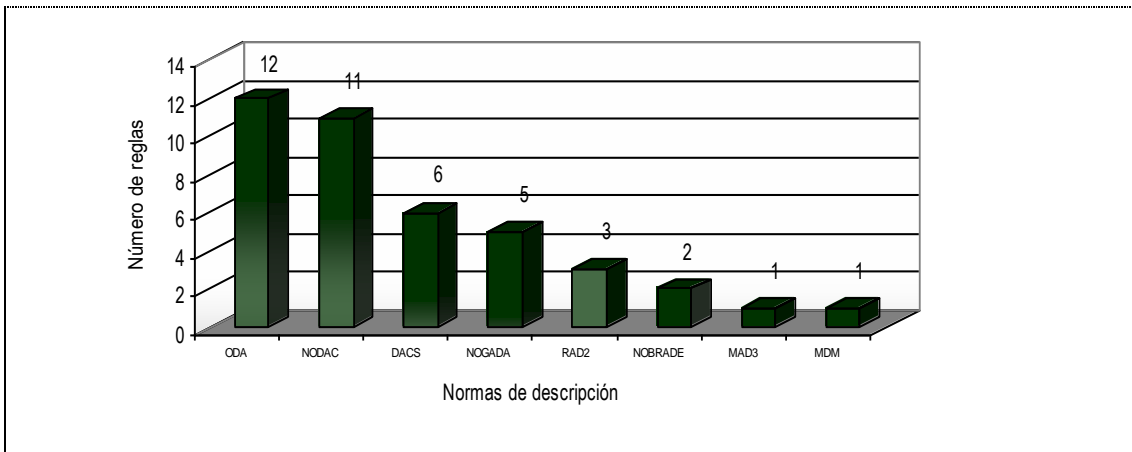


Figura 182. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de normalización.

RAD2, NOBRADE, MAD3 y MDM son los estándares que ostentan los menores índices de normalización. Sus textos recogen las indicaciones generales necesarias para apuntar en las descripciones archivísticas los datos referentes a la existencia y localización de copias de las unidades descritas.

2.4.4 Índice de coincidencia

Como se puede apreciar en las figuras siguientes, las normas han respetado la regla general propuesta por ISAD(G) para este elemento y su representatividad es completa, pues dicha cuestión está incluida en las nueve normas analizadas. Los responsables de la normalización en estos países y regiones han comprendido la necesidad de incluir en las descripciones archivísticas información relacionada con la existencia y localización de copias de los documentos. Estos datos facilitan el uso, el acceso y la recuperación de la información conservada en los fondos archivísticos. Por tanto, el índice de coincidencia ha sido de un 100%.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	1	1	1	100%
2	DACS	1	1	1	100%
3	RAD2	1	1	1	100%

4	ODA	1	1	1	100%
5	NOBRADE	1	1	1	100%
6	MDM	1	1	1	100%
7	NODAC	1	1	1	100%
8	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 231. *Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia.*

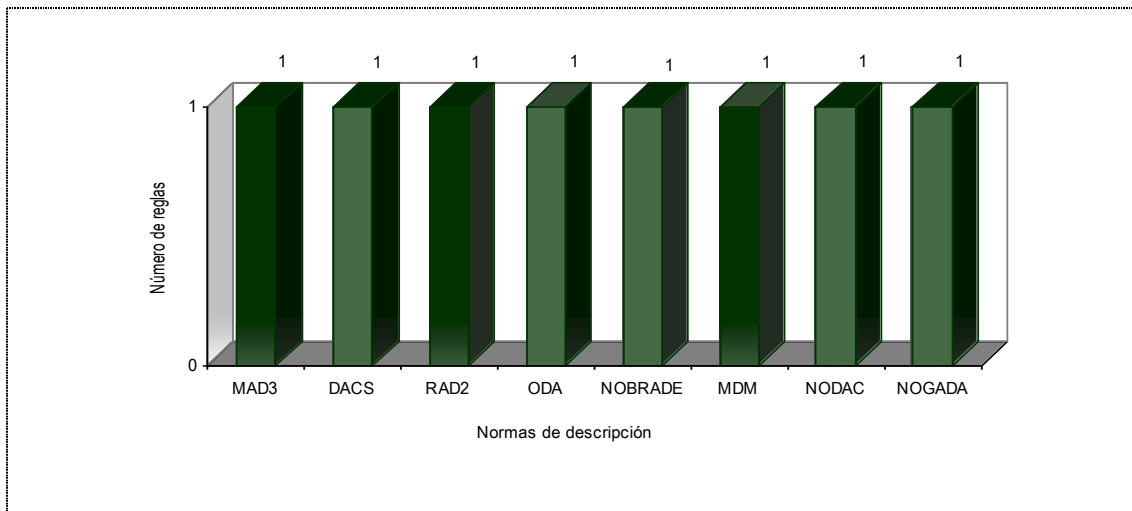


Figura 183. Gráfico - *Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia.*

2.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *existencia y localización de copias* el estándar que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es ODA, con 11 reglas diferentes respecto al texto de la norma internacional y, éste, será el número que se tendrá en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, se observa que NODAC, también, hace aportaciones novedosas para regular el contenido de este elemento, presentando un 90% de innovación. La norma catalana normaliza algunas cuestiones innovadoras relacionadas con el uso de las copias para otros fines así como aspectos específicos que se incluyen en el elemento y que responden a necesidades específicas del Sistema de Archivos de Cataluña. DACS y NOGADA contienen un grado de innovación medio, mientras que RAD2 y NOBRADE muestran los grados de innovación más bajos con un 18% y un 9.09% respectivamente. MAD3 y el MDM no hacen ninguna aportación novedosa con respecto a este tema, ambos estándares se limitaron a proponer lo definido en la normativa internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	ODA	11	11	1	100%
2	NODAC	10	11	0.90	90%
3	DACS	5	11	0.45	45%
4	NOGADA	4	11	0.36	36%
5	RAD2	2	11	0.18	18%
6	NOBRADE	1	11	0.09	9.09%
7	MAD3	0	11	0	0
8	MDM	0	11	0	0

Tabla 232. Existencia y localización de copias - Índice de innovación.

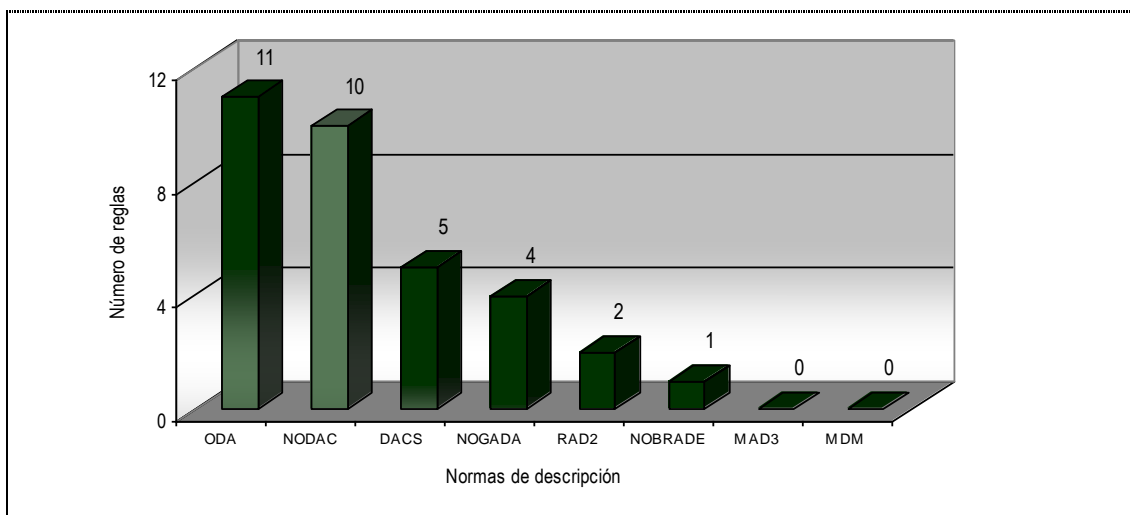


Figura 184. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de innovación.

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Orientaciones sobre los datos que se deben incluir en este elemento descriptivo.
2. Disponibilidad de copias de algunas partes de las unidades de descripción.
3. Consulta de copias a través de acceso remoto.
4. Uso opcional del elemento en los niveles de descripción.
5. Utilización de otros elementos de descripción para recoger información relacionada con las copias (*nota de publicación, documentación relacionada*).
6. Uso de las copias para finalidades distintas.

2.4.6 Valoración global de los índices

- ODA y NODAC son las normas que exhiben mayores valores en los índices de normalización y de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *existencia y localización de copias*.
- DACS y NOGADA demuestran valores medios de normalización e índice de innovación.
- RAD2, NOBRADE, MAD3 y MDM ostentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación. Hay que resaltar que la norma británica y el manual de Castilla y León no aportan ninguna novedad, siendo su índice de innovación nulo.
- Todos los estándares analizados incluyen la regla propuesta por ISAD(G) para el elemento *existencia y localización de copias* lo que demuestra una total coincidencia con esta (100% de índice de coincidencia).

2.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *existencia y localización de copias* en los niveles de descripción.

2.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *existencia y localización de copias*.

2.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con la *existencia y localización de copias* las normas recomiendan el uso de fuentes documentales principales y secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
Unidades archivísticas	- Documentación administrativa. -Registros de entrada de documentos (ingresos). -Registros de documentos de otras instituciones. -Instrumentos de descripción. -Fuentes bibliográficas.

Tabla 233. Fuentes de información para el elemento *existencia y localización de copias*.

Algunas normas estudiadas indican las fuentes a utilizar para completar la información relacionada con la *existencia y localización de las copias*. Este tipo de información se puede extraer, en casos muy específicos, de la unidad de descripción pero es recomendable utilizar fuentes secundarias; particularmente de aquella documentación de carácter administrativo que contenga información sobre las instituciones o personas que conservan copias en distintos formatos de las unidades de descripción originales. Algunos estándares recomiendan el uso de las fuentes bibliográficas para realizar las citas correspondientes.

3. Unidades de descripción relacionadas

Este elemento tiene como función principal incluir en las descripciones referencias sobre cualquier unidad de descripción relacionada con los documentos descritos. Dicho elemento recoge cuestiones relativas a los tipos de asociaciones existentes entre las unidades de descripción e información general necesaria para su localización. Algunos estándares plantean que su uso en las descripciones tiene un carácter opcional.

3.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, el 56% de las normas coinciden en nombrar el elemento exactamente igual que ISAD(G): *unidades de descripción relacionadas*. El resto de los estándares (44%) cambian la expresión *unidades de descripción* por el término *materiales*, pero la denominación resultante es muy parecida. De cualquier forma, se puede afirmar que existe una elevada coincidencia en cuanto a la terminología utilizada para nominar dicho elemento. Con el uso de estas expresiones se hace referencia a la información sobre documentación relacionada que se puede incluir en las descripciones archivísticas.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Related units of description.	Unidades de descripción relacionadas.
MAD3	Allied materials.	Materiales relacionados.
DACS	Related archival material	Material archivístico relacionado.
RAD2	Associated material.	Materiales relacionados.
ODA	Unidades de descrição relacionadas	Unidades de descripción relacionadas.
NOBRADE	Unidades de descrição relacionadas	Unidades de descripción relacionadas.
MDM	Unidades de descripción relacionadas.	Unidades de descripción relacionadas.
NODAC	Documentación relacionada.	Documentación relacionada.
NOGADA	Unidades de descripción relacionadas.	Unidades de descripción relacionadas.

Tabla 234. Denominación del elemento *unidades de descripción relacionadas*.

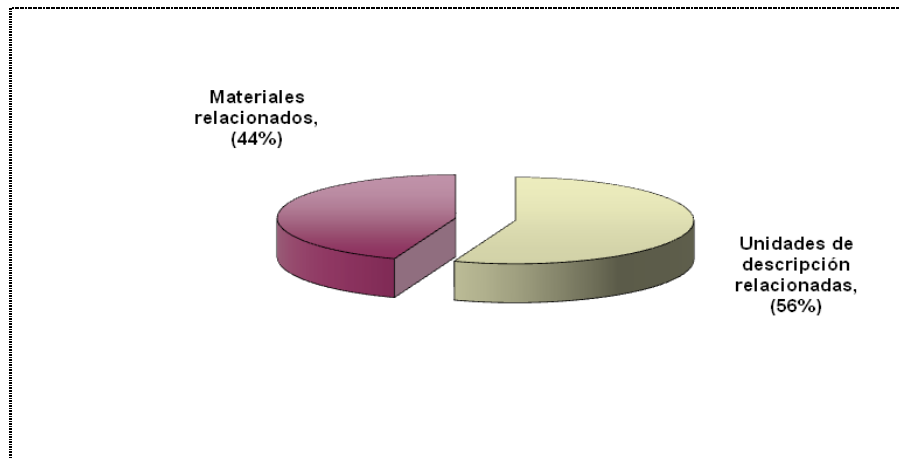


Figura 185. Terminología utilizada para nombrar el elemento *unidades de descripción relacionadas*.

3.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *unidades de descripción relacionadas* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de documentación asociada.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia.
DACS	Área de materiales relacionados.
RAD2	Área de notas.
ODA	Área de documentación asociada.
NOBRADE	Área de documentación asociada.
MDM	Área de materiales relacionados.
NODAC	Área de documentación relacionada.
NOGADA	Área de documentación asociada.

Tabla 235. Ubicación del elemento *unidades de descripción relacionadas*.

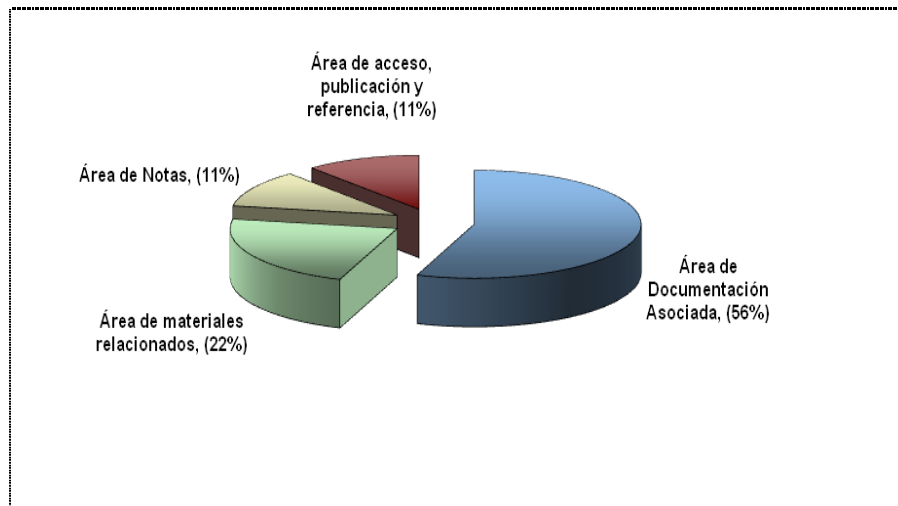


Figura 186. Ubicación gráfica del elemento *unidades de descripción relacionadas*.

Como se observa en las figuras anteriores, la mayoría de los estándares (78%) ubican al elemento *existencia y localización de copias* en el *área de documentación asociada* o un área equivalente, coincidiendo totalmente con la normativa internacional. DACS y el MDM presentan una diferencia terminológica con respecto a ISAD(G); éstas los sitúan en un área similar, pero con una denominación diferente: *área de materiales relacionados*. Este elemento incluye cierto tipo de información que puede servir a los usuarios en la búsqueda y la recuperación de información, además ayuda a localizar otros documentos asociados con las unidades descritas.

MAD3 ubica este elemento en el *área de acceso, publicación y referencia*. Para los archiveros británicos la mención a los *materiales relacionados* es de vital importancia en las descripciones, pues recoge toda la información referida a los documentos archivísticos o bibliográficos que estén estrechamente asociados con las unidades descritas, haciendo, siempre, referencia a su localización y su naturaleza. Estos datos agilizan el acceso y el uso de la documentación; por esta razón los autores del manual han creado un área específica para recoger esta información.

RAD2, por su parte, contiene la información sobre *materiales relacionados* en el recurso de notas. La norma canadiense, como se ha observado, recoge casi toda la información archivística en dicha área descriptiva.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con las *unidades de descripción relacionadas* en el *área de documentación asociada* u otra área equivalente (opción elegida por la mayoría de las normas).

2. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
3. La inclusión de la información relativa a los *materiales relacionados* en el *área de notas* (opción seguida por RAD2).

3.3 Análisis conceptual

El elemento *unidades de descripción relacionadas* tiene sus antecedentes en las normas APPM y MAD2. Ambos estándares trataban la información sobre documentación relacionada de forma secundaria³²⁵. La información sobre documentos relacionados está presente en todas las normas objeto de estudio de este trabajo aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el epígrafe anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Identificar las unidades de descripción relacionadas*”. Se pretende así facilitar a los usuarios la búsqueda de información, pues se brinda una relación de datos sobre la localización y existencia de ciertos documentos que están asociados con las unidades descritas y que pueden, o no, encontrarse en las mismas instituciones archivísticas.

Resulta de interés mostrar un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

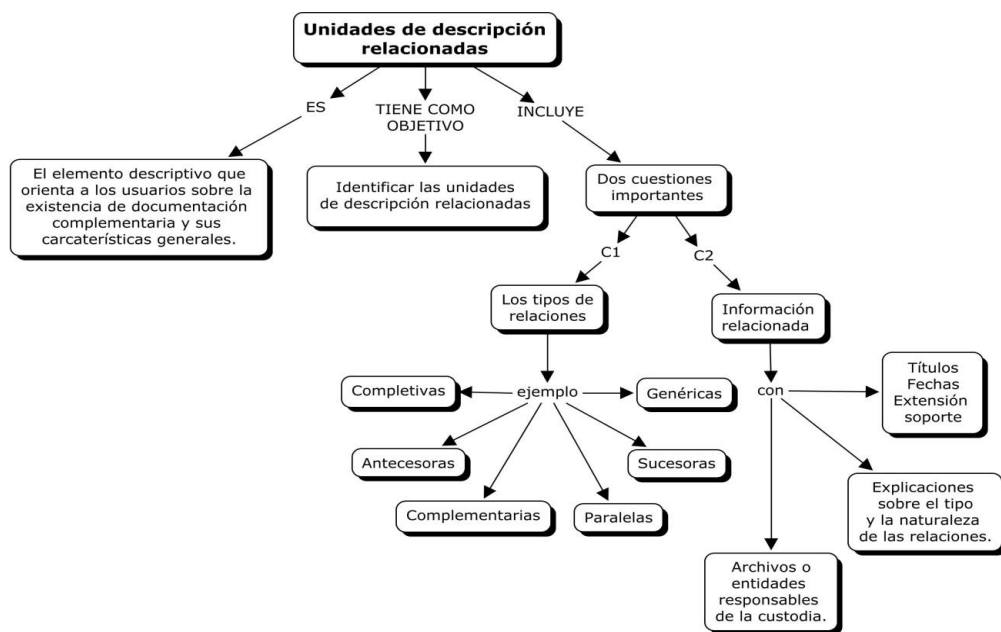


Figura 187. Mapa conceptual general del elemento *unidades de descripción relacionadas*.

³²⁵ BONAL ZAZO, José Luis. *La normalización de la descripción archivística...*, op. cit., p.336.

Tal y como se ha mostrado en la figura anterior, en este elemento se incluyen dos aspectos de vital importancia: los tipos de relaciones entre las unidades de descripción (completiva, sucesora...) y la información específica necesaria para su localización (títulos, archivos responsables...).

Desde el punto de vista conceptual, en este elemento cobran mucha importancia los distintos tipos de relaciones existentes entre diferentes unidades de descripción, por lo que es conveniente analizar y conceptualizar la naturaleza de estas relaciones. Al respecto, Bonal Zazo expresa que estos tipos de relaciones se producen cuando³²⁶:

- Existen unidades de descripción separadas, pero generadas por un productor común.
- Unidades de descripción generadas por distintos productores en el desarrollo de funciones similares.
- Diferentes unidades de descripción, de diferentes procedencias, pero que hagan referencia a una misma realidad temática, geográfica, institucional o personal.

A continuación se definen y ejemplifican los seis tipos de relaciones que están definidas en la norma portuguesa y el manual de Castilla y León.

³²⁶ Ibid., p.337.

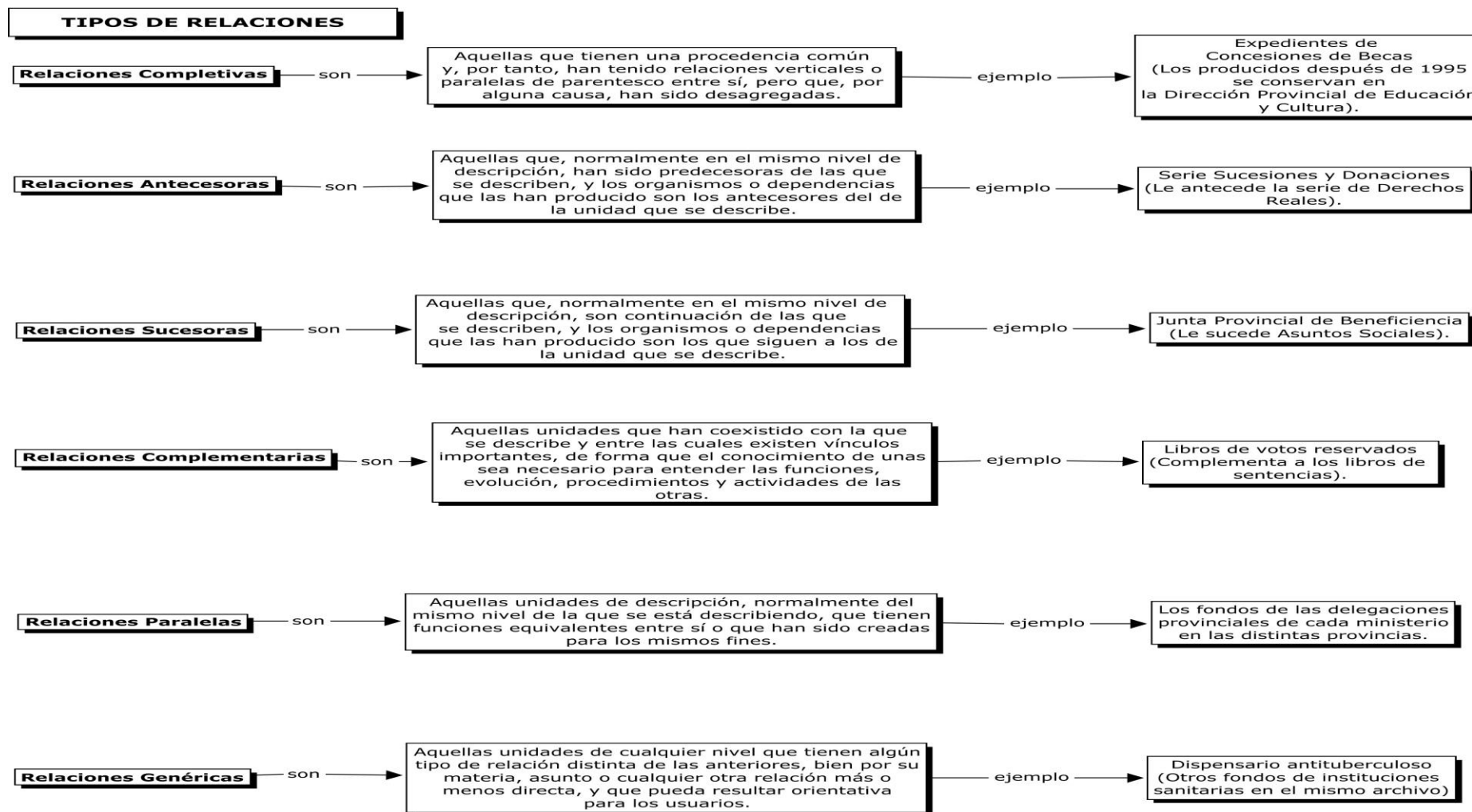


Figura 188. Mapa conceptual general sobre los tipos de relaciones de las unidades de descripción³²⁷.

³²⁷ Esta información fue tomada de: MDM., pp.87-90 y ODA., p. 115.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	IDM	NODAC	NOGADA
11	Ofrecer información, especialmente, de la documentación relacionada por su procedencia, aunque actualmente dispersa por procesos de fragmentación.								X	
12	Puede consignarse, también, la documentación que mantiene una estrecha vinculación con la unidad de descripción en función de la afinidad o de la relación de los productores: vínculos familiares, personas que ejercen más de un cargo o llevan a cabo actividades en varios ámbitos, entidades que participan en otras (como pueden ser los consorcios), personas que forman parte de un mismo movimiento asociativo, artístico o similar, etc.								X	
13	Comentar, en su caso, aquella documentación relacionada con la unidad de descripción por aspectos de tradición documental (traslados, certificaciones, copias autenticadas y otro tipo de copias en general, etc.).								X	
14	Si la unidad de descripción es un original múltiple y existen otros originales disponibles (en el mismo centro o en cualquier otro lugar) deberá indicarse su localización, junto con su(s) código(s) de referencia normalizado(s) o, cuando esto no sea posible, cualquier otro código o referencia útil para su identificación.								X	
15	Si la relación con la unidad de descripción deriva de circunstancias históricas o institucionales, se especificará, en su caso, en los elementos <i>historia archivística</i> o <i>historia del productor</i> .								X	
16	No deberá considerarse documentación relacionada y, por tanto, susceptible de ser recogida en esta área, aquella que, aunque no forma parte de la unidad de descripción, mantiene con ésta una estrecha vinculación esencial y obvia (documentos de unidades de descripción jerárquicamente relacionadas, del mismo fondo, etc.), salvo si existiera alguna circunstancia relevante y no evidente que lo hiciera recomendable.								X	

Tabla 236. Reglas de contenido para el elemento *unidades de descripción relacionadas*.

Estas normas han adoptado las reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones que se corresponden los tipos de relaciones existentes, así como la información específica que deben registrar en este elemento. A continuación, a través de los índices establecidos y aplicados a elementos anteriores, estudiaremos cuáles son las reglas más citadas por las normas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones, así como otros aspectos relacionados.

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente), sólo dos reglas son citadas por los nueve estándares estudiados, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido de este elemento, ya que 9 de las 16 reglas detectadas (es decir más del 55%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones.

1. Aspectos que se deben indicar en el elemento (archivos o centros de custodia, números de control significativos, asociaciones, títulos).
2. Orientaciones para la realización de las aclaraciones correspondientes sobre los tipos de relaciones.
3. Uso opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
4. Uso de otros elementos descriptivos para registrar información sobre este tema (*existencia y localización de originales, existencia y localización de copias e instrumentos de descripción*).

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Informar acerca de las unidades de descripción que se encuentran en el mismo archivo o en otro lugar y que tengan alguna relación con la unidad de descripción por el principio de procedencia o por cualquier otra clase de asociación(es).	9	9	1	100%
2	Realizar una introducción adecuada y explicar la naturaleza de las relaciones.	9	9	1	100%
3	Identificar los archivos o instituciones donde se conservan las unidades de descripción relacionadas y, en lo posible, citar cualquier número de control significativo.	6	9	0.66	66%
4	Si la unidad de descripción relacionada es un instrumento de descripción, utilizar el elemento <i>instrumentos de descripción</i> para indicarlo.	5	9	0.55	55%
5	Las unidades de descripción pueden, cuando es pertinente, ser registradas en todos los niveles de descripción pero es más frecuente su registro en los niveles de fondo y serie.	3	9	0.33	33%
6	Registrar el título de la unidad de descripción relacionada, bien como cualquier información significativa de identificación o recuperación.	3	9	0.33	33%
7	Registrar la información relativa a los originales y a las copias de las unidades de descripción en los elementos de información: <i>existencia y localización de originales</i> y <i>existencia y localización de copias</i> .	3	9	0.33	33%
8	Se pueden registrar y definir básicamente varios tipos de relaciones: completivas, antecesoras, sucesoras, complementarias, paralelas y genéricas.	2	9	0.22	22%
9	Es conveniente reseñar las relaciones completivas, antecesoras y sucesoras que se conozcan.	2	9	0.22	22%
10	Relación objetiva y concreta.	1	9	0.11	11%
11	Ofrecer información, especialmente, de la documentación relacionada por su procedencia, aunque actualmente dispersa por procesos de fragmentación.	1	9	0.11	11%
12	Afinidad o relación de los productores.	1	9	0.11	11%
13	Relación por aspectos de tradición documental.	1	9	0.11	11%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
14	Originales múltiples.	1	9	0.11	11%
15	Si la relación con la unidad de descripción deriva de circunstancias históricas o institucionales, se especificará, en su caso, en los elementos <i>historia archivística</i> o <i>historia del productor</i> . 9	1	9	0.11	11%
16	Exclusión de las vinculaciones esenciales y obvias.	1	9	0.11	11%

Tabla 237. Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia normativa.

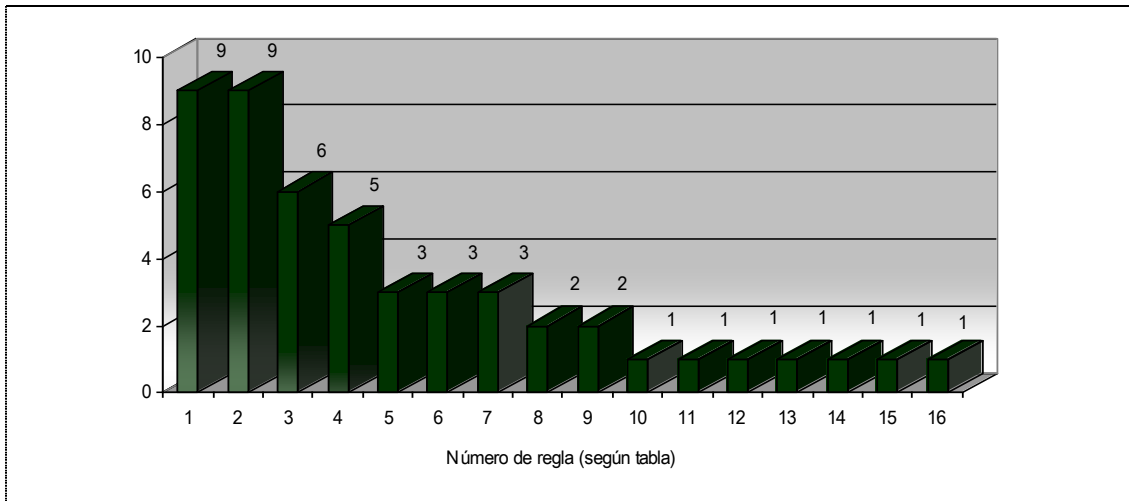


Figura 189. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones específicas sobre los tipos de relaciones que se pueden definir.
2. Información vinculada con los productores.
3. Aspectos relacionados con los originales múltiples y la exclusión de vinculaciones esenciales y obvias.

3.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se puede observar que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *unidades de descripción relacionadas*, con un 86% de normalización; le sucede en posición la norma portuguesa, con un 46%. DACS, MDM y NOBRADE revelan un índice de normalización medio, con valores superiores al 30%. Finalmente, NOGADA, RAD2, y MAD3 son los textos que regulan menor número de cuestiones.

La norma de Cataluña presenta el índice de normalización más elevado pero su porcentaje de coincidencia con el resto de los estándares no se comporta de igual forma: el 60% de sus reglas no aparece en otros textos; aspecto que indica que las

cuestiones reguladas están vinculadas a temas específicos de las prácticas archivísticas catalanas.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	13	15	0.86	86%
2	ODA	7	15	0.46	46%
3	DACS	6	15	0.40	40%
4	MDM	6	15	0.40	40%
5	NOBRADE	5	15	0.33	33%
6	NOGADA	4	15	0.26	26%
7	RAD2	3	15	0.20	20%
8	MAD3	2	15	0.13	13%

Tabla 238. Unidades de descripción relacionadas - Índice de normalización.

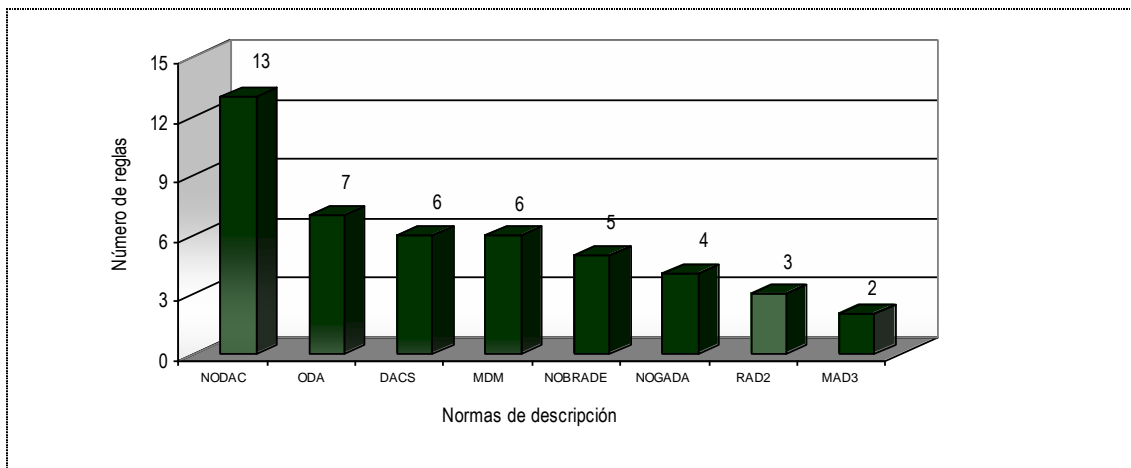


Figura 190. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de normalización.

NOGADA, RAD2 y MAD3 contienen los índices de normalización más bajos. Estos estándares se limitaron a regular dos de las tres cuestiones planteadas en ISAD(G) y no profundizan en el contenido del elemento. De sus propuestas más significativas destacan el uso opcional del elemento y la identificación de las instituciones que conservan dichas unidades, así como sus números de control.

3.4.4 Índice de coincidencia

Tal y como se puede observar en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, el 50% de las normas ha respetado e incluido las tres reglas generales propuestas por la normativa internacional. Por su parte, el resto de los estándares ostenta un índice de coincidencia superior al 60%. En sentido general, las reglas más citadas por los textos son las que se refieren a la indicación de los centros que custodian *unidades de descripción relacionadas* y a las aclaraciones vinculadas a la

naturaleza de las relaciones. La cuestión de ISAD(G) menos citada es la que hace mención a los instrumentos de descripción.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	3	3	1	100%
2	ODA	3	3	1	100%
3	MDM	3	3	1	100%
4	NODAC	3	3	1	100%
5	MAD3	2	3	0.66	66%
6	RAD2	2	3	0.66	66%
7	NOBRADE	2	3	0.66	66%
8	NOGADA	2	3	0.66	66%

Tabla 239. Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia.

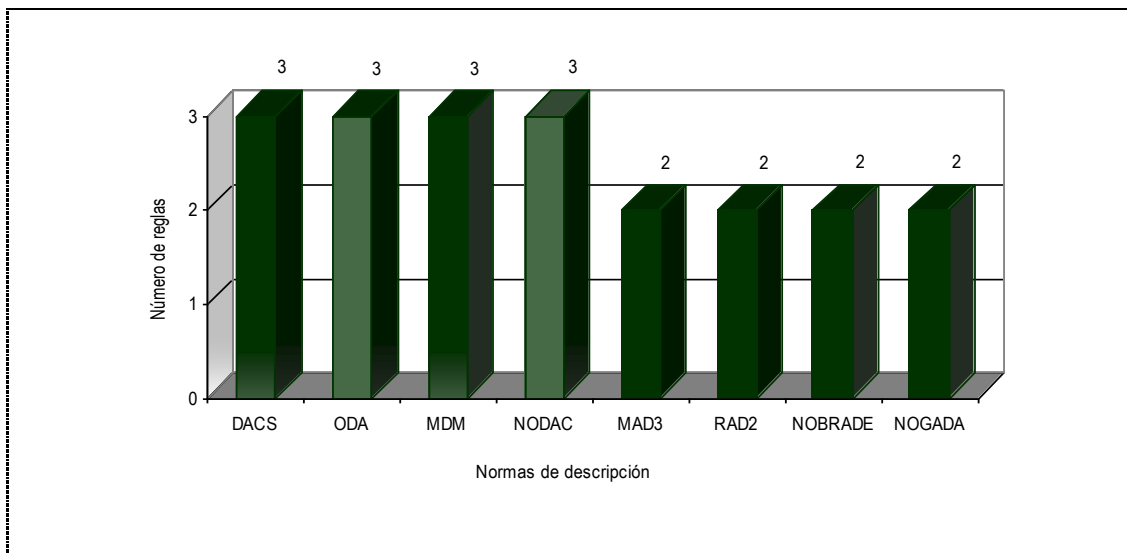


Figura 191. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia.

3.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento *unidades de descripción relacionadas* el texto que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 10 reglas diferentes respecto al estándar internacional; éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se observa que ODA también aporta un conjunto de novedades que no han sido incluidas en la normativa internacional: un 40% de innovación. DACS, NOBRADE y el MDM han introducido algunas nuevas cuestiones; mientras que NOGADA, RAD2 y MAD3 se limitaron a

regular escasos aspectos y, en su mayoría, fueron los apuntados por la norma internacional.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	10	10	1	100%
2	ODA	4	10	0.40	40%
3	DACS	3	10	0.30	30%
4	NOBRADE	3	10	0.30	30%
5	MDM	3	10	0.30	30%
6	NOGADA	2	10	0.20	20%
7	RAD2	1	10	0.10	10%
8	MAD3	0	10	0	0

Tabla 240. Unidades de descripción relacionadas - Índice de innovación.

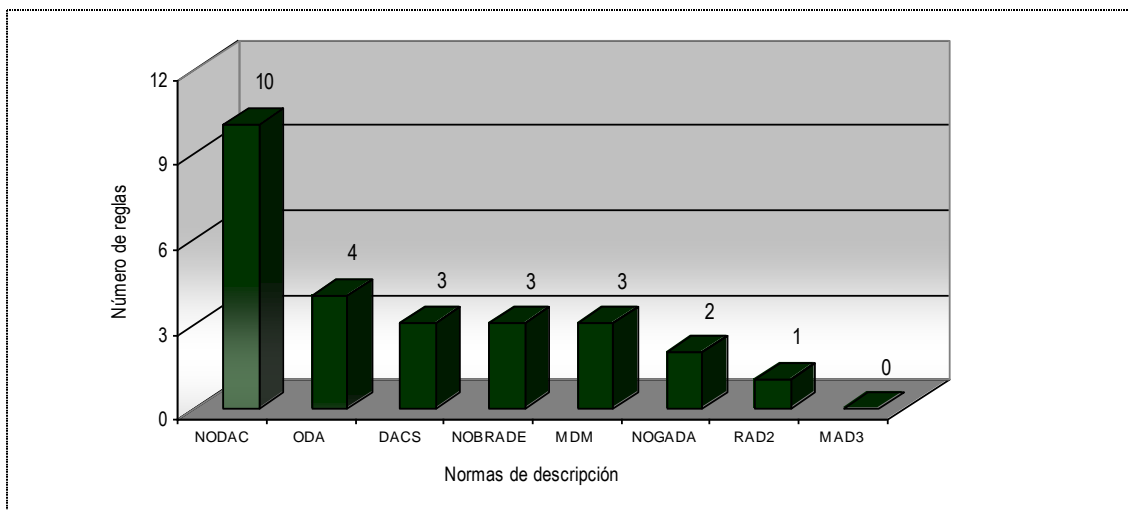


Figura 192. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de innovación.

En sentido general, se puede decir que las nuevas reglas propuestas por las normas están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Datos que se deben indicar en el elemento sobre los documentos relacionados.
2. Uso opcional del elemento en los niveles de descripción.
3. Uso de otros elementos descriptivos para registrar información sobre este tema.
4. Tipos de relaciones.
5. Información vinculada con los productores.
6. Aspectos relacionados con los originales múltiples.

7. Exclusión de vinculaciones esenciales y obvias.

3.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y ODA son las normas que detentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido de las *unidades de descripción relacionadas*.
- DACS, MDM y NOBRADE muestran valores medios de normalización e índice de innovación.
- NOGADA, RAD2, y MAD3 exhiben los valores más bajos en los índices de normalización. En cuanto al grado de innovación los valores no se comportan de igual forma: NOGADA y RAD2 manifiestan un bajo porcentaje de innovación mientras MAD3 obtienen un valor nulo en innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia, no todas las normas tienen el mismo comportamiento. DACS, ODA, MDM y NODAC presentan una coincidencia del 100% con ISAD(G), pues incluyen las tres regulaciones que la normativa internacional propone para este elemento. Por su parte, MAD3, RAD2, NOBRADE y NOGADA revelan un índice de coincidencia más bajo, con un 66%.

3.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *unidades de descripción relacionadas* en los niveles de descripción.

3.6 Análisis formal

Del conjunto de normas analizadas, sólo el MDM hace recomendaciones específicas sobre algunos aspectos vinculados con la presentación formal del elemento *unidades de descripción relacionadas*. Estas especificaciones se refieren a las siguientes cuestiones³²⁸:

- Utilizar siempre los mismos términos y en el mismo orden según la norma propia de cada archivo o sistemas de archivos.
- Si en una misma descripción coinciden distintos tipos de relación, se intentará que figuren en el orden siguiente: completivas, antecesoras, sucesoras, complementarias y paralelas.

³²⁸ MDM., p.87.

- Si se opta por reproducir citas textuales de la fuente de información, se hará entre comillas.

3.7 Fuentes de información

Para consignar la información relacionada con las unidades de descripción relacionadas las normas recomiendan el uso de fuentes documentales principales y secundarias. A continuación se muestra un breve resumen con las fuentes citadas por los estándares para la formación de este elemento.

FUENTES DE INFORMACIÓN	
FUENTES PRINCIPALES	FUENTES SECUNDARIAS
- Unidades archivísticas.	- Documentación administrativa. - Registros de entrada de documentos (ingresos). - Registros de documentos de otras instituciones. - Instrumentos de descripción. - Fuentes bibliográficas.

Tabla 241. Fuentes de información para el elemento *unidades de descripción relacionadas*.

En algunos de los textos estudiados se indican las fuentes a utilizar para completar la información relacionada con las *unidades de descripción relacionadas*. Este tipo de información se puede extraer, en casos muy específicos, de la unidad de descripción pero es recomendable utilizar fuentes secundarias; sobre todo aquella documentación de carácter administrativo que contenga información sobre el lugar (archivos u otros centros) donde se pueden localizar documentos asociados con las unidades descritas. Cabe resaltar las coincidencias que existen entre las fuentes citadas por los estándares para la formación de los elementos descriptivos que conforman el *área de documentación asociada*.

4. Nota de publicación

La *nota de publicación* tiene como función principal informar sobre las publicaciones, de cualquier tipo, que traten sobre las unidades descritas o estén fundamentadas en su investigación. Algunos estándares plantean su uso en las descripciones con un carácter opcional.

4.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente figura (y en el gráfico correspondiente), la mayoría de las normas (67%) coinciden en nombrar este elemento exactamente como ISAD(G): *nota de publicación*. Con este enunciado los archiveros hacen referencia a cualquier información bibliográfica que trate sobre las unidades de descripción. Cabe destacar el caso de la norma inglesa, que sustituye la palabra *notas* por *registro* pero

en nuestra opinión este detalle terminológico no cambia el significado de la denominación.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Publication note.	Nota de publicación.
MAD3	Publication record.	Registro de publicación.
DACS	Publication note.	Nota de publicación.
RAD2	Elemento no usado.	Elemento no usado.
ODA	Nota de publicação.	Nota de publicación.
NOBRADE	Nota sobre publicação.	Nota sobre publicación.
MDM	Nota de publicação.	Nota de publicación.
NODAC	Bibliografia.	Bibliografía.
NOGADA	Nota de publicações.	Nota de publicación.

Tabla 242. Denominación del elemento *nota de publicación*.

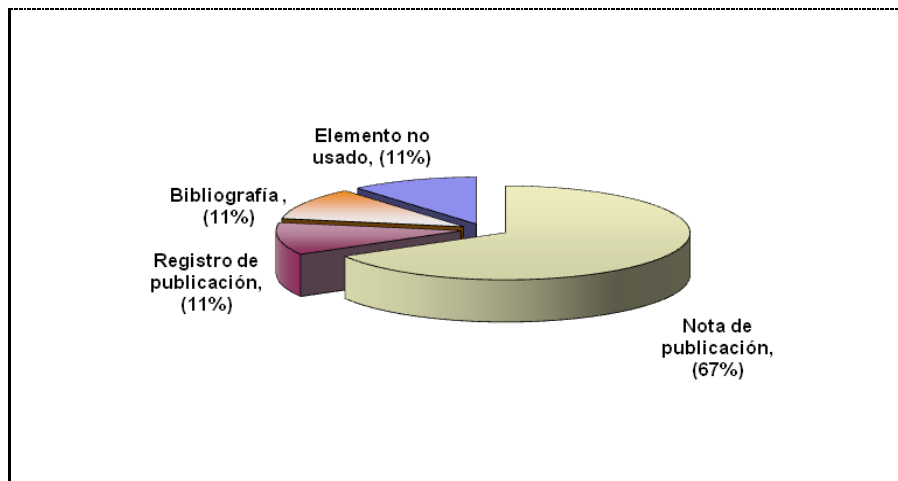


Figura 193. Terminología utilizada para nombrar el elemento *nota de publicación*.

NODAC utiliza el término bibliografía para nombrar dicho elemento, por tanto no coincide con la norma internacional. Los archiveros catalanes, aunque usan un término diferente, sí coinciden con el resto de los estándares en el objetivo que persigue dicho elemento, es decir, informar sobre las publicaciones relacionadas con los documentos descritos.

En conclusión, es posible afirmar que el término más adecuado para nombrar a este elemento es *nota de publicación* pues con esta frase se hace referencia a las publicaciones asociadas a las unidades de descripción. Además, es la terminología utilizada por ISAD(G) y el resto de los estándares.

4.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *nota de publicación* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de documentación asociada.
MAD3	Área de acceso, publicación y referencia.
DACS	Área de materiales relacionados.
RAD2	Elemento no utilizado
ODA	Área de documentación asociada.
NOBRADE	Área de documentación asociada.
MDM	Área de materiales relacionados.
NODAC	Área de documentación relacionada.
NOGADA	Área de documentación asociada.

Tabla 243. Ubicación del elemento *nota de publicación*.

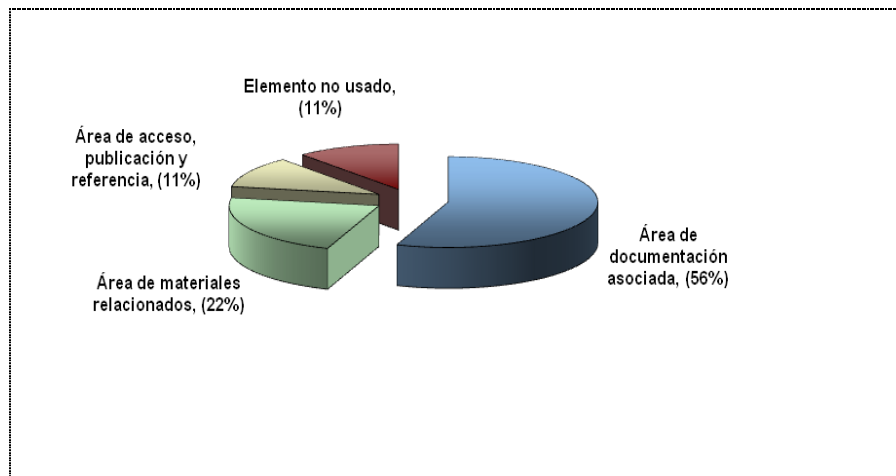


Figura 194. Ubicación gráfica del elemento *nota de publicación*.

Como se observa en las figuras anteriores, en la mayoría de los estándares (70%) el elemento *nota de publicación* aparece situado en el área de documentación asociada o un área equivalente. DACS y el MDM sitúan al elemento en un área similar, pero con una denominación ligeramente diferente: *área de materiales relacionados*. Dicha área descriptiva brinda datos concernientes a la bibliografía existente sobre las unidades de descripción y este elemento, precisamente, es el que recoge este tipo de información.

MAD3 ubica este elemento en el *área de acceso, publicación y referencia*. Para los archiveros británicos en esta área se recoge todo tipo de información que facilite el acceso, el uso y el conocimiento del contenido de las unidades descritas y de otros documentos relacionados con ellas.

En resumen, es posible encontrar las siguientes situaciones:

1. La inclusión de la información relacionada con la *nota de publicación* en el *área de documentación asociada* u otra área equivalente (opción elegida por la mayoría de las normas).
2. La ubicación del elemento en el *área de acceso, publicación y referencia* (opción elegida por MAD3).
3. La no inclusión del elemento en la estructura de datos de la descripción archivística (opción elegida por RAD2).

4.3 Análisis conceptual

El elemento nota de publicación tiene sus antecedentes en las normas APPM y MAD2. Ambos estándares ya contenían este elemento en sus estructuras y recomendaban los datos que debían recoger. La información sobre documentos relacionados está presente en la mayoría de las normas objeto de estudio de este trabajo (excepto en RAD2) aunque no se encuentra ubicada en las mismas áreas descriptivas, tal y como se observó en el apartado anterior.

Los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: *“Identificar cualquier tipo de información que trate o esté basado en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción”*. La finalidad de este elemento está orientada a facilitar a los usuarios toda la información existente sobre fuentes de información publicadas sobre las unidades descritas.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

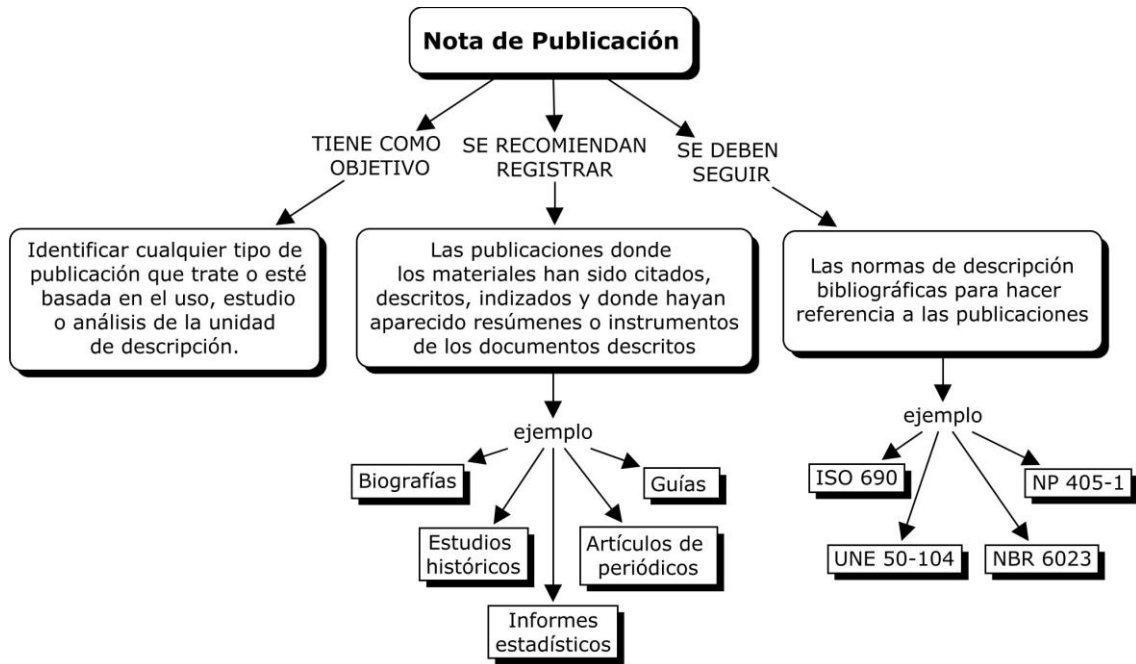


Figura 195. Mapa conceptual general del elemento *nota de publicación*.

4.4 Análisis normativo

4.4.1 Reglas

En los textos normativos analizados el elemento nota de publicación se encuentra regulado por un total de 17 reglas que establecen su uso y su aplicación. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: la mayoría aparece de forma ocasional y únicamente una de ellas es citada por todos los estándares.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	MAD3	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Dar la referencia y/o información sobre cualquier publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incluir referencias de las transcripciones o ediciones facsimilares publicadas.	X			X	X		X	
3	Registrar la información relativa a instrumentos de descripción publicados en el elemento <i>instrumentos de descripción</i> .			X	X		X	X	
4	Cuando se aporte información en forma de referencias bibliográficas deberá seguirse la última versión de la ISO 690 u otras normas similares.	X	X			X		X	X
5	Registrar información que permita interpretar y valorar el contenido y la relevancia de las publicaciones referenciadas, principalmente en aquellos casos en los que algún elemento (título, fecha) pueda dar lugar a interpretaciones equivocadas.			X	X			X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	ODA	NOBRADE	IDM	NODAC	NOGADA
6	La nota de publicación puede, cuando es pertinente, ser registrada en todos los niveles de descripción.				X			X	X
7	Si la publicación citada ha servido de fuente para la descripción, deberá citarse, también, en el elemento <i>fuentes</i> .				X			X	
8	Registrar los estudios relativos a los productores o autores de las unidades de descripción, en el caso que hayan sido utilizados para la elaboración de las descripciones, en el elemento <i>nota del archivero</i> .				X				
9	Se especificará, cuando sea necesario, el tipo de publicación de que se trate en cada caso (reproducción en distintos soportes, cita, estudio o análisis, traducción, resumen, publicación).						X		
10	En caso de que la publicación sea en soporte distinto del papel, se recogerá también el tipo de soporte y, si se considera pertinente, las características físicas de este.						X		
11	Citar principalmente las publicaciones sobre la unidad de descripción. Si no existen pueden citarse otras que aporten información de interés.							X	
12	No hay que citar las publicaciones demasiado generales u obras de referencia de uso corriente.							X	
13	Si la bibliografía conocida es muy abundante, deberá seleccionarse la más provechosa (obras clásicas, recientes, de carácter recapitulativo o que recogen aportaciones de otras publicaciones).							X	
14	Ordenar la bibliografía de manera sistemática, lógica y clara, especialmente cuando sea abundante.							X	
15	También se pueden referenciar los trabajos no editados cuando su especificidad e idoneidad lo hagan conveniente, concretando su localización.							X	
16	Si la publicación que ha servido de fuente para algún elemento de la descripción no aporta más información de interés sobre la unidad de descripción, deberá citarse, únicamente, en el elemento <i>fuentes</i> .							X	
17	Registrar información sobre la publicación de transcripciones o de facsímiles en el elemento <i>existencia y localización de copias</i> .			X					

Tabla 244. Reglas de contenido para el elemento *nota de publicación*.

Las normas han respetado las reglas propuestas por la normativa internacional para este elemento, pero, a su vez, han introducido un conjunto de cuestiones específicas que se corresponden con los procedimientos para identificar las publicaciones relacionadas con las unidades descritas, así como las formas a seguir para completar este tipo de información en las descripciones. Como en casos anteriores, mediante los índices correspondientes, estudiaremos a continuación las características generales de las reglas y de las normas analizadas.

4.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las ocho normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento nota de publicación, ya que 10 reglas de las 17 identificadas están presentes en una sola norma.

Las reglas con una mayor presencia en las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones referentes a la información que se debe indicar sobre las publicaciones basadas en las unidades de descripción.
2. Aspectos relacionados con los instrumentos de descripción publicados.
3. Uso de normas para presentar las referencias bibliográficas de las publicaciones.
4. Información sobre la interpretación y la valoración del contenido de las publicaciones.
5. Uso opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Dar la referencia y/o información sobre cualquier publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción.	8	8	1	100%
2	Incluir referencias de las transcripciones o ediciones facsimilares publicadas.	4	8	0.5	50%
3	Registrar la información relativa a instrumentos de descripción publicados en el elemento <i>instrumentos de descripción</i> .	4	8	0.5	50%
4	Cuando se aporte información en forma de referencias bibliográficas deberá seguirse la última versión de la ISO 690 u otras normas similares.	4	8	0.5	50%
5	Registrar información que permita interpretar y valorar el contenido y la relevancia de las publicaciones referenciadas, principalmente en aquellos casos en los que algún elemento (título, fecha) pueda dar lugar a interpretaciones equivocadas.	3	8	0.38	38%
6	La <i>nota de publicación</i> puede, cuando es pertinente, ser registrada en todos los niveles de descripción.	3	8	0.38	38%
7	Si la publicación citada ha servido de fuente para la descripción, deberá citarse, también, en el elemento <i>fuentes</i> .	2	8	0.25	25%
8	Registrar los estudios relativos a los productores o autores de las unidades de descripción, en el caso que hayan sido utilizados para la elaboración de las descripciones, en el elemento <i>nota del archivero</i> .	1	8	0.12	12%
9	Se especificará, cuando sea necesario, el tipo de publicación de que se trate en cada caso (reproducción en distintos soportes, cita, estudio o análisis, traducción, resumen, publicación).	1	8	0.12	12%
10	En caso de que la publicación sea en soporte distinto del papel, se recogerá también el tipo de soporte y, si se considera pertinente, las características físicas de este.	1	8	0.12	12%
11	Citar principalmente las publicaciones sobre la unidad de descripción. Si no existen pueden citarse otras que aporten información de interés.	1	8	0.12	12%
12	No hay que citar las publicaciones demasiado generales u obras de referencia de uso corriente.	1	8	0.12	12%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
13	Si la bibliografía conocida es muy abundante, deberá seleccionarse la más provechosa (obras clásicas, recientes, de carácter recapitulativo o que recogen aportaciones de otras publicaciones).	1	8	0.12	12%
14	Ordenar la bibliografía de manera sistemática, lógica y clara, especialmente cuando sea abundante.	1	8	0.12	12%
15	También se pueden referenciar los trabajos no editados cuando su especificidad e idoneidad lo hagan conveniente, concretando su localización.	1	8	0.12	12%
16	Si la publicación que ha servido de fuente para algún elemento de la descripción no aporta más información de interés sobre la unidad de descripción, deberá citarse, únicamente, en el elemento <i>fuentes</i> .	1	8	0.12	12%
17	Registrar información sobre la publicación de transcripciones o de facsímiles en el elemento <i>existencia y localización de copias</i> .	1	8	0.12	12%

Tabla 245. Nota de publicación - Índice de coincidencia normativa.

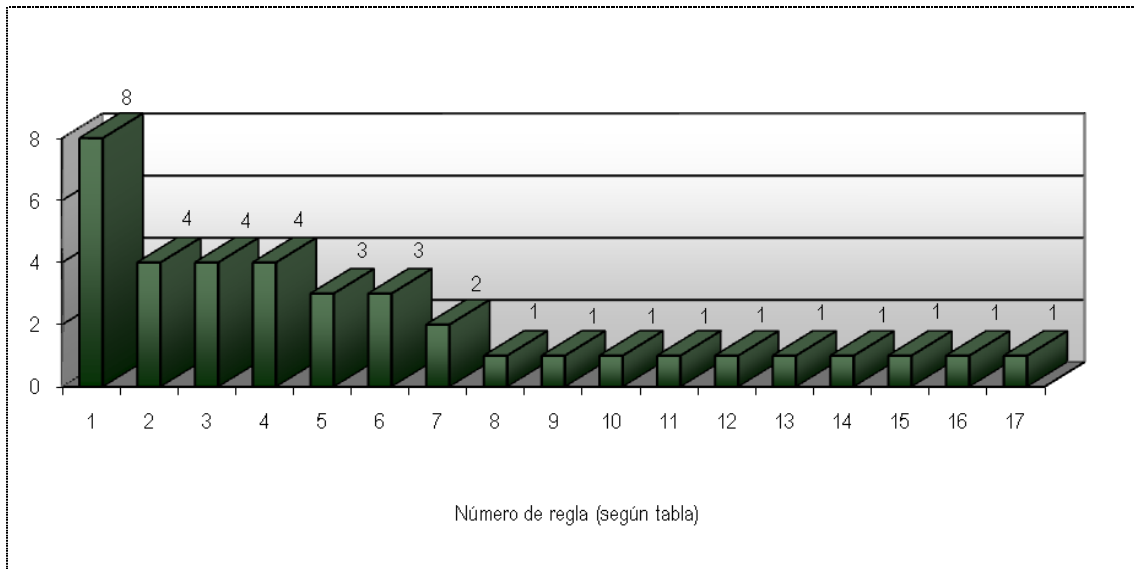


Figura 196. Gráfico - Nota de publicación - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

- Uso de otros elementos de descripción para recoger información relacionada con este tema (*nota del archivero, fuentes, existencia y localización de copias*).
- Aspectos relativos a los tipos (citas, estudios, análisis, traducciones, resúmenes); los soportes (papel, digital); y las características físicas de las publicaciones.
- Orientaciones concretas acerca de las publicaciones que deben ser citadas.
- Formas específicas para ordenar la bibliografía.

4.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que NODAC es la norma que regulan una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *nota de publicación*, con un 86% del total de reglas abordadas; le prosigue ODA, con un 46%. DACS y MDM presentan un índice de normalización medio con valores superiores al 25%. NOBRADE, NOGADA y MAD3 son los textos que regulan menor número de cuestiones.

La norma de Cataluña manifiesta el índice de normalización más elevado, pero su porcentaje de coincidencia con el resto de los estándares no se comporta de igual forma. La mitad de sus reglas no aparece en otros textos; este dato implica que las cuestiones reguladas están vinculadas a las prácticas de sus sistemas de archivos.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	13	15	0.86	86%
2	ODA	7	15	0.46	46%
3	DACS	4	15	0.26	26%
4	MDM	4	15	0.26	26%
5	NOBRADE	3	15	0.20	20%
6	NOGADA	3	15	0.20	20%
7	MAD3	2	15	0.13	13%

Tabla 246. *Nota de publicaciones* - Índice de normalización.

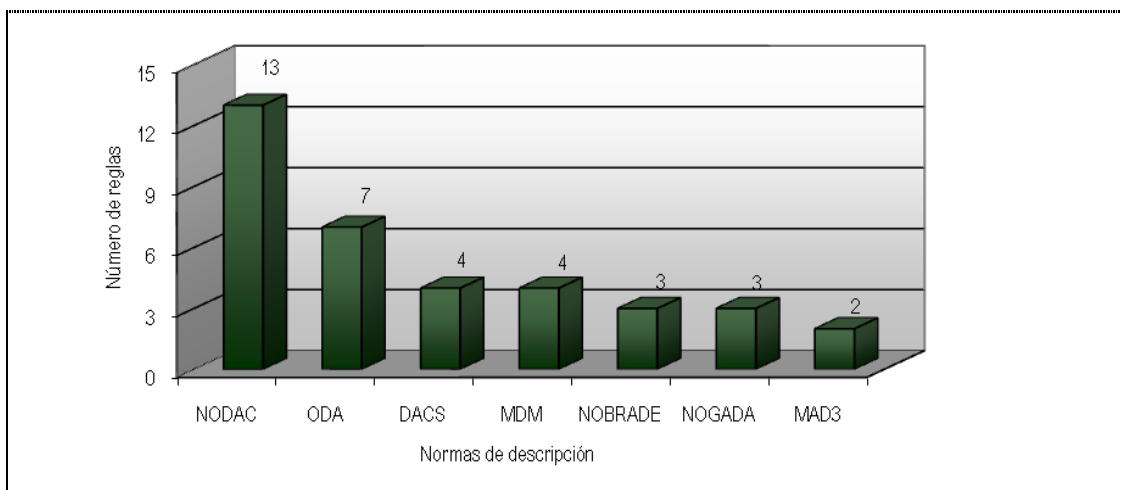


Figura 197. Gráfico - *Nota de publicación* - Índice de normalización.

NOBRADE, NOGADA y MAD3 ostentan los índices de coincidencia más bajos, entre un 20% y un 15 % respectivamente. Estas normas regularon las cuestiones

apuntadas en ISAD(G) y otras referidas a la utilización de normas para la referencias bibliográficas y el uso opcional del elemento en los niveles de descripción.

4.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, aproximadamente el 60% de las normas ha respetado e incluido las dos reglas generales propuestas por la normativa internacional. El resto de los estándares (40%) sólo ha incluido una de las cuestiones aportadas por ISAD(G). La regla menos citada es la referida a las referencias de las transcripciones o ediciones facsimilares publicadas.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	2	2	1	100%
2	NOBRADE	2	2	1	100%
3	MDM	2	2	1	100%
4	NODAC	2	2	1	100%
5	MAD3	1	2	0.5	50%
6	DACS	1	2	0.5	50%
7	NOGADA	1	2	0.5	50%

Tabla 247. Nota de publicación - Índice de coincidencia.

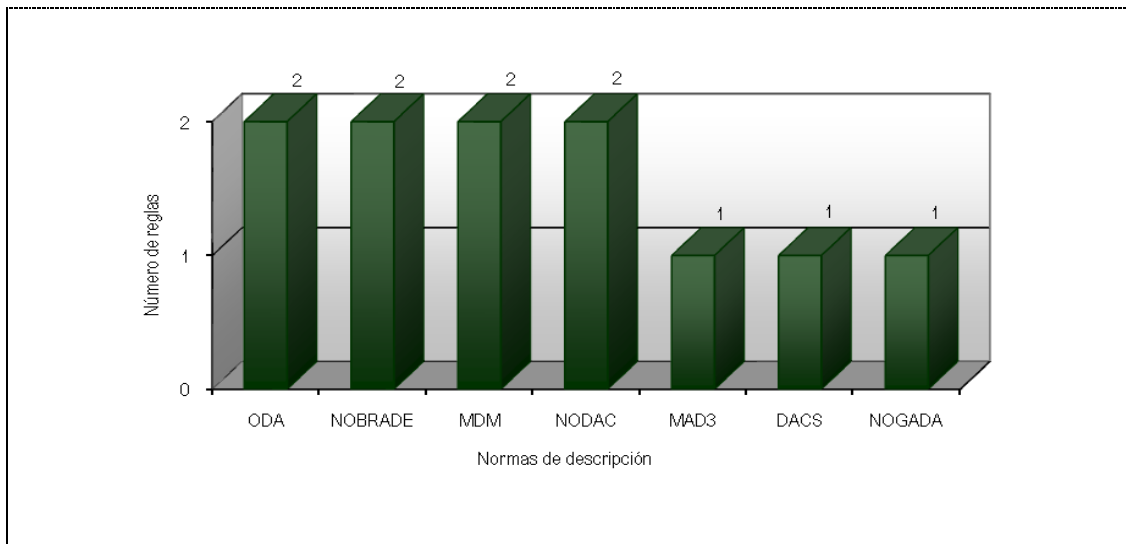


Figura 198. Gráfico - Nota de publicación - Índice de coincidencia.

4.4.5 Índice de innovación

En el caso del elemento nota de publicación el texto que presenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 11 reglas diferentes respecto al estándar internacional, y éste es el valor que se tomará para calcular el índice de innovación.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se puede observar que ODA también aporta algunas ideas novedosas que no han sido incluidas en la normativa internacional, con más de un 40% de innovación. DACS y MDM han introducido, también, algunas cuestiones significativas, mientras que NOGADA, MAD3 y NOBRADE se limitaron a regular los aspectos apuntados por la norma internacional y otros temas con un carácter muy específico.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	11	11	1	100%
2	ODA	5	11	0.45	45%
3	DACS	3	11	0.27	27%
4	MDM	3	11	0.27	27%
5	NOGADA	2	11	0.18	18%
6	MAD3	1	11	0.09	9.09%
7	NOBRADE	1	11	0.09	9.09%

Tabla 248. Nota de publicación - Índice de innovación.

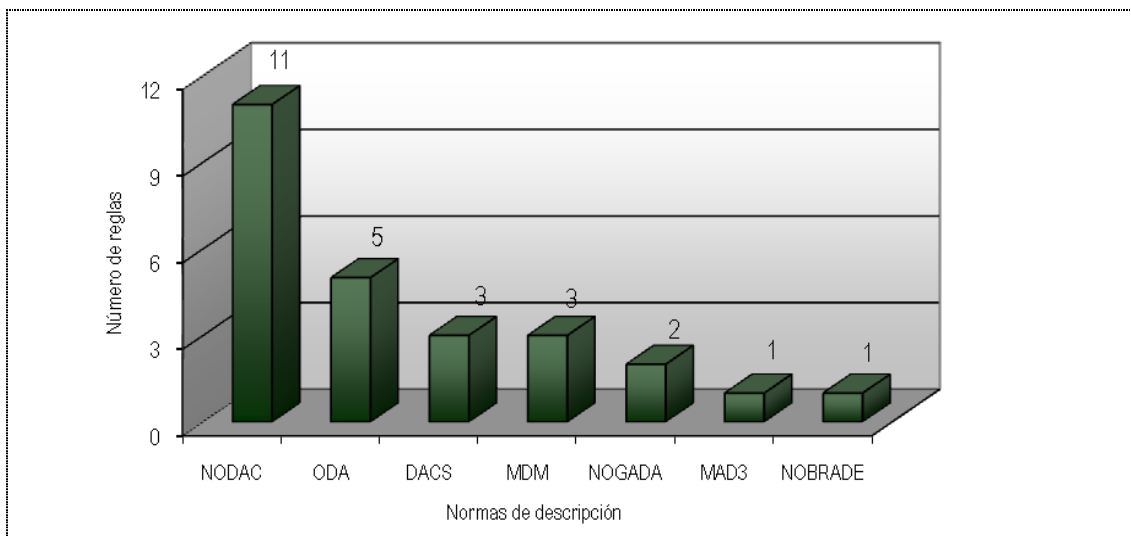


Figura 199. Gráfico - Nota de publicación - Índice de innovación.

Se constata que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Aspectos relacionados con los instrumentos de descripción publicados.
2. Uso de normas para citar las referencias bibliográficas y las formas específicas utilizadas para ordenar las referencias.
3. Aspectos sobre la interpretación y la valoración del contenido de las publicaciones.

4. Uso opcional del elemento.
5. Uso de otros elementos de descripción para recoger información relacionada con el tema.
6. Aspectos relativos a los tipos, los soportes y las características físicas de las publicaciones.
7. Orientaciones concretas acerca de las publicaciones que deben ser citadas.

4.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y ODA son las normas que presentan mayores valores en los índices de normalización e innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido de la *nota de publicación*.
- DACS y MDM detentan valores medios de normalización e índice de innovación.
- NOBRADE, NOGADA y MAD3 muestran los valores más bajos en los índices de normalización y de innovación.
- Con respecto al índice de coincidencia no todas las normas tienen el mismo comportamiento. ODA, NOBRADE, MDM y NODAC coinciden en un 100% con ISAD(G), pues incluyen las dos regulaciones que la normativa internacional propone para este elemento. Por su parte, MAD3, DACS y NOGADA revelan un índice de coincidencia más bajo, con un 40% aproximadamente.

4.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *nota de publicación* en los niveles de descripción.

4.6 Análisis formal

ODA el MDM son los únicos textos que recogen recomendaciones sobre algunos aspectos vinculados con la presentación formal del elemento nota de publicaciones³²⁹. Estas especificaciones se refieren a las siguientes cuestiones³³⁰:

- La información relativa a la nota de publicación puede ser presentada de forma organizada (por tipos o clases), siguiendo siempre un mismo orden.

³²⁹ ISAD(G) también presenta recomendaciones generales, pero en la introducción, cuando señala que cualquier publicación que se cite en la descripción se indique según ISO 690.

³³⁰ Esta información fue tomada de:
 ODA., p.119
 MDM., p.92.

- Las citas bibliográficas se harán de acuerdo a las normas bibliográficas seguidas en cada país o región³³¹.
- Cuando sea preciso podrán ser utilizadas las siguientes abreviaturas:
publicación: pub., cita: cit., traducción: trad.

4.7 Fuentes de información

En las normas estudiadas no se hace referencia a ninguna fuente concreta de información para completar los datos del elemento *nota de publicación*. Se recomienda el uso de cualquier fuente fiable que aporte aspectos significativos sobre el tema.

³³¹ Ejemplo:

-ISO 690. 1987. Documentation: Bibliographic references: Content, form and structure. Ginebra: International Organization for Standardization, 1987. 24p.

-NBR 6023. 2002. Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24p.

-NP 405-1. 1994. Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos impressos. Lisboa: IPQ; CT7. 49 p.

-UNE 50-104.1994. Referencias bibliográficas: Contenido, forma y estructura Madrid: AENOR, 1994. 19p.

CAPÍTULO VIII

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE NOTAS

0 Introducción

En el presente capítulo se analizan los elementos descriptivos que conforman el *área de notas* de ISAD(G) en las normas estudiadas. Dicha área contiene información que no ha sido incluida en otra área y que por su singularidad resulta de interés apuntarla en la descripción. Las normas han incorporado este espacio pues permite la flexibilidad de la descripción, destinada a potenciales observaciones sobre cada elemento al modo de las reglas de catalogación bibliotecarias. Está formada únicamente por el elemento *notas*, que es analizado en este capítulo mediante su estudio en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA.

1. Notas

Las *notas* tienen como función principal brindar cualquier tipo de información especial que no haya sido incluida en otro elemento descriptivo. Pueden existir tantos tipos de notas como el archivero considere necesario incluir. Las notas, si es pertinente, pueden registrarse en todos los niveles de descripción.

1.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente figura (y el gráfico correspondiente), todas las normas incluyen el término *nota* en la denominación y una gran mayoría (60%) coincide en nombrar dicho elemento exactamente igual a como lo hace ISAD(G): *notas*. Con este término se hace referencia al registro de cualquier tipo de información que no haya sido incluida en la descripción y que sea importante para la representación e interpretación de las unidades documentales.

El MDM manifiesta una ligera diferencia terminológica respecto a ISAD(G), al presentar el nombre del elemento en singular (*nota*). Sin embargo, pese al número singular del término, el manual contempla el uso de diferentes tipos de notas.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Notes	Notas
MAD3	Archivist's note	Nota del archivero
DACS	Notes	Notas
RAD2	General nota	Nota general
ODA	Notas	Notas
NOBRADE	Notas sobre conservação/ Nota gerais	Notas sobre conservación/ Nota general
MDM	Nota	Nota
NODAC	Notas	Notas
NOGADA	Notas	Notas

Tabla 249. Denominación del elemento *notas*.

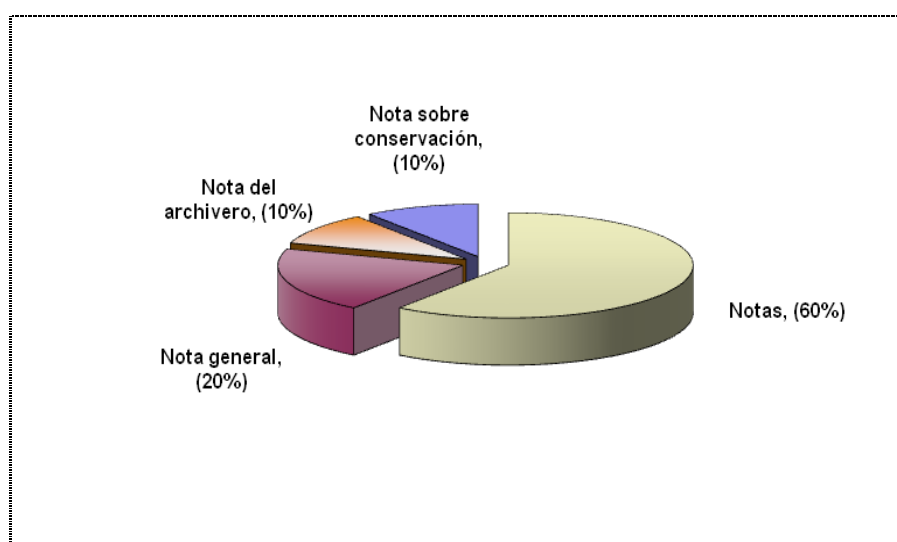


Figura 200. Terminología utilizada para nombrar el elemento *notas*.

Cabe destacar el caso de la norma canadiense y la brasileña que utilizan la frase *nota general*. La adición de este término no cambia el significado de la denominación. Ambos estándares plantean para este elemento el mismo objetivo propuesto por ISAD(G).

La norma británica utiliza la frase *nota del archivero*, agregando también un término. Para los autores británicos, en este elemento se recogerá información específica no incluida en otra área descriptiva, por tanto el uso de esta palabra no cambia el significado. Cabe destacar que esta denominación (*nota del archivero*) es utilizada por ISAD(G) en el *área de control de la descripción* para nombrar un elemento que tiene funciones diferentes a las *notas* (Ver análisis de *área de control de la descripción*).

NOBRADE incluye una característica peculiar que no está presente en el resto de las normas. Este estándar contiene un elemento adicional en esta área y lo nombra *nota sobre conservación*. Para los archiveros brasileños la conservación y preservación de los documentos es de vital importancia y, por ello, incorporaron una nota específica dentro del cuerpo de la descripción para recoger datos relacionados con el tema.

Después de lo expuesto, se considera que el término más adecuado para nombrar este elemento es: *notas*, por hacer referencia a un conjunto de información útil y singular que debe incluirse en las descripciones. Además es la terminología más utilizada por los estándares.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *notas* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de notas
MAD3	Área de contenido y estructura
DACS	Área de notas
RAD2	Área de notas
ODA	Área de notas
NOBRADE	Área de notas
MDM	Área de notas
NODAC	Área de notas
NOGADA	Área de notas

Tabla 250. Ubicación del elemento *notas*.

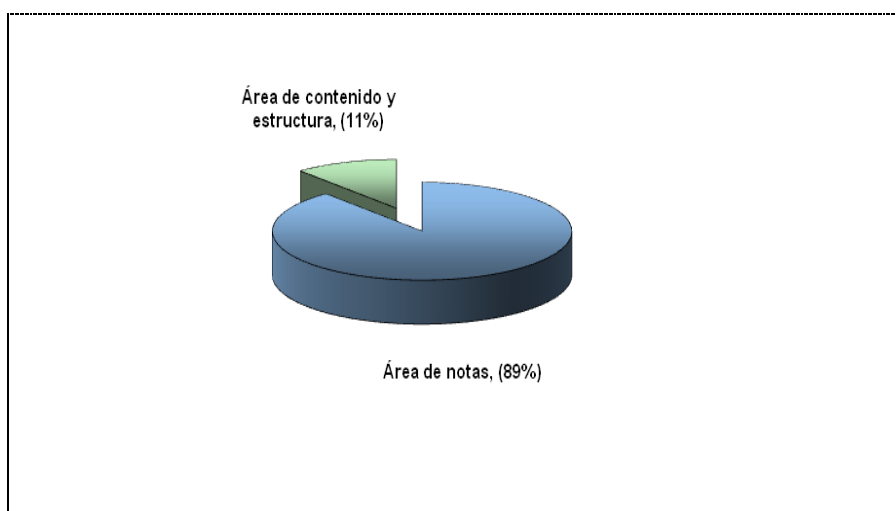


Figura 201. Ubicación gráfica del elemento *notas*.

Como se observa en las figuras anteriores, en la mayoría de los estándares (89%) el elemento aparece ubicado en el área de notas, coincidiendo totalmente con la normativa internacional. En esta área contiene aquella información que no ha podido incluirse en ninguna otra área de la descripción, por tanto, este elemento forma parte integral del contenido de esta área.

En el caso de MAD3 el elemento se encuentra ubicado en el *área de contenido y estructura*. El manual británico no utiliza un área específica para incluir las *notas* y emplea esta área para recoger este tipo de información.

En resumen, es posible hallar las siguientes situaciones:

4. La inclusión de la información relacionada con las *notas* en el *área de notas* (opción elegida por la mayoría de las normas).
5. La ubicación del elemento en el *área de contenido y estructura* (opción elegida por MAD3).

1.3 Análisis conceptual

El elemento *notas* tiene sus antecedentes en las normas bibliográficas. Las normas de descripción archivística publicadas antes de ISAD(G) también incorporaban este tipo de información. La mayoría de los estándares estudiados contienen un área específica para este elemento, tal y como se pudo observar en epígrafes anteriores.

Los textos analizados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para el elemento: “*Brindar información que no haya sido incluido en otras*

áreas descriptivas³³². Se pretende así recoger en este elemento cualquier tipo de información que no se haya apuntado en otra área, por ejemplo, datos sobre conservación (problemas, medidas, diagnósticos) o información sobre los títulos rechazados.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen a este elemento:

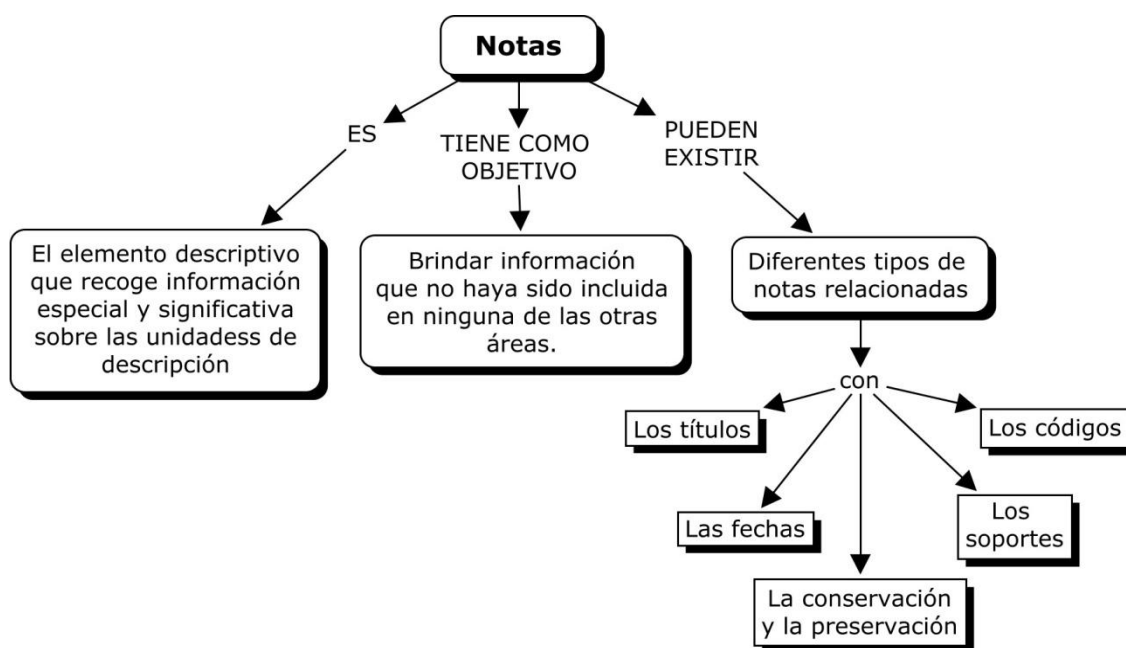


Figura 202. Mapa conceptual general del elemento *notas*.

1.4 Análisis normativo

1.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *notas* aparece regulado por un total de 33 reglas de contenido que establecen su uso. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: sólo una es citada por todos los estándares y las demás aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar información especial o cualquier otra información significativa no incluida en ningún otro elemento de la descripción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Las notas cuando son pertinentes pueden registrarse en todos los niveles de descripción.					X			X	X

³³² ISAD(G)., p.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
3	Valoraciones o interpretaciones sobre la utilidad o importancia de la unidad de descripción para los usuarios.						X	X	X	
4	Registrar información relativa a detalles de cualquier tipo o especificaciones de las fechas de las unidades de descripción que no estén registradas en el elemento <i>fechas</i> : discrepancias entre fechas o tipos de fechas, fechas adicionales, fechas antiguas.					X		X		
5	Registrar información relativa a tipos de calendarios y proceder a la transcripción exacta de la fecha, tal y como está en la unidad de descripción, en los casos que se encuentre en otro calendario.					X		X		
6	Registrar información complementaria sobre la extensión y soporte que no fueron recogidas en el elemento correspondiente a este tipo de información.					X		X		
7	Reseñar todos los títulos rechazados							X	X	
8	Presentar la información de manera coherente, agrupando, cuando sea necesario, los datos que hagan referencia a un mismo elemento o a una misma área. En estos casos debe dejarse bien claro a qué elemento o área hace referencia la información.								X	X
9	Registrar toda la información relacionada con el estado de conservación y preservación de la unidad de descripción (problemas, medidas, diagnósticos).			X			X			
10	Registrar información complementaria sobre la presencia en exposiciones de las unidades de descripción.					X				
11	Registrar los diferentes títulos de la unidad de descripción que no fueron seleccionados para consignarlos en el elemento <i>título</i> .					X				
12	Transcribir el término o términos originales que integran el título, cuando la actualización de la grafía resulte muy diferente al término o términos originales.					X				
13	Registrar información complementaria, considerada pertinente, relativa a los títulos atribuidos a las unidades de descripción cuyos títulos formales incluyen información no comunicable.					X				
14	Registrar los títulos oficiales, cuando se hubiera elegido como título de la unidad de descripción un título atribuido consagrado por el uso.							X		
15	Registrar los títulos oficiales en la lengua original, cuando se hubiera elegido como título de la unidad de descripción un título traducido a la lengua del archivo sistema de archivo.							X		
16	Registrar aquellos títulos que puedan equivaler al título paralelo pero no figuren junto al título oficial.							X		
17	Cuando el título lleve un nombre propio y no exista el registro de autoridades correspondientes, se podrán indicar las formas rechazadas (nombres antiguos, poco							X		

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	IMAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
	como pueden ser: responsabilidades en tareas de realización mecánica, de restauración, de diseño de la disposición formal de la información, etc.									
29	Mencionar, si hace falta, responsabilidades relacionadas con el tratamiento archivístico de la unidad de descripción, como pueden ser la identificación de fondo y series, indización, etc.								X	
30	Para hacer referencia de manera sistemática a las unidades de descripción, pueden seguirse las pautas para referencias y citas de unidades de descripción propuestas en el Capítulo III de esta norma sobre "Modelos de referencias y citas documentales y bibliográficas".								X	
31	Registrar ciertos tipos de datos si el material que se describe está en formato electrónico (migraciones, localizaciones)			X						
32	Indicar el estilo utilizado para las citas de las unidades de descripción.			X						
33	Si el código de los expedientes o los documentos simples es significativo reseñar en una nota.			X						

Tabla 251. Reglas de contenido para el elemento *notas*.

En la tabla de la figura anterior se puede observar como las normas de descripción estudiadas han incluido, la pauta establecida por ISAD(G) para las notas. Los archiveros, además, han propuesto varios tipos de notas específicas que es necesario incluir de acuerdo a las necesidades propias de cada sistema de archivo. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, así como, conocer el nivel de innovación de los diferentes estándares respecto a las reglas propuestas por ISAD(G).

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal como se puede advertir en la tabla siguiente (y el gráfico correspondiente), sólo una regla es citada por los nueve estándares estudiados, por lo que es posible constatar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido de este elemento, ya que 30 de las 33 reglas detectadas (es decir el 90%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas presentes en la mayoría de las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones sobre la indicación de cualquier información significativa que no haya sido incluida en otra área descriptiva.

2. Uso opcional del elemento en todos los niveles de descripción.
3. Aspectos relacionados con las valoraciones e interpretaciones plasmadas en las notas sobre la importancia de las unidades de descripción para los usuarios.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar información especial o cualquier otra información significativa no incluida en ningún otro elemento de la descripción.	9	9	1	100%
2	Las notas cuando son pertinentes pueden registrarse en todos los niveles de descripción.	3	9	0.33	33%
3	Valoraciones o interpretaciones sobre la utilidad o importancia de la unidad de descripción para los usuarios.	3	9	0.33	33%
4	Registrar información relativa a detalles de cualquier tipo o especificaciones de las fechas de las unidades de descripción que no estén registradas en el elemento <i>fechas</i> : discrepancias entre fechas o tipos de fechas, fechas adicionales, fechas antiguas.	2	9	0.22	22%
5	Registrar información relativa a tipos de calendarios y proceder a la transcripción exacta de la fecha, tal y como está en la unidad de descripción, en los casos que se encuentre en otro calendario.	2	9	0.22	22%
6	Registrar información complementaria sobre la extensión y soporte que no fueron recogidas en el elemento correspondiente a este tipo de información.	2	9	0.22	22%
7	Reseñar todos los títulos rechazados	2	9	0.22	22%
8	Presentar la información de manera coherente, agrupando, cuando sea necesario, los datos que hagan referencia a un mismo elemento o a una misma área. En estos casos debe dejarse bien claro a qué elemento o área hace referencia la información.	2	9	0.22	22%
9	Registrar toda la información relacionada con el estado de conservación y preservación de la unidad de descripción (problemas, medidas, diagnósticos)	2	9	0.22	22%
10	Registrar información complementaria sobre la presencia en exposiciones de las unidades de descripción.	1	9	0.11	11%
11	Registrar los diferentes títulos de la unidad de descripción que no fueron seleccionados para consignarlos en el elemento <i>título</i> .	1	9	0.11	11%
12	Transcribir el término o términos originales que integran el título, cuando la actualización de la grafía resulte muy diferente al término o términos originales.	1	9	0.11	11%
13	Registrar información complementaria, considerada pertinente, relativa a los títulos atribuidos a las unidades de descripción cuyos títulos formales incluyen información no comunicable.	1	9	0.11	11%
14	Registrar los títulos oficiales, cuando se hubiera elegido como título de la unidad de descripción un título atribuido consagrado por el uso.	1	9	0.11	11%
15	Registrar los títulos oficiales en la lengua original, cuando se hubiera elegido como título de la unidad de descripción un título traducido a la lengua del archivo sistema de archivo.	1	9	0.11	11%
16	Registrar aquellos títulos que puedan equivaler al título paralelo pero no figuren junto al título oficial.	1	9	0.11	11%
17	Cuando el título lleve un nombre propio y no exista el registro de autoridades correspondientes, se podrán indicar las formas rechazadas (nombres antiguos, poco conocidos)	1	9	0.11	11%
18	Consignar otra información pertinente.	1	9	0.11	11%
19	Consignar información subsidiaria o complementaria.	1	9	0.11	11%
20	Consignar información significativa por otros aspectos o valores.	1	9	0.11	11%
21	Consignar datos identificativos no vigentes.	1	9	0.11	11%
22	Consignar errores o dudas de interpretación.	1	9	0.11	11%
23	Recoger noticias sobre la publicación y difusión/ <i>nota de publicación</i> .	1	9	0.11	11%
24	Recoger, explícitamente, aspectos implícitos en la descripción que sean merecedores de más atención por ser significativos.	1	9	0.11	11%
25	Registrar autorías y otras responsabilidades relacionadas con la creación de	1	9	0.11	11%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
	los documentos.				
26	Registrar autorías y otras responsabilidades que generen derechos.	1	9	0.11	11%
27	Las posibles restricciones o condiciones para el acceso que deriven de la autoría deben hacerse constar en el elemento <i>condiciones de acceso</i> y <i>condiciones de reproducción</i> .	1	9	0.11	11%
28	Registrar autorías y otras responsabilidades / responsabilidades sobre aspectos físicos o formales no relacionados con la creación de los documentos.	1	9	0.11	11%
29	Registrar autorías y otras responsabilidades / responsabilidades relacionadas con el tratamiento archivístico.	1	9	0.11	11%
30	Modelos de referencias y citas documentales / remisión a Documentación relacionada.	1	9	0.11	11%
31	Registrar ciertos tipos de datos si el material que se describe está en formato electrónico (migraciones, localizaciones)	1	9	0.11	11%
32	Indicar el estilo utilizado para las citas de las unidades de descripción.	1	9	0.11	11%
33	Si el código de los expedientes o los documentos simples es significativo reseñar en una nota.	1	9	0.11	11%

Tabla 252. Notas - Índice de coincidencia normativa.

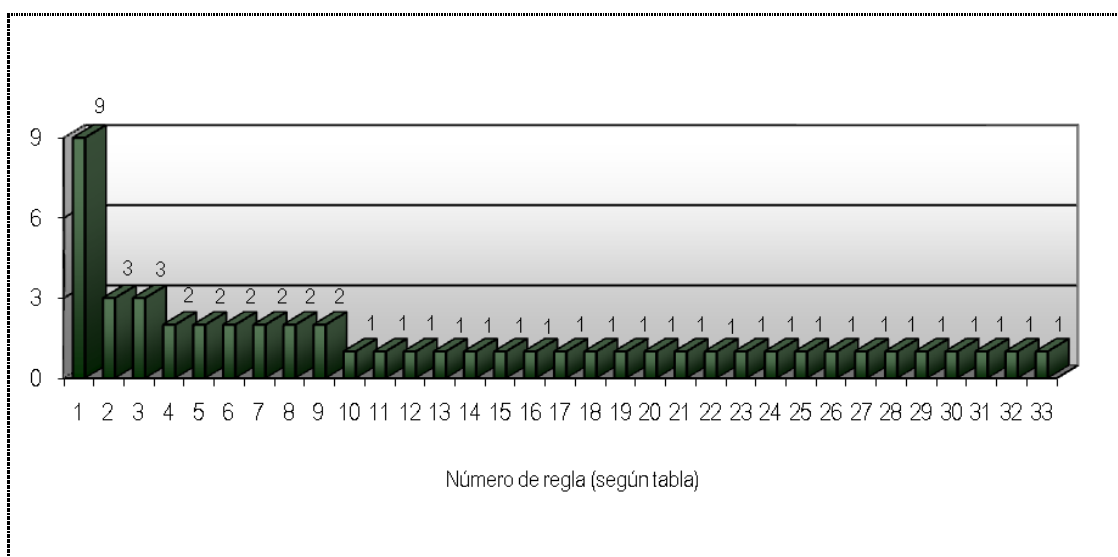


Figura 203. Gráfico - Notas - Índice de coincidencia normativa.

Las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son formuladas en una o dos normas, se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones específicas sobre los tipos de notas que se pueden redactar y que no incluyan información registrada en otros elementos descriptivos (fechas, tipos de calendarios, extensión, soporte, títulos, conservación, autorías, códigos de referencia, publicaciones, exposiciones).
2. Aspectos de carácter formal vinculados al elemento.

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *notas*, con casi un 55% de normalización; le siguen en posición el manual de Castilla y León y la norma portuguesa con un 30% y un 27%, respectivamente. DACS presenta un índice de normalización medio con un 15%. El resto de los textos ostentan los índices de normalización más bajos, con valores inferiores al 10%.

Cabe destacar el caso de NODAC, que, aunque obtuvo el mayor valor normativo, su índice de coincidencia no se comportó de igual forma. Las reglas de la norma catalana sobre las *notas* presentan un porcentaje de coincidencia muy bajo con el resto de los estándares; esto supone que la mayoría de sus pautas (14) indican regulaciones específicas del sistema de archivos de Cataluña.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	18	33	0.54	54%
2	MDM	10	33	0.30	30%
3	ODA	9	33	0.27	27%
4	DACS	5	33	0.15	15%
5	NOBRADE	3	33	0.09	9.09%
6	NOGADA	3	33	0.09	9.09%
7	MAD3	1	33	0.03	3.03%
8	RAD2	1	33	0.03	3.03%

Tabla 253. *Notas* - Índice de normalización.

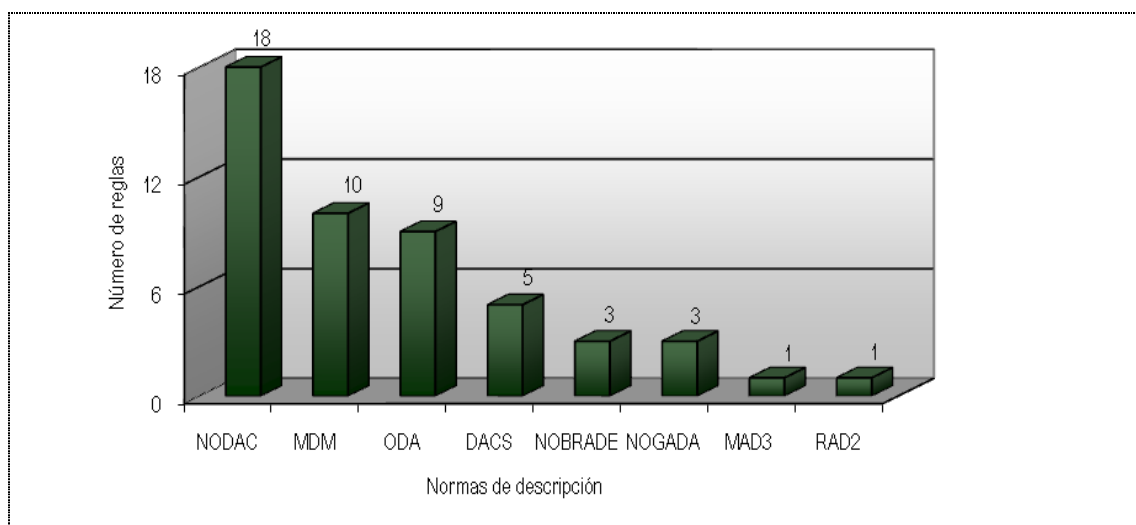


Figura 204. Gráfico - *Notas* - Índice de normalización.

NOBRADE, NOGADA, MAD3 y RAD2 son los estándares que muestran el menor índice de normalización. Estas normas se limitaron a regular algunos aspectos vinculados con la forma de presentar las notas y la pauta señalada por ISAD(G) para este elemento.

1.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se puede observar que las normas han respetado la regla de contenido propuesta por ISAD(G) para el elemento *notas*; presentando todos los textos un 100% de coincidencia. En sentido general, el estándar internacional propone registrar cualquier tipo de información significativa que no esté apuntado en otro elemento descriptivo.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	MAD3	1	1	1	100%
2	DACS	1	1	1	100%
3	RAD2	1	1	1	100%
4	ODA	1	1	1	100%
5	NOBRADE	1	1	1	100%
6	MDM	1	1	1	100%
7	NODAC	1	1	1	100%
8	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 254. Notas - Índice de coincidencia.

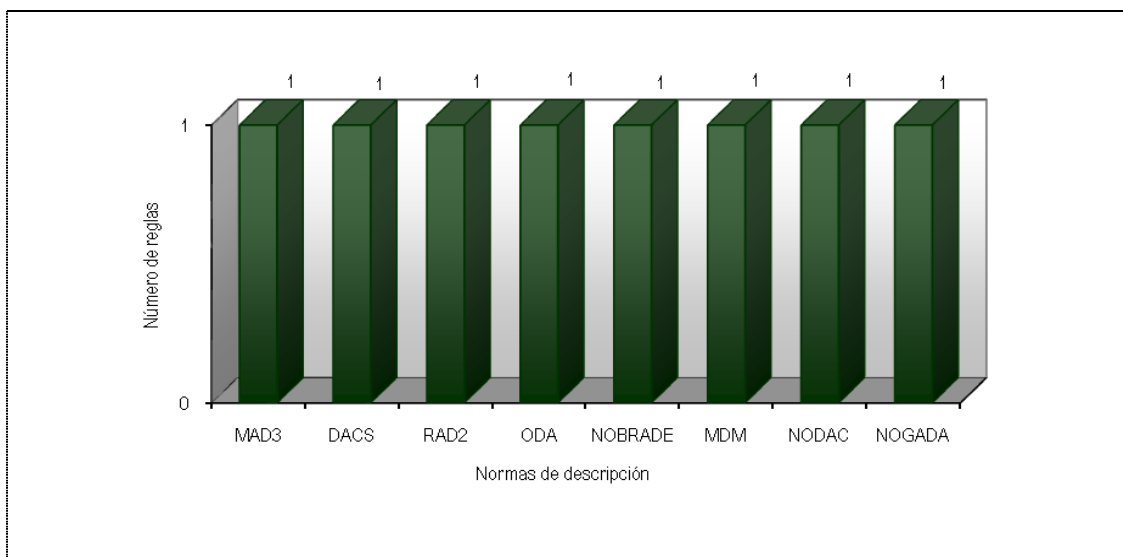


Figura 205. Gráfico - Notas - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *notas*, el texto que detenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 17 reglas diferentes respecto al estándar internacional. Éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico, que se muestran a continuación, se observa que el MDM y ODA también aportan un conjunto de novedades significativas que no han sido incluidas en la normativa internacional. DACS ha introducido, igualmente, algunas cuestiones, mientras que NOBRADE, NOGADA, MAD3 y RAD2 son los estándares que presentan los valores más bajos de innovación.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	17	17	1	100%
2	MDM	9	17	0.52	52%
3	ODA	8	17	0.47	47%
4	DACS	4	17	0.23	23%
5	NOBRADE	2	17	0.11	11%
6	NOGADA	2	17	0.11	11%
7	MAD3	0	17	0	0
8	RAD2	0	17	0	0

Tabla 255. Notas - Índice de innovación.

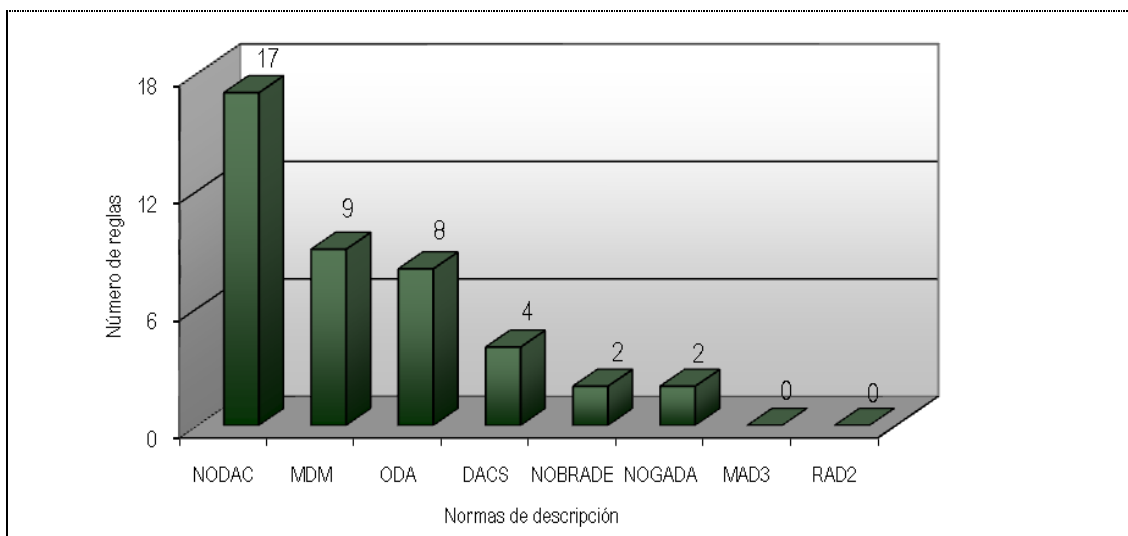


Figura 206. Gráfico - Notas - Índice de innovación.

Se confirma que las reglas más innovadoras y, por tanto, las que marcan la diferencia con ISAD(G), están relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Orientaciones específicas sobre los tipos de notas que se pueden redactar y que no incluyan información registrada en otros elementos descriptivos.
2. Aspectos de carácter formal vinculados a las notas.
3. Uso opcional del elemento en todos los niveles de descripción.
4. Aspectos relacionados con las valoraciones e interpretaciones plasmadas en las notas sobre la importancia de las unidades de descripción para los usuarios.

1.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC, MDM y ODA son las normas que detentan mayores valores en los índices de normalización y el mayor grado de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido de las *notas*.
- DACS, muestra valores medios de normalización e índice de innovación.
- NOBRADE, NOGADA, MAD3 y RAD2 exhiben los valores más bajos en los índices de normalización. En cuanto al grado de innovación los valores no se comportan de igual forma: NOBRADE y NOGADA manifiestan un bajo porcentaje de innovación, mientras MAD3 y RAD2 obtienen un valor nulo en innovación.
- En relación al índice de coincidencia, todas las normas ostentan un 100% de coincidencia con la norma internacional.

1.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *notas* en los niveles de descripción. Hay que destacar que algunos de estos estándares disponen de reglas en las que se enuncia su alcance a todos los niveles.

1.6 Análisis formal

Del conjunto de normas analizadas, sólo el MDM hace recomendaciones específicas sobre algunos aspectos vinculados con la presentación formal del elemento *notas*. Estas especificaciones se refieren a las siguientes cuestiones³³³:

- Cuando las notas se refieren a un elemento concreto irán precedidas por su nombre.

³³³ MDM., p.93.

- Para explicar el sentido de las notas se podrán utilizar los términos o frases explicativas que se consideren más adecuados.

1.7 Fuentes de información

En las normas estudiadas no se hace referencia a ninguna fuente concreta de información para completar los datos del elemento *notas*. Se recomienda el uso de las fuentes prescritas apuntadas para los elementos descriptivos a los que haga referencia la nota.

CAPÍTULO IX

ANÁLISIS DE LOS ELEMENTOS DEL ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN.

0 Introducción

En el presente capítulo se analizan los elementos descriptivos que conforman el *área de control de la descripción* de ISAD(G) en las normas estudiadas. Dicha área tiene como función documentar la responsabilidad archivística de la descripción, indicar las reglas utilizadas y situarla cronológicamente en un espacio de tiempo determinado.

Esta área está formada por tres elementos: *nota del archivero*, *reglas o convenciones* y *fecha(s) de la(s) descripción(es)*. Dichos elementos tienen distinto grado de presencia en las normas, unos aparecen y otros, por el contrario, no son incluidos en las estructuras de datos para la descripción de documentos. Para analizar estos elementos en MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, MDM, NODAC y NOGADA cada uno de ellos será estudiado en los correlativos subepígrafes de este capítulo.

1. Nota del archivero

Este elemento tiene como función principal incluir en las descripciones referencias sobre las fuentes utilizadas para su realización y la denominación de autoridad de las personas responsables de su realización. Para algunos estándares, este elemento es de uso obligatorio en todos los niveles de descripción, mientras que, para otros, su uso tiene un carácter opcional.

1.1 Análisis terminológico

Como se observa en las figuras siguientes, el 50% de las normas coinciden en nombrar el elemento exactamente igual que ISAD(G): *nota del archivero*. Con este enunciado se hace referencia a un conjunto de información que avalan el control de la descripción archivística (fuentes empleadas y responsables). Esta denominación puede resultar ambigua porque no se sabe exactamente a qué se refiere y, además, existe un área para notas sobre el objeto de descripción.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Archivist's note.	Nota del archivero.
MAD3	-	-
DACS	Description control.	Control de la descripción.
RAD2	-	-
ODA	Nota do arquivista.	Nota del archivero.
NOBRADE	Nota do arquivista.	Nota del archivero.
MDM	Nota del archivero.	Nota del archivero
NODAC	Autoría y fechas.	Autoría y fechas/Fuentes.
NOGADA	Nota do arquivheiro.	Nota del archivero

Tabla 256. Denominación del elemento *nota del archivero*.

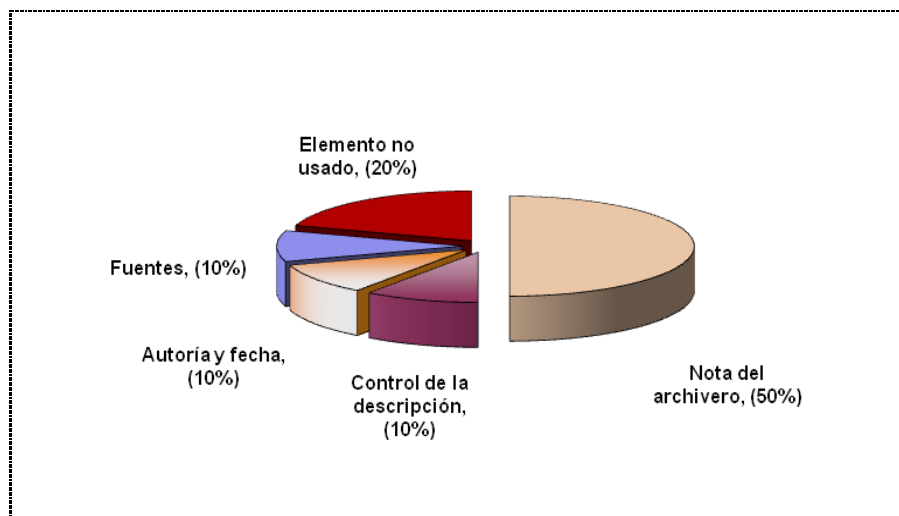


Figura 207. Terminología utilizada para nombrar el elemento *nota del archivero*.

DACS contiene un solo elemento en esta área y lo denomina *control de la descripción*, coincidiendo esta terminología con el nombre del área descriptiva. Seregistra en dicho elemento toda la información que propone ISAD(G) para controlar las descripciones (autores, fuentes, reglas y fechas).

Hay que destacar el caso de NODAC, este estándar utiliza dos elementos diferentes para registrar el contenido propuesto por la norma internacional en la *nota del archivero*. Los catalanes utilizan las frases *autoría/fechas* y *fuentes* para nombrar dichos elementos. Como se puede observar, en estas normas son usadas, como denominación, palabras clave que definen cuál es la información que se debe indicar. El estándar catalán, a diferencia de ISAD(G), utiliza términos más específicos en las designaciones.

En MAD3 y RAD2 no se incluye este elemento dentro de sus estructuras de datos.

Después de analizar las diversas propuestas utilizadas para nombrar dicho elemento, podemos aseverar que la terminología que parece más adecuada para su denominación es *nota del archivero*, pues es una frase que define, de forma general, el contenido del elemento. Además, esta calificación es utilizada en la mayoría de las normas estudiadas (50%) frente a otras opciones; dicho aspecto demuestra que su uso está más generalizado y normalizado.

1.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *nota del archivero* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de control de la descripción.
MAD3	-
DACS	Área de control de la descripción.
RAD2	-
ODA	Área de control de la descripción.
NOBRADE	Área de control de la descripción.
MDM	Área de control de la descripción.
NODAC	Área de control de la descripción.
NOGADA	Área de control de la descripción.

Tabla 257. Ubicación del elemento *nota del archivero*.

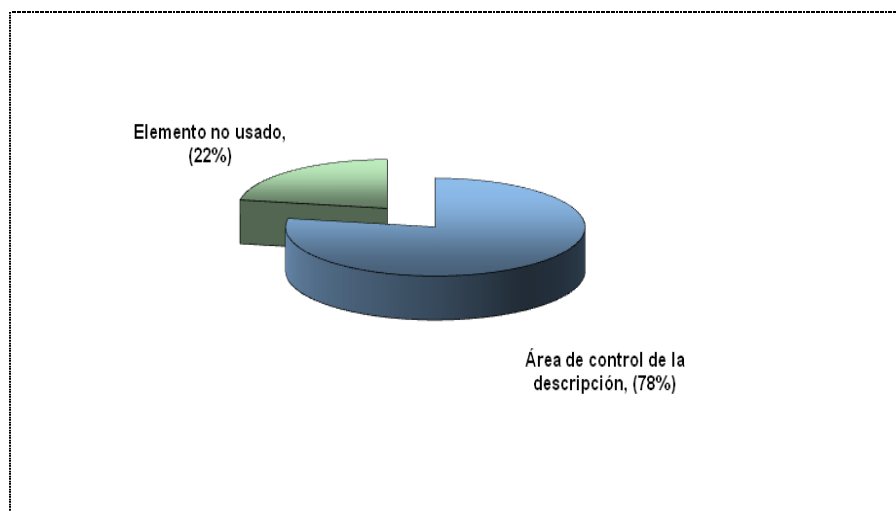


Figura 208. Ubicación gráfica del elemento *nota del archivero*.

Como se observa en las figuras anteriores, en la mayoría de los estándares (78%) se ubican al elemento en el *área de control de la descripción*. En la *nota del*

archivero se exponen datos (nombres, fuentes) que ayudan a documentar y a controlar la responsabilidad de la descripción archivística. De ahí que esta sea el área adecuada para registrar este tipo de información.

En definitiva, es posible afirmar que el área que parece más adecuada para incluir este tipo de información es el *área de control de la descripción* (opción elegida por todas las normas).

1.3 Análisis conceptual

La mayoría de los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Explicar quién y cómo ha preparado la descripción*”. La finalidad de la *nota del archivero* es registrar y comentar algunos datos necesarios para controlar las descripciones archivísticas. El nombre de las personas, sus responsabilidades, los nombres de las instituciones así como las fuentes utilizadas para completar la información son algunos de los aspectos importantes que se deben apuntar en dicho elemento.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades que definen al elemento *nota del archivero*.

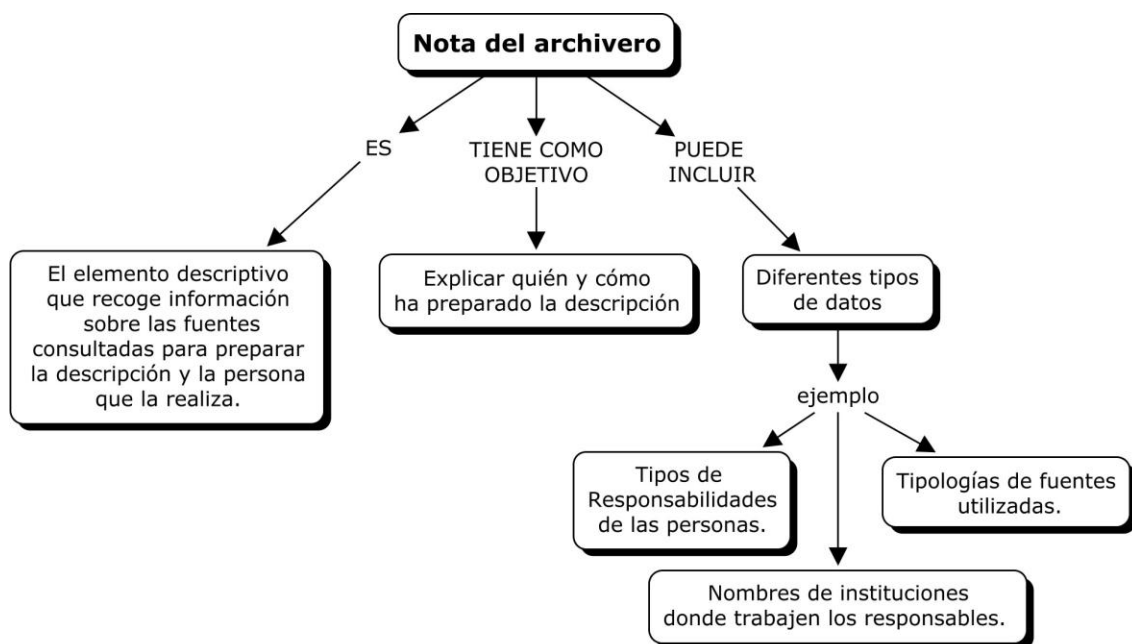


Figura 209. Mapa conceptual general del elemento *nota del archivero*.

1.4 Análisis normativo

1.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *nota del archivero* aparece regulado por un total de 16 reglas de contenido que establecen su uso. Las reglas tienen distinto grado de presencia en las normas: sólo una es citada por todos los estándares y la mayoría aparecen de forma ocasional.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Registrar la persona que ha elaborado la descripción.	X	X	X	X	X	X	X
2	Especificar las fuentes consultadas para preparar la descripción.	X	X	X	X	X	X	
3	Registrar los diferentes tipos de responsabilidades de las personas que intervienen en las descripciones así como el centro, la institución o empresa donde trabajen.				X	X	X	X
4	Las fuentes deben recogerse de manera que quede claro para qué elemento(s) se han utilizado. Si es necesario dar referencias bibliográficas, se aplicarán los modelos propuestos para las referencias y citas documentales y bibliográficas.				X	X	X	
5	Las menciones de responsabilidad relacionadas con el tratamiento archivístico de la unidad de descripción (identificación de fondos y series, clasificación, indización, etc.), pueden hacerse constar, en su caso, en <i>historia archivística</i> o en <i>notas</i> .						X	X
6	Especificar las fuentes utilizadas para elaborar la información de los distintos elementos de la descripción. Se deben citar explícitamente las fuentes que no son la unidad de descripción. Sólo se informará que la fuente es la propia unidad de descripción cuando convenga recoger alguna circunstancia concreta que sea significativa.					X	X	
7	Si la información proviene de conocimientos comunes o de bibliografía general (enciclopedias, diccionarios), se puede obviar nombrarlas.					X	X	
8	La nota del archivero es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando sea pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.			X				
9	En el caso de los recursos electrónicos se indicará la fecha de consulta.					X		
10	La consignación del elemento es obligatoria para todos los niveles de descripción.						X	
11	Si la autoría de la descripción no es única ni conjunta, sino distinta en función de las áreas o elementos de la descripción, deberá precisarse la parte descrita por cada autor. Si es preciso, se recogerán también las respectivas fechas.						X	
12	Se hará constar si la persona o personas responsables de la descripción la han elaborado en el marco de sucesos o contextos significativos o excepcionales que han incidido en la misma descripción y que pueden ser significativos.						X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
13	Si se han utilizado, para un mismo elemento, fuentes de varios tipos (documentación de otras unidades de descripción o de otros niveles de descripción, fuentes bibliográficas, legislativas, etc.) puede ser conveniente agruparlas para que queden claramente identificadas.						X	
14	Si las fuentes ya han sido recogidas en los elementos <i>documentación relacionada</i> y/o <i>bibliografía</i> puede remitirse a éstos directamente.						X	
15	En caso de utilizar documentos archivísticos como fuentes de información registrar el código de referencia o anotaciones sobre estos documentos.				X			
16	La consignación del elemento es opcional para todos los niveles de descripción							X

Tabla 258. Reglas de contenido para el elemento *nota del archivero*.

En la tabla de la figura anterior, se observa que la mayoría de las normas de descripción estudiadas han incluido, las dos pautas establecidas por ISAD(G) para la *nota del archivero*. Los responsables de la normalización, además, han propuesto una serie de reglas que ayudan a obtener un mejor control de las descripciones. En consecuencia, resulta interesante conocer el grado de coincidencia existente entre las reglas formuladas por las distintas normas, así como conocer el nivel de innovación de los diferentes estándares respecto a las reglas propuestas por ISAD(G).

1.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por todas las normas analizadas, por lo que se confirma la tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *nota del archivero*, ya que 12 reglas de las 16 identificadas (es decir el 75%) están presentes en una o dos normas.

Las reglas más representadas en las normas están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Orientaciones generales sobre los datos que deben incluir en el elemento (fuentes consultadas, personas responsables de la elaboración de la descripción, responsabilidades de las personas, instituciones donde trabajen).
2. Aspectos relacionados con las fuentes consultadas y las formas de registrar sus referencias bibliográficas.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Registrar la persona que ha elaborado la descripción.	7	7	1	100%
2	Especificar las fuentes consultadas para preparar la descripción.	6	7	0.85	85%
3	Registrar los diferentes tipos de responsabilidades de las personas que intervienen en las descripciones así como el centro, la institución o empresa donde trabajen.	4	7	0.57	57%
4	Las fuentes deben recogerse de manera que quede claro para qué elemento(s) se han utilizado. Si es necesario dar referencias bibliográficas, se aplicarán los modelos propuestos para las referencias y citas documentales y bibliográficas.	3	7	0.42	42%
5	Las menciones de responsabilidad relacionadas con el tratamiento archivístico de la unidad de descripción (identificación de fondos y series, clasificación, indización, etc.), pueden hacerse constar, en su caso, en <i>historia archivística</i> o en <i>notas</i> .	2	7	0.28	28%
6	Especificar las fuentes utilizadas para elaborar la información de los distintos elementos de la descripción. Se deben citar explícitamente las fuentes que no son la unidad de descripción. Sólo se informará que la fuente es la propia unidad de descripción cuando convenga recoger alguna circunstancia concreta que sea significativa.	2	7	0.28	28%
7	Si la información proviene de conocimientos comunes o de bibliografía general (enciclopedias, diccionarios), se puede obviar nombrarlas.	2	7	0.28	28%
8	La nota del archivero es un elemento de uso obligatorio en el nivel de fondo, pudiendo, cuando sea pertinente, registrarse en los demás niveles de descripción.	1	7	0.14	14%
9	En el caso de los recursos electrónicos se indicará la fecha de consulta.	1	7	0.14	14%
10	La consignación del elemento es obligatoria para todos los niveles de descripción.	1	7	0.14	14%
11	Autoría / delimitación de la autoría.	1	7	0.14	14%
12	Autoría / circunstancias excepcionales relacionadas con el autor.	1	7	0.14	14%
13	Si se han utilizado, para un mismo elemento, fuentes de varios tipos (documentación de otras unidades de descripción o de otros niveles de descripción, fuentes bibliográficas, legislativas, etc.) puede ser conveniente agruparlas para que queden claramente identificadas.	1	7	0.14	14%
14	Si las fuentes ya han sido recogidas en los elementos <i>documentación relacionada</i> y/o <i>bibliografía</i> puede remitirse a éstos directamente.	1	7	0.14	14%
15	En caso de utilizar documentos archivísticos como fuentes de información registrar el código de referencia o anotaciones sobre estos documentos.	1	7	0.14	14%
16	La consignación del elemento es opcional para todos los niveles de descripción	1	7	0.14	14%

Tabla 259. Nota del archivero - Índice de coincidencia normativa.

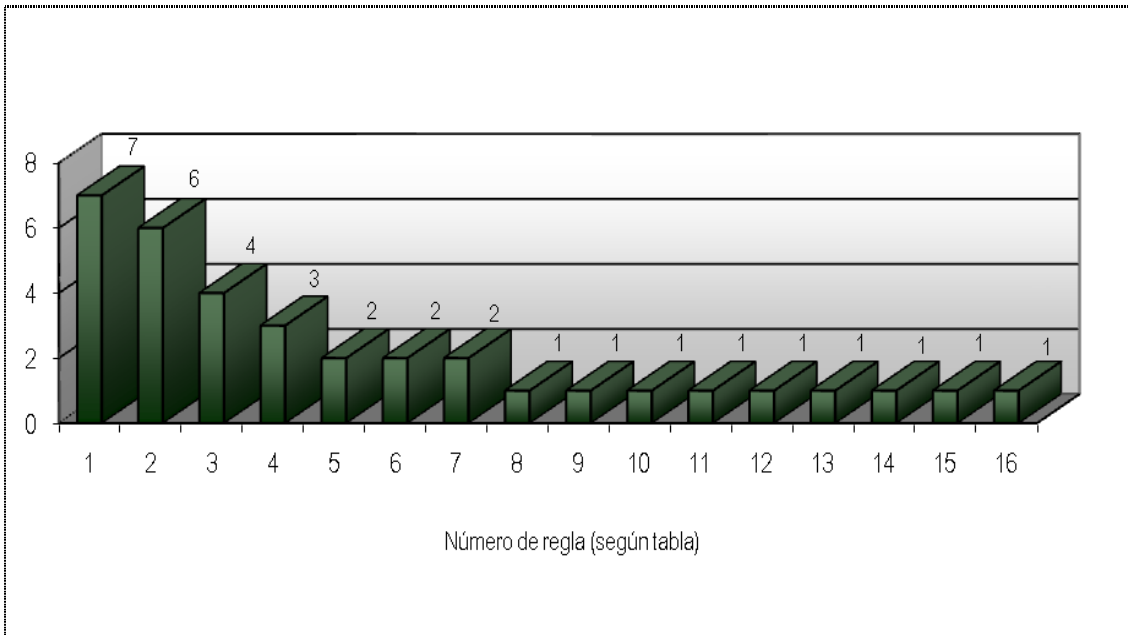


Figura 210. Gráfico - Nota del archivero - Índice de coincidencia normativa.

Las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son formuladas en una o dos normas, se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Aspectos concretos que deben indicarse sobre los responsables de la descripción (delimitación de la autoría, circunstancias excepcionales relacionadas con el autor, mención de responsabilidad).
2. Aspectos específicos que deben señalarse sobre las fuentes consultadas (tipos de fuentes consultadas: *documentos archivísticos, documentos electrónicos, enciclopedias, diccionarios, fuentes bibliográficas, fuentes legislativas...*).
3. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
4. Uso de otras áreas descriptivas para recoger información relacionada con el tema (*documentación relacionada, contexto o notas*).

1.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *nota del archivero*, con un 75% de normalización, le sucede el MDM, con casi un 45%. NOBRADE y NOGADA ostentan un índice de normalización medio con valores superiores al 25%. ODA y DACS son los textos que regulan menor número de cuestiones.

Cabe destacar que NODAC, además de ser el estándar con mayor valor normativo, incluye un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia alto (58%), esto supone que sus reglas tienen una elevada presencia en otras normas. En consecuencia es posible afirmar, respecto a la *nota del archivero*, que la norma catalana es la más completa por los aspectos que regula.

Hay que recordar que los archiveros de Cataluña utilizan dos elementos diferentes (*autoría/fechas* y *fuentes*) para registrar la información que propone ISAD(G) para la *nota del archivero*. En este análisis normativo se consideraron las reglas de contenido propuestas para los dos elementos, factor que viabiliza su alto porcentaje normativo.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	12	16	0.75	75%
2	MDM	7	16	0.43	43%
3	NOBRADE	5	16	0.31	31%
4	NOGADA	4	16	0.25	25%
5	ODA	3	16	0.18	18%
6	DASC	2	16	0.12	12%

Tabla 260. Nota del archivero - Índice de normalización.

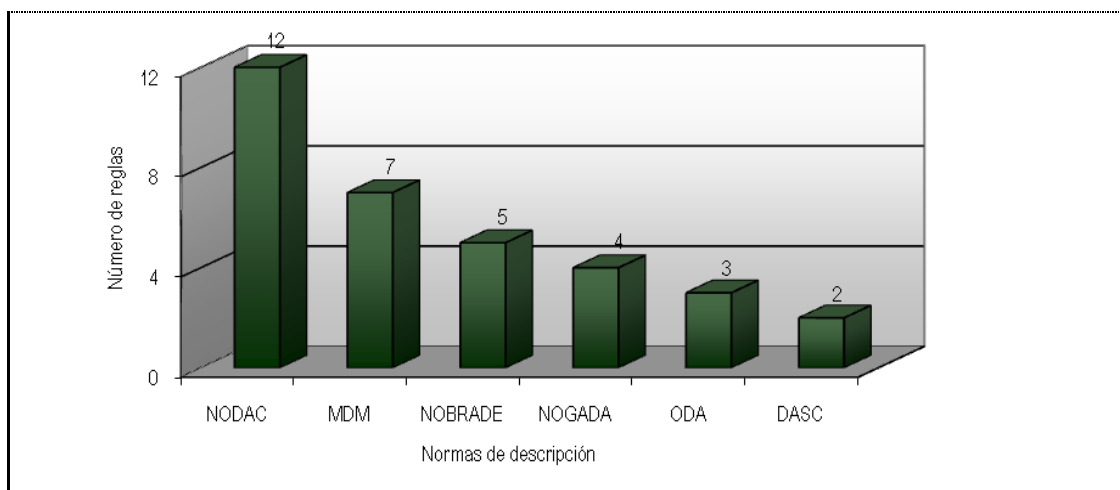


Figura 211. Gráfico - Nota del archivero - Índice de normalización.

ODA y DACS son los estándares que muestran el menor índice de normalización. Estas normas se limitaron a regular las cuestiones planteadas por ISAD(G), así como algunos detalles relacionados con el uso obligatorio del elemento en los niveles de descripción.

1.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se observa que las normas han respetado las reglas de contenido propuestas por ISAD(G) para el elemento *nota del archivero*; presentando la mayoría (excepto NOGADA) un 100% de coincidencia. En sentido general, el estándar internacional propone registrar las fuentes utilizadas para la descripción y la persona responsable de ésta.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	ODA	2	2	1	100%
2	NOBRADE	2	2	1	100%
3	MDM	2	2	1	100%
4	NODAC	2	2	1	100%
5	DACS	2	2	1	100%
6	NOGADA	1	2	0.5	50%

Tabla 261. Nota del archivero - Índice de coincidencia.

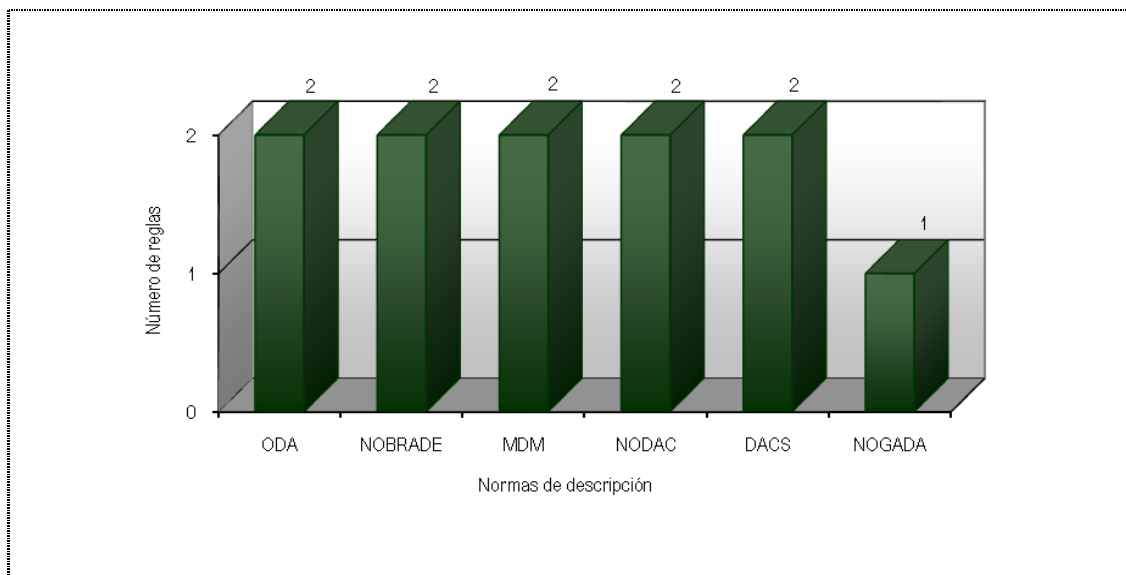


Figura 212. Gráfico - Nota del archivero - Índice de coincidencia.

1.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *nota del archivero*, el texto que detenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 10 reglas diferentes respecto al estándar internacional; éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de dicho elemento.

En la tabla y el gráfico, que se muestran a continuación, se observa que el MDM también aporta un conjunto de novedades significativas que no han sido

incluidas en la normativa internacional. NOBRADE y NOGADA han introducido, también, algunas cuestiones, mientras que ODA y DACS son los estándares que ostentan los valores más bajos de innovación.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	10	10	1	100%
2	MDM	5	10	0.5	50%
3	NOBRADE	3	10	0.3	30%
4	NOGADA	3	10	0.3	30%
5	ODA	1	10	0.1	10%
6	DACS	0	10	0	0

Tabla 262. Nota del archivero - Índice de innovación.

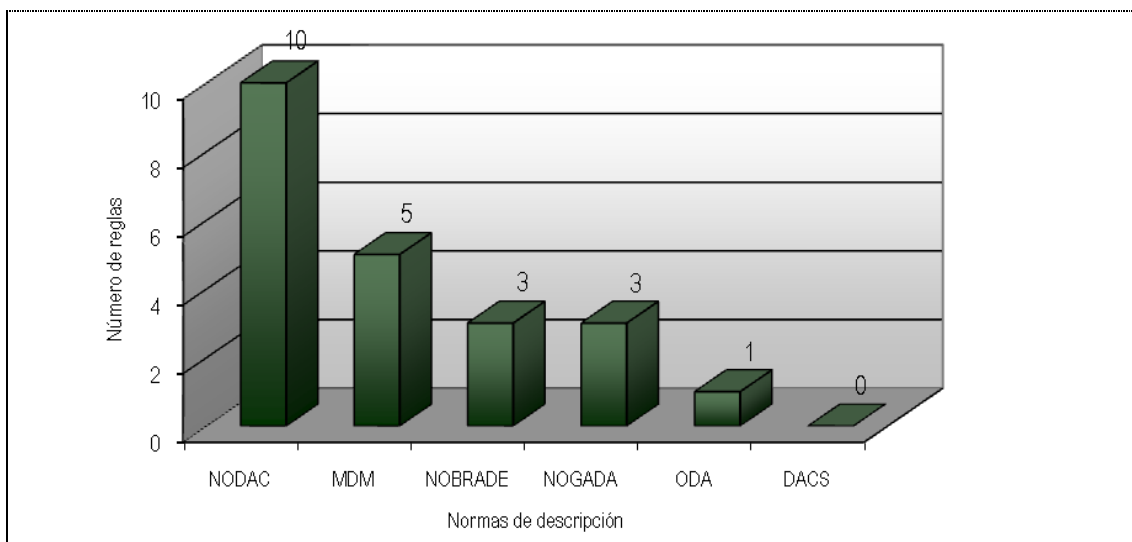


Figura 213. Gráfico - Nota del archivero - Índice de innovación.

Se confirma que las reglas más innovadoras, y por tanto las que marcan la diferencia con ISAD(G), están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Aspectos concretos que se deben indicar sobre los responsables de la descripción y las fuentes consultadas.
2. Uso obligatorio u opcional del elemento.
3. Uso de otras áreas descriptivas para recoger información relacionada con el tema.

1.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y el MDM son las normas que detentan los mayores valores en los índices de normalización y mayor grado de innovación; por tanto, son los textos

más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *nota del archivero*.

- NOBRADE y NOGADA muestran valores medios de normalización e índice de innovación.
- ODA y DACS exhiben los valores más bajos en los índices de normalización. En cuanto al grado de innovación los valores no se comportan de igual forma: la norma portuguesa manifiesta un bajo porcentaje de innovación, mientras la estadounidense obtiene un valor nulo en innovación.
- Todos los estándares analizados (excepto NOGADA) incluyen las dos regulaciones que propone la normativa internacional para el elemento *nota del archivero*, dato que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (100% de coincidencia). La norma gallega sólo incluye una de las reglas, presentando un 50% de coincidencia.

1.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *nota del archivero* en los niveles de descripción.

1.6 Análisis formal

Del conjunto de normas analizadas, sólo el MDM y ODA hacen algunas recomendaciones específicas sobre aspectos vinculados con la presentación formal del elemento *nota del archivero*. Estas especificaciones se refieren a las siguientes cuestiones³³⁴:

- Indicar tras el nombre del autor o autores, entre paréntesis (), el centro de trabajo o la empresa a la que pertenece. En el primer caso se pondrá con las abreviaturas adoptadas por el archivo o sistema de archivos.
- Cuando se especifique el tipo de responsabilidad de cada una de las menciones, su ubicación antecederá al nombre o nombres de cada una.
- Registrar la información de acuerdo a las normas bibliográficas especificadas³³⁵.

³³⁴ Esta información fue tomada de:

MDM., p. 96.

ODA., p.

³³⁵ Ejemplo:

NP 405-1. 1994. Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos impressos. Lisboa: IPQ; CT7. 49 p.

1.7 Fuentes de información

En las normas estudiadas no se hace referencia a ninguna fuente concreta de información para completar los datos del elemento *nota del archivero*. Se recomienda el uso de las fuentes prescritas apuntadas para los elementos a los que haga referencia la nota.

2. Reglas o convenciones

La función del elemento *reglas o convenciones* es brindar información sobre las normas descriptivas internacionales, nacionales o regionales que han sido utilizadas para describir los documentos archivísticos. En algunos estándares este elemento es de uso obligatorio en todos los niveles de descripción, mientras que en otros su uso tiene un carácter opcional.

2.1 Análisis terminológico

En las siguientes figuras se muestra que la mayoría de las normas (56%) utiliza para nombrar este elemento la misma frase que la norma internacional: *reglas o convenciones*. Con esta designación las normas se refieren a la necesidad de manifestar en las descripciones archivísticas los estándares utilizados para elaborar las descripciones. Cabe destacar el caso de NOGADA, que utiliza la palabra *normas* en lugar de *convenciones*, en nuestra opinión este cambio está relacionado con la traducción al castellano del término original pero no cambia en lo absoluto el significado de la denominación.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Rules or Conventions.	Reglas o convenciones.
MAD3	-	-
DACS	Description control.	Control de la descripción.
RAD2	-	-
ODA	Regras ou convenções	Reglas o convenciones.
NOBRADE	Regras ou convenções	Reglas o convenciones.
MDM	Reglas o convenciones.	Reglas o convenciones.
NODAC	Reglas o convenciones.	Reglas o convenciones.
NOGADA	Regras ou normas	Reglas o normas.

Tabla 263. Denominación del elemento reglas o convenciones.

NP 405-2. 1998. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: material não livro*. Lisboa: IPQ; CT7. 27 p.

NP 405-3. 2000. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: documentos não publicados*. Lisboa: IPQ; CT7. 15 p.

NP 405-4. 2002. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: documentos electrónicos*. Lisboa: IPQ; CT7. 26 p.

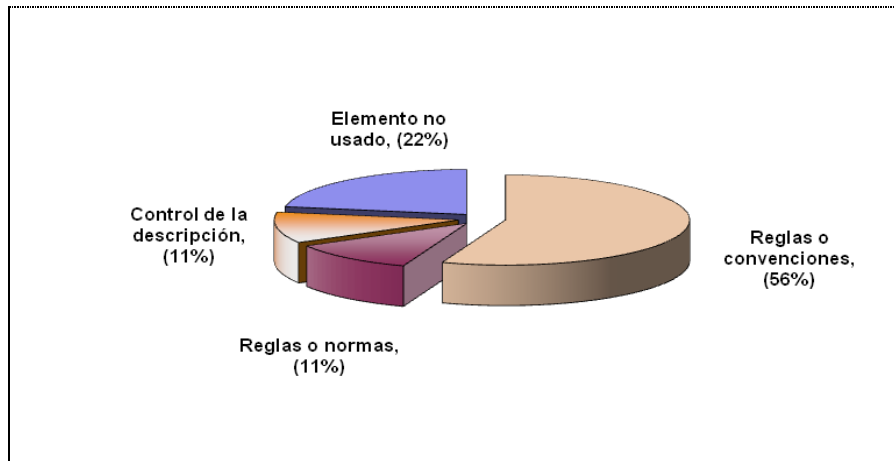


Figura 214. Terminología utilizada para nombrar el elemento *reglas o convenciones*.

Tal y como se expresó anteriormente, DACS contiene un solo elemento en esta área y lo denomina *control de la descripción*. Los archiveros estadounidenses utilizan dicho elemento para registrar la información relacionada con las reglas y convenciones usadas junto con el resto de la información del área.

MAD3 y RAD2 no incluyen este elemento dentro de sus estructuras de datos.

Después de analizar las denominaciones utilizadas, podemos aseverar que la terminología que parece más adecuada es *reglas o convenciones*, pues es una frase que define claramente cuál es el contenido del elemento (indicar normas, reglas o convenciones de cualquier tipo usadas para describir los documentos). Además, esta calificación es utilizada por la mayoría de las normas, dicho aspecto demuestra que su uso está más extendido.

2.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *reglas o convenciones* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de control de la descripción.
MAD3	-
DACS	Área de control de la descripción.
RAD2	-
ODA	Área de control de la descripción.
NOBRADE	Área de control de la descripción.
MDM	Área de control de la descripción.
NODAC	Área de control de la descripción.

NOGADA	Área de control de la descripción.
--------	------------------------------------

Tabla 264. Ubicación del elemento *reglas o convenciones*.

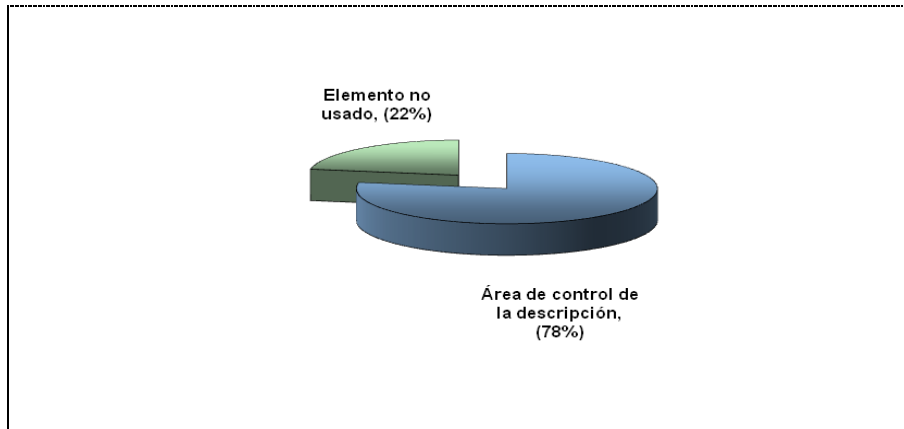


Figura 215. Ubicación gráfica del elemento *reglas o convenciones*.

Como se observa en las figuras anteriores, todos los estándares que incluyen este elemento (78%) lo ubican en el *área de control de la descripción*. La introducción de este elemento en la estructura de datos de las normas ayuda a fundamentar el trabajo realizado por los archiveros en la fase de descripción. Esta es una de las razones por lo que se considera esta área como la más adecuada para registrar este tipo de información.

Por todo lo expuesto, se puede afirmar que el área más adecuada para incluir este tipo de información es el *área de control de la descripción* (opción elegida por todas las normas).

2.3 Análisis conceptual

Todos los estándares que incluyen este elemento en su estructura coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “*Identificar la normativa en la que está basada la descripción*”. La finalidad de este elemento es facilitar los datos sobre los estándares o regulaciones en que se basaron los archiveros para describir los documentos (títulos, autores, fechas...). La información proporcionada en dicho elemento agiliza, además, futuros trabajos de descripción (revisiones o correcciones).

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento *reglas o convenciones*.

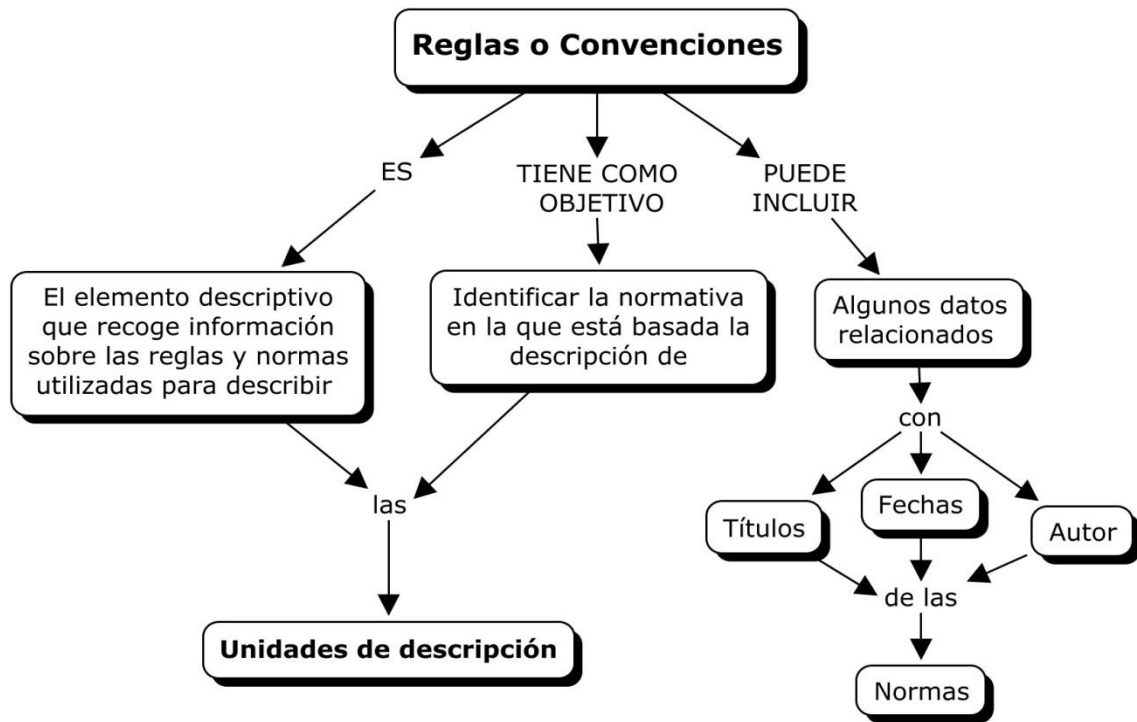


Figura 216. Mapa conceptual general del elemento *reglas o convenciones*.

2.4 Análisis normativo

2.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *reglas o convenciones* aparece regulado por 7 reglas de contenido que establecen su uso. Las reglas tienen distinto grado de presencia: sólo una es citada por todos los estándares y el resto se referencia en una o dos normas.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar las normas y reglas internacionales, nacionales y locales utilizadas en la descripción.	X	X	X	X	X	X	X
2	Este elemento es de uso obligatorio en el fondo, pudiendo, cuando es pertinente, ser registrado en todos los demás niveles de descripción.			X	X			
3	La consignación del elemento es opcional para todos los niveles de descripción.						X	X
4	Deberá explicitarse si se ha utilizado una normativa específica para elaborar la información de un elemento concreto.				X		X	
5	Registrar la norma o regla utilizada atendiendo a las normas bibliográficas correspondientes.				X			X
6	Las reglas o convenciones, especialmente si son nacionales, locales o internas, deberán ser identificadas explícitamente mencionando el título, el autor y la fecha.						X	

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
7	Si se ha utilizado alguna concreción de las reglas o convenciones que sean particulares o específicas del centro (manual de descripción, informe de tratamiento, pautas para la datación, etc.) se hará constar la regla o convención de la cual deriva.						X	

Tabla 265. Reglas de contenido para el elemento *reglas o convenciones*.

Estos estándares han adoptado la regla propuesta por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido algunas nuevas cuestiones que se deben tomar en cuenta para hacer referencia a las normas utilizadas en la descripción. A continuación estudiaremos cuáles son las reglas más citadas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones. Todos estos aspectos y otros se reflejarán de forma relativa a través de los índices presentados seguidamente.

2.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las siete normas analizadas, por lo que es posible afirmar que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *reglas o convenciones*, ya que 6 reglas de las 7 identificadas (es decir el 85%) están presentes en una o dos normas.

La regla con una mayor presencia en las normas está relacionada con la siguiente cuestión:

1. Orientaciones generales para registrar las normas o reglas utilizadas en las descripciones.

Hay que resaltar que esta es la pauta que propone ISAD(G) para regularizar el contenido de este elemento.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar las normas y reglas internacionales, nacionales y locales utilizadas en la descripción.	7	7	1	100%
2	Este elemento es de uso obligatorio en el fondo, pudiendo, cuando es pertinente, ser registrado en todos los demás niveles de descripción.	2	7	0.28	28%
3	La consignación del elemento es opcional para todos los niveles de descripción.	2	7	0.28	28%
4	Deberá explicitarse si se ha utilizado una normativa específica para elaborar la información de un elemento concreto.	2	7	0.28	28%
5	Registrar la cita sobre la norma o regla utilizada atendiendo a las normas bibliográficas correspondientes.	2	7	0.28	28%
6	Las reglas o convenciones, especialmente si son nacionales, locales o internas, deberán ser identificadas explícitamente mencionando el título, el	1	7	0.14	14%

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
	autor y la fecha.				
7	Si se ha utilizado alguna concreción de las reglas o convenciones que sean particulares o específicas del centro (manual de descripción, informe de tratamiento, pautas para la datación, etc.) se hará constar la regla o convención de la cual deriva.	1	7	0.14	14%

Tabla 266. Reglas o convenciones - Índice de coincidencia normativa.

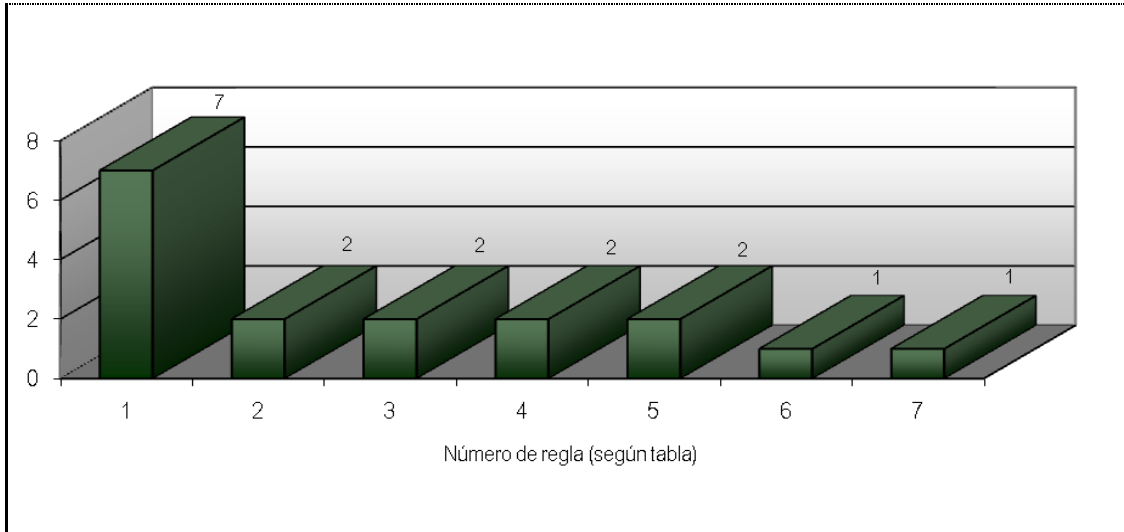


Figura 217. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de coincidencia normativa.

Las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son formuladas en una o dos normas, se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Aspectos concretos relacionados con las reglas utilizadas para describir (títulos, fechas, autores, reglas propias de los centros, normativas específicas por elementos).
3. Cuestiones formales para citar las referencias bibliográficas de las normas usadas.

2.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que NODAC es la norma que regula una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *reglas y convenciones*, con un 71% de normalización. La ratio más próxima a ésta se corresponde con la norma brasileña, obtiene un 57%. NOGADA y ODA detentan un índice de normalización medio con valores superiores al 25%. DACS y el MDM son los

textos que regulan menor número de cuestiones. La norma catalana, además de ser el estándar con mayor valor normativo, incluye un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia del 60%; esto supone que algunas de sus reglas pueden encontrarse en otras normas.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	5	7	0.71	71%
2	NOBRADE	4	7	0.57	57%
3	NOGADA	3	7	0.42	42%
4	ODA	2	7	0.28	28%
5	DACS	1	7	0.14	14%
6	MDM	1	7	0.14	14%

Tabla 267. Reglas o convenciones - Índice de normalización.

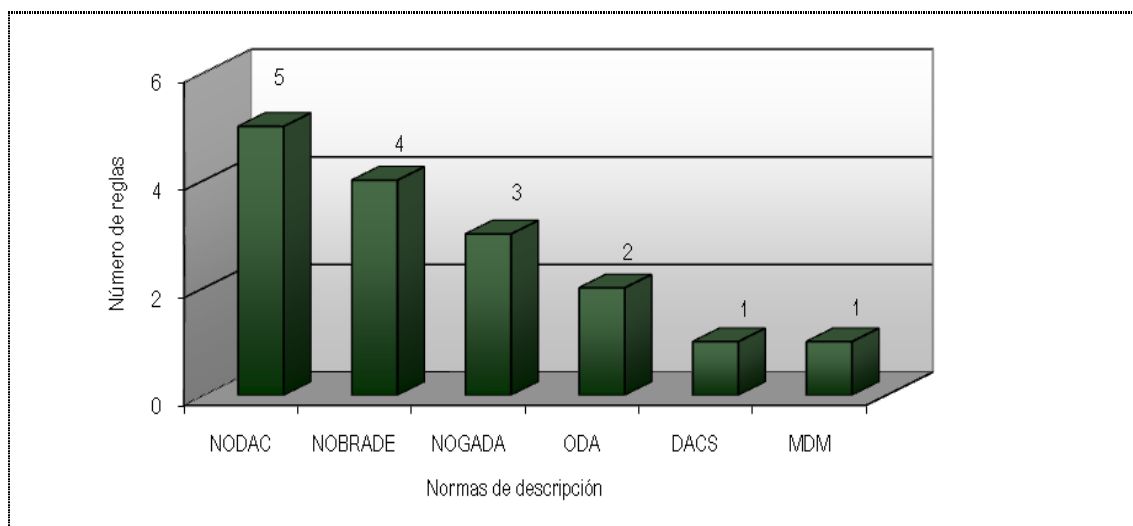


Figura 218. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de normalización.

DACS y el MDM son los textos que muestran un menor índice de normalización, con un escaso 14%. Estas normas se limitaron a recoger lo establecido por ISAD(G) para regular el contenido de las *reglas o convenciones* en las descripciones.

2.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y el gráfico correspondiente) se observa que las normas han respetado la regla de contenido propuesta por la normativa internacional para el elemento *reglas o convenciones*; presentando todas un 100% de coincidencia.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	1	1	1	100%
2	ODA	1	1	1	100%
3	NOBRADE	1	1	1	100%
4	MDM	1	1	1	100%
5	NODAC	1	1	1	100%
6	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 268. Reglas o convenciones - Índice de coincidencia.

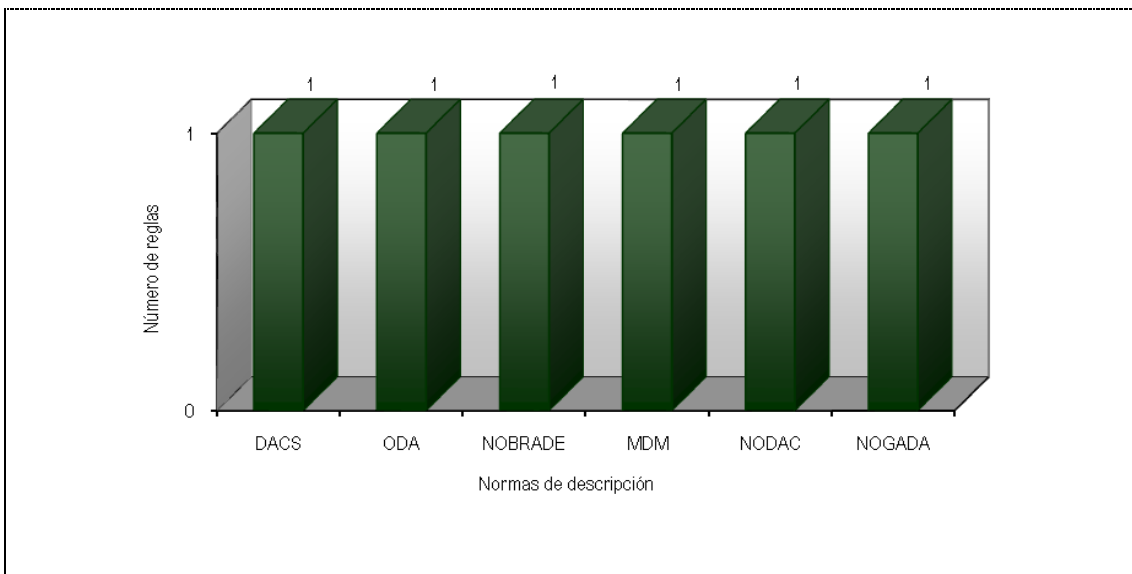


Figura 219. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de coincidencia.

2.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *reglas o convenciones* el texto que detenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 4 reglas diferentes respecto al estándar internacional; éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de este elemento.

En la tabla y el gráfico, que se muestran a continuación, se observa que NOBRADE también aporta algunas novedades significativas que no fueron incluidas en la normativa internacional, con un 75% de innovación. NOGADA y ODA han introducido, también, otras cuestiones. Por su parte, DACS y el MDM no aportan ninguna regla nueva para regular el contenido de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	4	4	1	100%
2	NOBRADE	3	4	0.75	75%
3	NOGADA	2	4	0.50	50%
4	ODA	1	4	0.25	25%
5	DACS	0	4	0	0
6	MDM	0	4	0	0

Tabla 269. Reglas o convenciones - Índice de innovación.

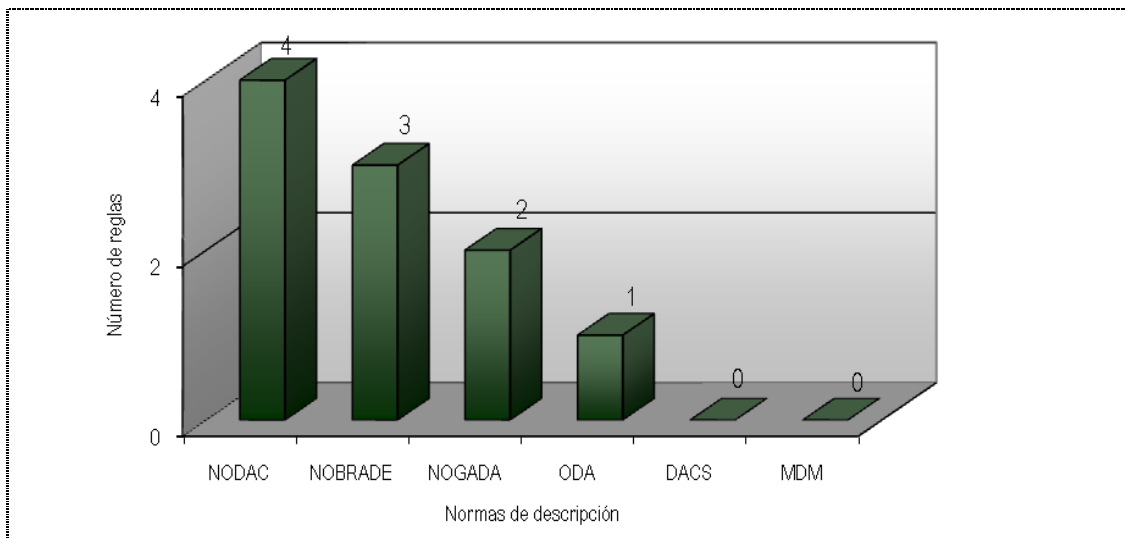


Figura 220. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de innovación.

Se confirma que las reglas que marcan la diferencia con ISAD(G), están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento.
2. Aspectos concretos relacionados con las reglas o normas utilizadas para describir los documentos.
3. Cuestiones formales para citar las referencias bibliográficas de las normas usadas.

2.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y NOBRADE son las normas que detentan mayores valores en los índices de normalización y de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *reglas o convenciones*.

- NOGADA y ODA muestran valores medios de normalización e innovación.
- DACS y el MDM ostentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización e innovación. En lo referente al índice de innovación, ambos estándares presentan un valor nulo.
- Todos los estándares analizados incluyen la regulación propuesta por la normativa internacional para el elemento *reglas o convenciones*, lo que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (100% de índice de coincidencia).

2.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *reglas o convenciones* en los niveles de descripción.

2.6 Análisis formal

En las normas estudiadas no se analizan aspectos relacionados con la presentación formal del elemento *reglas o convenciones*.

2.7 Fuentes de información

En las normas estudiadas no se hace referencia a ninguna fuente concreta de información para completar los datos del elemento *reglas o convenciones*.

3. Fecha(s) de la(s) descripción(es)

La función de este elemento es situar cronológicamente y con precisión la elaboración de la descripción archivística. Algunos estándares plantean el uso obligatorio de este elemento en el fondo y, si es conveniente, puede incluirse en los demás niveles de descripción.

3.1 Análisis terminológico

Como se observa en la siguiente figura (y en el gráfico correspondiente), la mayoría de las normas (56%) coinciden en nombrar este elemento exactamente como ISAD(G): *fecha(s) de la(s) descripción(es)*. Con este enunciado los archiveros hacen referencia a un conjunto de información relacionada con las datas de realización de las descripciones.

FUENTES	DENOMINACIÓN	TRADUCCIÓN
ISAD(G)	Date(s) of description.	Fecha(s) de la(s) descripción(es).
MAD3	-	-

DACS	Description control.	Control de la descripción.
RAD2	-	-
ODA	Data da descrição.	Fecha de la descripción.
NOBRADE	Data(s) da(s) descrição(ões).	Fecha(s) de la(s) descripción(es).
MDM	Fecha(s) de la(s) descripción(es).	Fecha(s) de la(s) descripción(es).
NODAC	Autoría y fechas.	Autoría y fechas.
NOGADA	Data(s) das descrições	Fecha(s) de la(s) descripción(es).

Tabla 270. Denominación del elemento *fechas de las descripciones*.

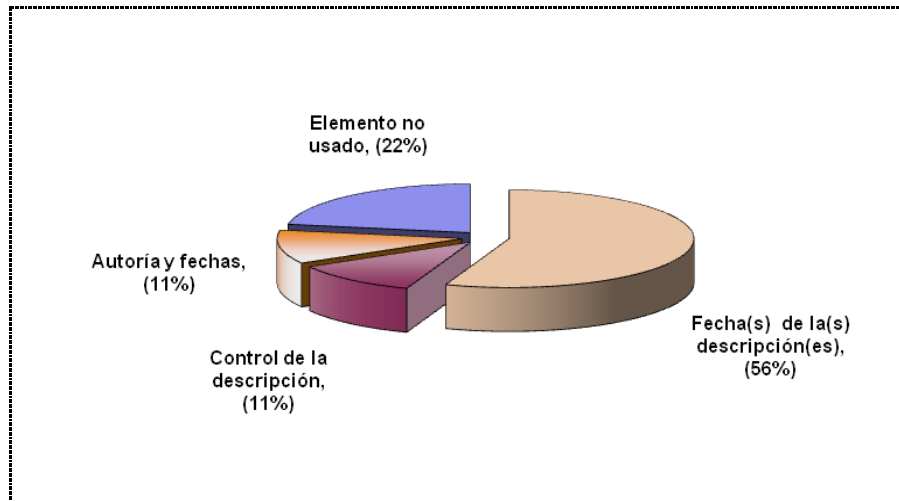


Figura 221. Terminología utilizada para nombrar el elemento *fechas de las descripciones*.

Tal y como se explicó en los anteriores elementos analizados, DACS contiene un solo elemento en esta área y lo denomina *control de la descripción*. Los archiveros estadounidenses utilizan, también, dicho elemento para registrar las fechas de realización de las descripciones.

Hay que destacar el caso de NODAC, este estándar utiliza sólo un elemento para registrar la información relacionada con los responsables de la descripción y su fecha de conformación, nombrándolo: *autorías y fechas*.

MAD3 y RAD2 no incluyen este elemento dentro de sus estructuras de datos.

De este modo es posible afirmar que la frase que parece más apropiada para la denominación del elemento es *fecha(s) de la(s) descripción(es)*, por hacer referencia a la información relacionada con los plazos de tiempos de creación y/o revisión de las descripciones.

3.2 Análisis estructural

La tabla y el gráfico que se exponen a continuación tienen como propósito mostrar la ubicación exacta del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)* dentro de la estructura de las normas estudiadas y conocer la tendencia más seguida.

FUENTES	UBICACIÓN DEL ELEMENTO
ISAD(G)	Área de control de la descripción.
MAD3	-
DACS	Área de control de la descripción.
RAD2	-
ODA	Área de control de la descripción.
NOBRADE	Área de control de la descripción.
MDM	Área de control de la descripción.
NODAC	Área de control de la descripción.
NOGADA	Área de control de la descripción.

Tabla 271. Ubicación del elemento *fechas de las descripciones*.

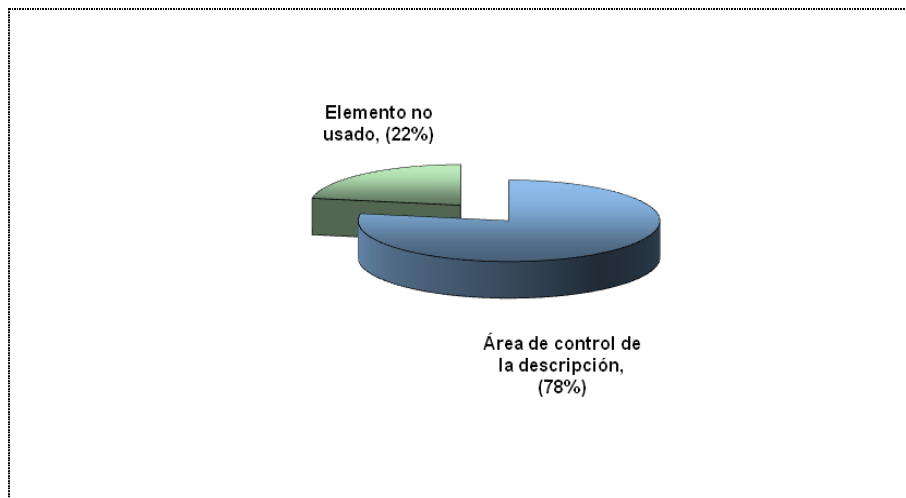


Figura 222. Ubicación gráfica del elemento *fechas de las descripciones*.

Como se observa en las figuras anteriores, todos los estándares que contienen el elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)* (78%) lo ubican en el *área de control de la descripción*. Dicho elemento facilita el trabajo administrativo y descriptivo en los archivos; además, permite obtener un registro de los plazos exactos en los que se desarrolla esta fase archivística.

Después de este breve análisis, se puede afirmar que el área más adecuada para incluir este tipo de información es el *área de control de la descripción* (opción elegida por todas las normas).

3.3 Análisis conceptual

La mayoría de los estándares estudiados coinciden con ISAD(G) en lo referente al objetivo general planteado para este elemento: “Indicar cuándo se ha elaborado y/o revisado la descripción archivística”. La finalidad de este elemento es registrar y comentar algunas datas que ayuden a tener un control más exacto de las descripciones archivísticas. En este elemento se pueden incluir las fechas iniciales y finales de elaboración de las descripciones, así como los períodos de corrección o modificación de las mismas.

A continuación se muestra un mapa conceptual con las particularidades generales que definen al elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*:

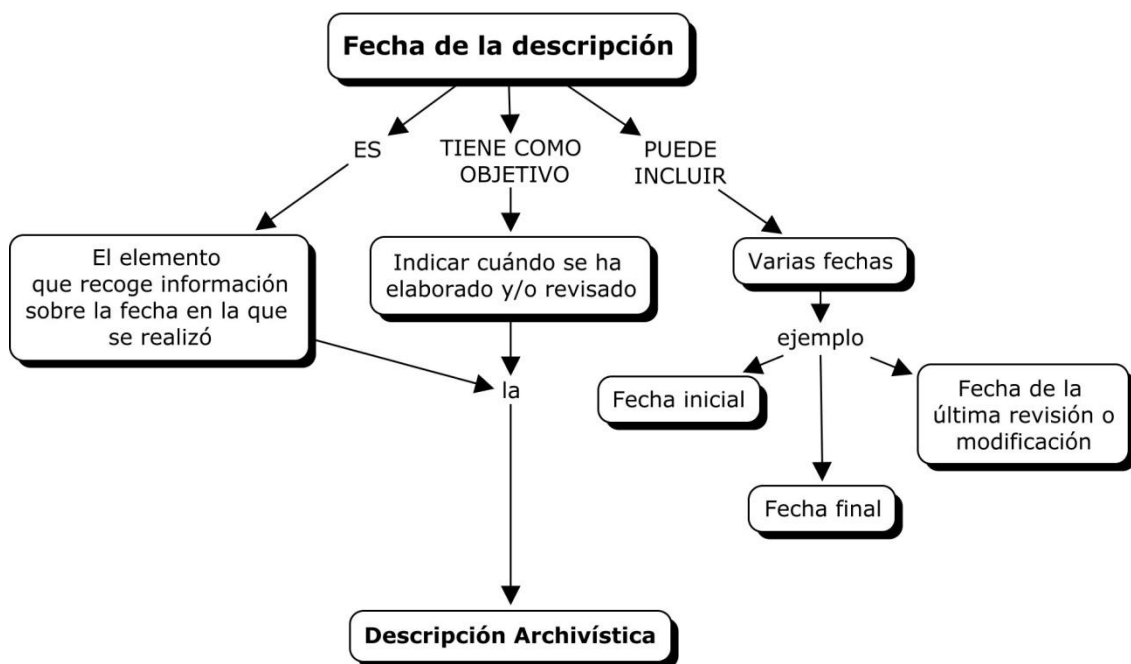


Figura 223. Mapa conceptual general del elemento *fechas de las descripciones*.

3.4 Análisis normativo

3.4.1 Reglas

En el conjunto de textos normativos analizados el elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)* aparece regulado por 6 reglas de contenido que establecen su uso. Las reglas tienen distinto grado de presencia: sólo una es citada por todos los estándares y el resto se referencia en una o dos normas.

	REGLAS GENERALES	ISAD(G)	DACS	ODA	NOBRADE	MDM	NODAC	NOGADA
1	Consignar la(s) fecha(s) en la que se ha preparado y/o revisado la descripción.	X	X	X	X	X	X	X
2	Este elemento es de uso obligatorio en el fondo, pudiendo cuando es pertinente, ser registrado en todos los demás niveles de descripción.			X			X	
3	Para reseñar la(s) fecha(s) de la descripción, puede indicarse el período de elaboración de la descripción (fecha de inicio y fecha final) y/o la fecha de su última revisión o modificación.						X	X
4	Si las intervenciones en la descripción han afectado sólo a áreas, elementos o aspectos específicos, es necesario indicarlo.						X	X
5	Mencionar, como mínimo, la fecha de la descripción inicial y la de la última revisión. Si es necesario, también pueden facilitarse todas las fechas de las intervenciones relevantes de manera acumulativa.						X	
6	La consignación de este elemento es opcional para todos los niveles de descripción.							X

Tabla 272. Reglas de contenido para el elemento *fechas de las descripciones*.

Estos estándares han adoptado la regla propuesta por la normativa internacional para este elemento pero, a su vez, han introducido algunas nuevas cuestiones que se deben tomar en cuenta para indicar las fechas concretas de elaboración y/o revisión de las descripciones. A continuación estudiaremos, a través de los índices establecidos, cuáles son las reglas más citadas y, por consiguiente, los textos que regulan un número mayor de cuestiones, junto a otras cuestiones relacionadas.

3.4.2 Índice de coincidencia normativa

Tal y como se puede advertir en la tabla y el gráfico que a continuación se muestran, sólo una regla es citada por las siete normas analizadas. Este hecho confirma que existe una tendencia general a regular de forma diferente el contenido del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*, ya que 5 reglas de las 6 identificadas (es decir el 83%) están presentes en una o dos normas.

La regla con una mayor presencia en las normas está relacionada con la siguiente cuestión:

1. Orientaciones generales para registrar las fechas en las que se elaboró y/o revisó la descripción de los documentos.

Hay que resaltar que ésta es la pauta que propone ISAD(G) para regularizar el contenido de este elemento.

	REGLAS GENERALES	n	N	ICN	%
1	Consignar la(s) fecha(s) en la que se ha preparado y/o revisado la descripción.	7	7	1	100%
2	Este elemento es de uso obligatorio en el fondo, pudiendo cuando es pertinente, ser registrado en todos los demás niveles de descripción.	2	7	0.28	28%
3	Para reseñar la(s) fecha(s) de la descripción, puede indicarse el período de elaboración de la descripción (fecha de inicio y fecha final) y/o la fecha de su última revisión o modificación.	2	7	0.28	28%
4	Si las intervenciones en la descripción han afectado sólo a áreas, elementos o aspectos específicos, es necesario indicarlo.	2	7	0.28	28%
5	Mencionar, como mínimo, la fecha de la descripción inicial y la de la última revisión. Si es necesario, también pueden facilitarse todas las fechas de las intervenciones relevantes de manera acumulativa.	1	7	0.14	14%
6	La consignación de este elemento es opcional para todos los niveles de descripción.	1	7	0.14	14%

Tabla 273. Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia normativa.

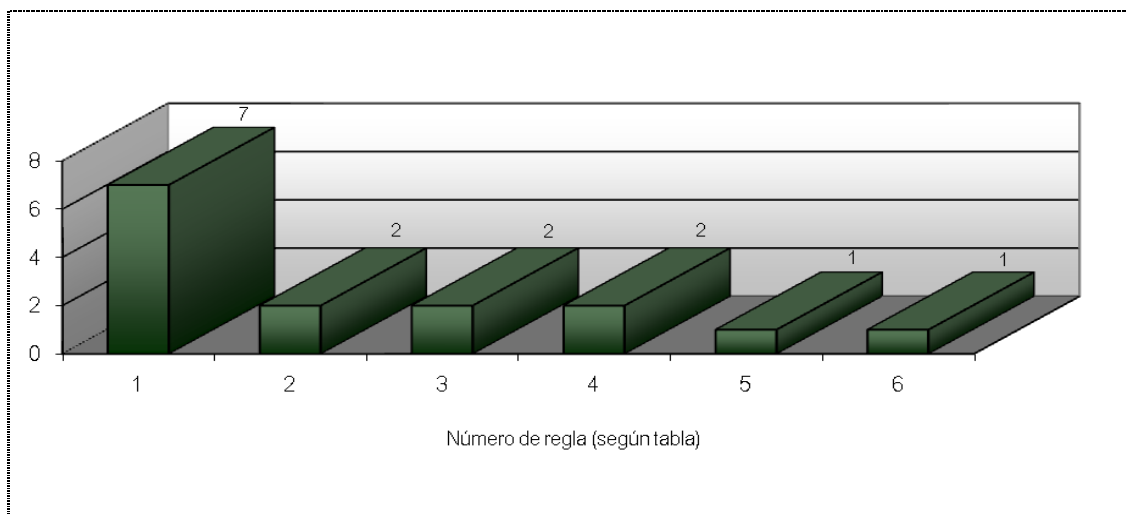


Figura 224. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia normativa.

Por lo que respecta a las reglas citadas de forma independiente en el conjunto de normas analizadas, es decir, las reglas que son formuladas en una o dos normas, éstas se refieren a las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento en los diferentes niveles de descripción.
2. Indicaciones sobre los tipos de fechas que se deben registrar (fecha inicial, final, fechas de las intervenciones, de las correcciones, modificaciones).
3. Aspectos relacionados con la indicación de las fechas cuando las intervenciones se realicen sobre áreas o elementos específicos.

3.4.3 Índice de normalización

En la tabla siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que NODAC es la norma que codifica una mayor cantidad de cuestiones para el elemento *fecha(s)*

de la(s) descripción(es), con un 85% de normalización. Le sucede en posición NOGADA con un 66%. ODA ostenta un índice de normalización medio, con valores superiores al 25%. DACS, NOBRADE y el MDM son los textos que ordenan menor número de cuestiones. La norma catalana, además de ser el estándar con mayor valor normativo, incluye un conjunto de reglas con un porcentaje de coincidencia del 60%; ratio que conlleva a que algunas de sus reglas pueden encontrarse en otras normas.

	NORMAS	n	N	IN	%
1	NODAC	5	6	0.83	83%
2	NOGADA	4	6	0.66	66%
3	ODA	2	6	0.33	33%
4	DACS	1	6	0.16	16%
5	NOBRADE	1	6	0.16	16%
6	MDM	1	6	0.16	16%

Tabla 274. Fechas de las descripciones - Índice de normalización.

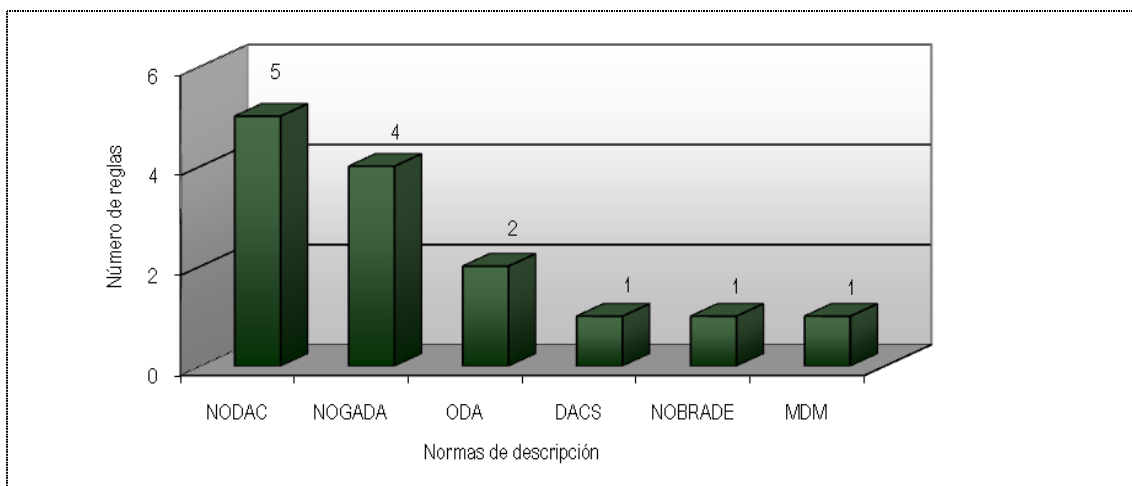


Figura 225. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de normalización.

DACS, NOBRADE y el MDM son los textos que detentan un menor índice de normalización, con un escaso 16%. Estas normas se limitaron a sistematizar lo establecido por ISAD(G) para regular el contenido de este elemento.

3.4.4 Índice de coincidencia

En la tabla de la figura siguiente (y en el gráfico correspondiente) se observa que las normas han respetado la regla de contenido propuesta por la normativa internacional para el elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*; presentando todas un 100% de coincidencia. En sentido general, el estándar internacional propone registrar las fechas en las que se realizó y/o revisó la descripción archivística.

	NORMAS	n	N	IC	%
1	DACS	1	1	1	100%
2	ODA	1	1	1	100%
3	NOBRADE	1	1	1	100%
4	MDM	1	1	1	100%
5	NODAC	1	1	1	100%
6	NOGADA	1	1	1	100%

Tabla 275. Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia.

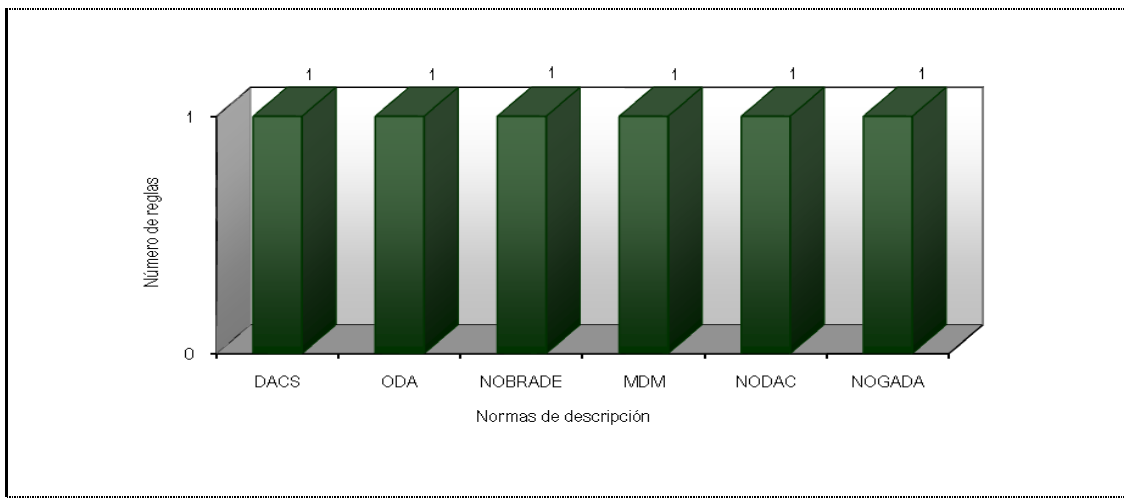


Figura 226. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia.

3.4.5 Índice de innovación

En el caso concreto del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)* el texto que detenta mayor número de reglas distintas de las formuladas por ISAD(G) es NODAC, con 4 reglas diferentes respecto al estándar internacional; éste es el valor que se tomará en cuenta para calcular el índice de innovación de dicho elemento.

En la tabla y el gráfico que se muestran a continuación se observa que NOGADA también aporta algunas novedades que no fueron incluidas en la normativa internacional, con un 75% de innovación. ODA propone una nueva regla, relacionada con el uso obligatorio del elemento en el fondo. Por su parte, DACS, NOBRADE y el MDM no aportan innovaciones para regular el contenido de este elemento.

	NORMAS	n	N	II	%
1	NODAC	4	4	1	100%
2	NOGADA	3	4	0.75	75%
3	ODA	1	4	0.25	25%
4	DACS	0	4	0	0

5	NOBRADE	0	4	0	0
6	MDM	0	4	0	0

Tabla 276. Fechas de las descripciones - Índice de innovación.

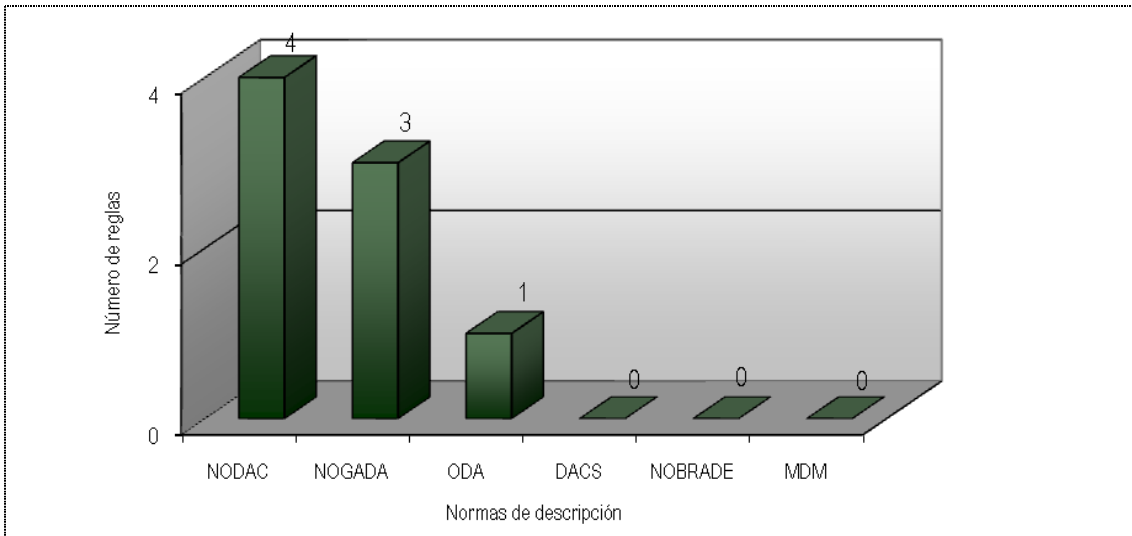


Figura 227. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de innovación.

Las reglas que marcan la diferencia con ISAD(G) están relacionadas con las siguientes cuestiones:

1. Uso obligatorio u opcional del elemento.
2. Indicaciones sobre los tipos de fechas que se pueden registrar.
3. Aspectos relacionados con las fechas y las intervenciones en áreas o elementos específicos.

3.4.6 Valoración global de los índices

- NODAC y NOGADA son las normas que detentan mayores valores de índices de normalización y de innovación; por tanto, son los textos más completos en cuanto a la regulación del contenido del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*.
- ODA muestra valores medios de normalización e innovación.
- DACS, NOBRADE y el MDM ostentan los valores numéricos más bajos en cuanto a los índices de normalización y de innovación. En lo que se refiere al índice de innovación, estos estándares presentan un valor nulo.
- Todos los estándares analizados incluyen la regulación propuesta por la normativa internacional para el elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*, lo

que demuestra una total coincidencia con ISAD(G) (100% de índice de coincidencia).

3.5 Análisis multinivel

Las normas analizadas no proponen reglas de contenido para regular el uso del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)* en los niveles de descripción.

3.6 Análisis formal

Del conjunto de normas analizadas, sólo ODA hace algunos comentarios sobre aspectos vinculados con la presentación formal del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*³³⁶. Recomienda registrar las datas de acuerdo a la norma ISO 8601³³⁷ y la correspondiente NP EN 28601³³⁸.

3.7 Fuentes de información

En las normas estudiadas no se hace referencia a ninguna fuente concreta de información para completar la información del elemento *fecha(s) de la(s) descripción(es)*.

³³⁶ También en la introducción de ISAD(G), de forma indirecta, se puede deducir esta recomendación. Es decir registrar las fechas de acuerdo a la norma ISO 8601.

³³⁷ ISO 8601.2000. *Data elements and interchange formats - Information interchange: representation of dates and times*. Geneva: International Standard Organization, 2000.

³³⁸ NP EN 28601. 1996. *Dados e formatos de troca. Troca de informação: representação de datas e horas*. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 1996.

PARTE IV

***SÍNTESIS VALORATIVA FINAL DE PROCESOS, MACROESTRUCTURA Y
MICROESTRUCTURA.***

CAPÍTULO X

ANÁLISIS FUNDAMENTADO DE LOS RESULTADOS

0 Introducción

En los capítulos anteriores se realizó un estudio detallado de las nuevas normas de descripción archivística surgidas después de la publicación de ISAD(G). Se analizaron las tendencias de la descripción archivística en los últimos años así como los procesos de creación, los modelos de trabajo, los principios teóricos, la estructura, los niveles de descripción y los contenidos de los elementos descriptivos que integran la estructura de datos de estos estándares entre otros aspectos de interés.

Este último capítulo tiene como propósito resumir, sintetizar e interpretar todos los contenidos y la información obtenida en esta investigación con el fin de realizar comparaciones precisas entre estas normas e ISAD(G). Para ello se analizan cuatro aspectos fundamentales: *procesos de evolución y desarrollo de las normas de descripción, modelos de trabajo, análisis de la macroestructura y análisis de la microestructura*. Este capítulo ha sido organizado considerando cada uno de los aspectos en los que se detallan los elementos siguientes:

1. Procesos de desarrollo de las normas de descripción.
 - Perspectiva histórica
2. Modelos de trabajo seguidos para elaborar las normas de descripción.
 - Autoridad institucional responsable
 - Comité técnico
 - Composición
 - Actividades desarrolladas
 - Período de tiempo empleado en la elaboración de la norma
3. Análisis de la macroestructura
 - Fundamentos teóricos
 - Niveles de descripción
 - Elementos obligatorios

- Tipología de norma
 - Entidades
4. Análisis de la microestructura
- Análisis terminológico
 - Análisis estructural
 - Análisis normativo
 - Análisis multinivel
 - Análisis formal
 - Análisis de fuentes de información.

El estudio de todos estos aspectos facilitará su sistematización y valoración comparadas contribuyendo, igualmente, a obtener ideas concluyentes sobre los temas analizados en esta investigación.

1. Procesos de desarrollo de la normalización de la descripción. Modelos de trabajo

En este apartado se realizará un pequeño resumen y análisis de las cuestiones abordadas al respecto en la investigación; es decir, la evolución histórica de todos los procesos descriptivos desarrollados por un grupo de países y regiones, además de los modelos seguidos para en la elaboración de los estándares.

1.1 Perspectiva histórica

En la tabla 277 se muestra un resumen de las normas de descripción archivísticas publicadas después de las normas internacionales (ISAD(G) e ISAAR(CPF)). Tal y como se puede observar, varios países ya han desarrollado y publicado sus propias normas nacionales, además de los exitosos intentos normativos que se han llevado a cabo en varias comunidades autónomas de España. En un período de casi 20 años la comunidad archivística internacional cuenta con un gran número de normas de estructura de datos, de contenidos, de formatos de codificación y de presentación. Todos estos estándares son consecuencia del esfuerzo de un determinado grupo de profesionales que han trabajado en la adaptación de las normas internacionales a la realidad archivística de cada país o región.

FECHA DE PUBLICACIÓN	LUGAR / INSTITUCIÓN	NORMA
1993	CIA	ISAD(G)
1997	GRAN BRETAÑA	RCPPCN
1996	CIA	ISAAR(CPF)
2000	CIA	ISAD(G)2
2000	CASTILLA Y LEÓN (ESPAÑA)	MDM
2000	GRAN BRETAÑA	MAD3
2002	EE.UU	EAD 2.0
2004	EE.UU	DACS
2004	CIA	ISAAR(CPF)2
2004	EE.UU	EAC-CPF <i>Beta</i>
2005	ESPAÑA	NEDA-I
2007	PORTUGAL	ODA
2007	BRASIL	NOBRADE
2007	CATALUÑA (ESPAÑA)	NODAC
2008	CANADÁ	RAD2
2008	GALICIA (ESPAÑA)	NOGADA
2008	ARAGÓN (ESPAÑA)	ARANOR
2009	IRLANDA	IGAD
2010	EE.UU	EAC-CPF (versión final)
2010	ARAGÓN (ESPAÑA)	EDARA
2010	ESPAÑA	NEPAN

Tabla 277. Relación de normas de descripción publicadas en los últimos 20 años.

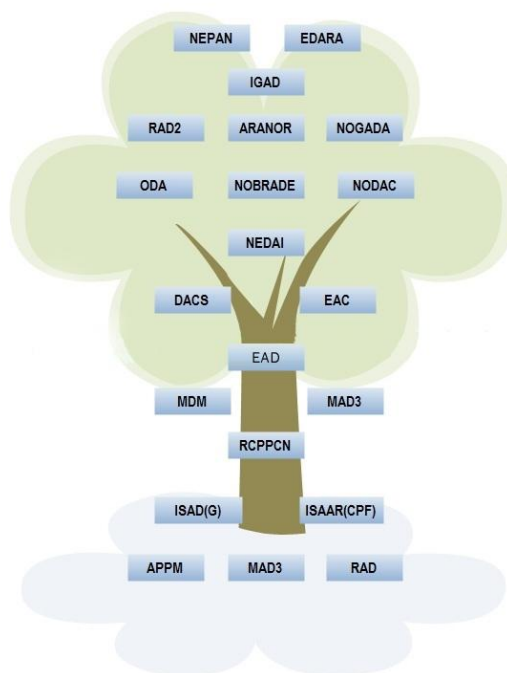


Figura 228. Evolución histórica de las normas de descripción.

En la figura 228 se representa gráficamente la evolución histórica de los estándares descriptivos. Tal y como se ha expuesto en este trabajo, las normas publicadas por el CIA se basaron en las normas existentes en EE.UU, Canadá y Gran Bretaña para elaborar las propuestas internacionales. A partir de la edición de ISAD(G) e ISAAR(CPF) la regulación de las descripciones ha experimentado una auténtica revolución y el resultado final ha sido la elaboración y la publicación de todos los estándares que se han mencionado y ejemplificado.

Gran Bretaña fue de los primeros países en desarrollar estándares de datos y contenidos para describir entidades archivísticas. Posteriormente, EE.UU y Canadá desarrollaron esfuerzos conjuntos para elaborar una norma norteamericana descripción; después del fracaso de este proyecto común cada uno de ellos publicó sus propias normativas descriptivas, basadas en APPM, RAD y CUSTARD. En España una comunidad autónoma fue la primera en elaborar un manual descriptivo (Castilla y León) y en el año 2005 una comisión nacional elabora lo que se conoce como el primer borrador de la *Norma Española de Descripción Archivística*. En el año 2007, se publican, oficialmente, varios textos normativos en diferentes países y comunidades autónomas: Portugal, Brasil y la Comunidad Autónoma de Cataluña. En España se siguen proyectado y publicando estándares, ejemplo de ellos son: NOGADA, ARANOR y, recientemente, NEPAN y EDARA. En Irlanda aunque no se presenta el desarrollo de una estándar propio, también, se trabajó en la aplicación y el resumen de la norma internacional y como resultado se obtuvo IGAD.

La publicación de este conjunto de instrumentos descriptivos ha supuesto un punto final a las extensas discusiones y reflexiones existentes en el ámbito de los archivos relacionadas con la objeción a normalizar cualquier tipo de proceso, en especial el de descripción. Los archiveros han pasado de contar con una escasa lista de normas para la actividad de descripción a un listado interminable de estándares que brindan soluciones para disímiles casos presentados a diario en el quehacer de las instituciones. Todas estas normas están abiertas al cambio y a posibles revisiones orientadas a su mejora, siendo posible afirmar que todas han conseguido incrementar la accesibilidad y el uso de los documentos archivísticos.

Resulta de interés exponer, también, los datos relacionados con la duración del proceso de desarrollo de las normas desde la constitución de los grupos hasta la edición de los estándares para tener una idea del tiempo empleado en este tipo de proyectos. A continuación se expone una tabla que recoge estas fechas.

LUGARES	NORMAS	PERÍODO DE FORMACIÓN DE LOS ESTÁNDARES		TOTAL DE AÑOS
		FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	
GRAN BRETAÑA	RCPPCN	1990	1997	7
GRAN BRETAÑA	MAD3	1998	2000	2
EE.UU.	DACS	1996	2004	8
CANADÁ	RAD2	1996	2008	12
PORTUGAL	ODA	1996	2007	11
BRASIL	NOBRADE	2001	2007	6
ESPAÑA	NEPAN	2008	2010	2
CASTILLA Y LEÓN	MDM	1999	2000	1
CATALUÑA	NODAC	2001	2007	6
GALICIA	NOGADA	2003	2008	5

Tabla 278. Período de tiempo empleado en la elaboración de los estándares.

Tal y como se puede observar en la tabla 278, los años empleados para la formación de los estándares varía en cada país; y la extensión de los períodos depende de diversas razones. En MAD3, MDM y NEPAN el tiempo empleado para su elaboración y publicación definitiva fue muy corto, uno y dos años aproximadamente. Hay que destacar que los dos manuales fueron elaborados por autores independientes, aspecto que facilita el desarrollo del trabajo; el texto británico, además, se realizó sobre la base de su primera versión. En EE.UU y Canadá los comités de normalización emplearon un período de tiempo más extenso porque tuvieron como antecedente el fracaso del proyecto común CUSTARD, factor que retrasó la edición de las dos normas nacionales de forma independiente. Portugal realizó sus orientaciones en cuatro fases, de ahí el amplio período utilizado hasta la publicación definitiva de ODA. Para el resto de las normas el tiempo utilizado se sitúa entre los 5 y 7 años. Los nuevos proyectos demoran menos años en la proyección y edición de las normas descriptivas, pues se apoyan en las experiencias en materia de normalización desarrolladas por otros sistemas de archivos.

1.2 Modelos de trabajo

Mediante el estudio realizado ha sido posible obtener una visión general de los modelos de trabajo utilizados para la confección de las normas. El análisis comparado de estos modelos permite conocer una serie de aspectos de gran utilidad para todos aquellos países y regiones interesados en la elaboración de normas de descripción.

Aunque un futuro estudio más profundo sobre el proceso de elaboración de normas podría desvelar, posiblemente, otros aspectos de interés, en este trabajo han sido tratados los elementos considerados más representativos:

- 1. Autoridad institucional del proyecto de norma:** Nombramiento de una institución de carácter nacional o autonómica para dirigir el proyecto de descripción archivística.

LUGARES	NORMAS	DIRECCIÓN DEL PROYECTO
EE.UU	DACS	Society of American Archivists.
CANADÁ	RAD2	Bureau of Canadian Archivists. Canadian Council of Archives. National Archives of Canada.
GRAN BRETAÑA	RCNPLI	National Council of Archives.
PORTUGAL	ODA	Instituto dos Arquivos Nacionais /Torre do Tombo Direcção Geral de Arquivos
BRASIL	NOBRADE	Conselho Nacional de Arquivos.
ESPAÑA	NEDA NEPAN	Ministerio de Cultura de España. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Subdirección General de los Archivos Estatales.
CASTILLA Y LEÓN	MDM	Junta de Castilla y León. Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Patrimonio y Promoción Cultural.
CATALUÑA	NODAC	Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació. Server d Arxius.
GALICIA	NOGADA	Junta de Galicia. Subdirección General del Patrimonio Cultural. Servicio de Archivos y Museos.

Tabla 279. Instituciones responsables de las normas de descripción archivística.

Como se puede observar en la tabla anterior, en todos los procesos analizados los órganos rectores de los respectivos sistemas de archivos fueron los responsables de dirigir, supervisar y apoyar la realización de la norma de descripción archivística, con excepción de EE.UU. donde el proceso fue controlado por una asociación profesional: la S.A.A. Esto facilitó un mejor desempeño del trabajo pues estas instituciones patrocinaron los proyectos y los impulsaron en todo lo relacionado con cuestiones financieras, políticas y prácticas. Además, una vez finalizados los proyectos, los órganos directivos tuvieron la autoridad de convertir los proyectos en estándares oficiales para que pudieran ser utilizados en todos los tipos de archivos del país o de la región. Hay que destacar que dos de los estándares estudiados fueron elaborados por autores personales; es el caso de MAD3 y el MDM.

2. Comité técnico: Formación de un comité de normalización para la creación de la norma de descripción archivística.

LUGARES	NORMAS	COMITÉ DE NORMALIZACIÓN
EE.UU.	DACS	Technical Subcomité for Descriptive Standards
CANADÁ	RAD2	Canadian Committee and Archival Committee
GRAN BRETAÑA	RCNPLI	Comité de Redacción del Fichero Nacional de Autoridades
PORTUGAL	ODA	Grupo de Trabalho de Normalização da Des-Crição Em Arquivo
RASIL	NOBRADE	Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística
ESPAÑA	NEDA NEPAN	Comisión Nacional de Descripción Archivística Grupo de Indización
CASTILLA Y LEÓN	MDM	Grupo de Trabajo para la Normalización de la Descripción
CATALUÑA	NODAC	Grupo de Trabajo para la Normalización de la Descripción
GALICIA	NOGADA	Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia

Tabla 280. Comité para la creación de la norma de descripción archivística.

La creación de un grupo de trabajo responsable de la elaboración de la norma es una de las actividades fundamentales del proyecto. En todos los casos analizados esta fue la primera acción que se realizó. La formación de un equipo integrado por especialistas con experiencias en la normalización y en la práctica de la descripción fueron factores clave del éxito. En todos los procesos los grupos fueron los coordinadores del proyecto y los responsables de la redacción, revisión, edición y publicación de la norma. Además de realizar los estudios teóricos y prácticos necesarios para adaptar las generalidades de la descripción archivística a las realidades propias de cada país o región.

3. Composición: Selección de especialistas de diversas instituciones y asociaciones para formar los grupos de trabajos de la norma.

La composición de los grupos se ha tratado de modo específico para subrayar la procedencia institucional de los miembros que integran los comités de normalización. Como se puede observar, todos los países han coincidido en seleccionar profesionales de instituciones relacionadas con la archivística, la biblioteconomía y la información en general. En mayor número están representados los archivos, seguidos por las universidades y las bibliotecas; en menor medida, aparecen los museos y otras instituciones vinculadas al mundo de la información. La figura 229 ejemplifica las tendencias seguidas en la composición de los grupos.

LUGARES	NORMAS	INSTITUCIONES
EE.UU.	DACS	Library of Congress (Manuscript Division). National Archives and Records Administration. Minnesota Historical Society. Duke University (Rare Book, Manuscript and Special Collections Library). University of Texas at Austin (Ransom Humanities Research Center). University of North Carolina and Chapel Hill (The Manuscript Department). University of California (Special Collections and Archives).
CANADÁ	RAD2	Association des Archivistes de Québec. Association of Canadian Archivists. National Archives of Canada. Library and Archives Canada.
GRAN BRETAÑA	RCNPLI	Historical Manuscripts Commission. Public Record Office. British Library. National Library of Wales. Public Record Office of Northern Ireland. Scottish Record Office. Victoria and Albert Museum.
GRAN BRETAÑA	MAD3	Country Record Office. Cheshire Record Office. Denbighshire Record Office. University of Dundee. Gwynedd Archives Service. Historic Manuscripts Commission. Liverpool University Centre for Archives Studies Modern Record Centre. University of Warwick. National Archives of Scotland. New College Oxford. Public Record Office. Royal College of Physicians of London. Walsall Local History Centre. University of Liverpool Library. International Council on Archives. Society of American Archivist.
PORTUGAL	ODA	Especialistas del IAN/TT. D.G. dos Edifícios e Monumentos Nacionais. Arquivo Histórico Parlamentar. Arquivo Histórico Diplomático. Arquivo Distritales.
BRASIL	NOBRADE	Arquivo Nacional. Arquivos Públicos. Universidade de Brasília. Universidade Federal Fluminense. Museu de Astronomia e Ciências Afins. Museu da República. Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.
ESPAÑA	NEDA-I NEPAN	Subdirección General de los Archivos Estatales. Archivo Histórico Nacional. Archivo General de Indias. Archivo General de Simancas. Archivo Histórico de Protocolos de Gipúzkoa. Archivo Municipal de Guadalajara. Archivo Municipal de Cartagena. Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Universidad de A Coruña. Centro de Información Documental de Archivos.
CASTILLA Y LEÓN	MDM	Archivo Histórico de Zamora. Archivo Histórico de Valladolid. Archivo Histórico de Burgos.

		Archivo Histórico de Palencia. Universidad de Extremadura. Servicio de Archivos, Bibliotecas y Museos.
CATALUÑA	NODAC	Archivo Nacional de Cataluña. Archivos Comarcales. Archivos de Entidades Locales. Archivos de Entidades Oficiales. Archivos Administrativos. Archivos Eclesiásticos. Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos.
GALICIA	NOGADA	Archivo Histórico Provincial de Pontevedra. Archivo General de la Junta de Galicia en Santiago. Archivo de Historias Clínicas del Hospital Juan Canalejo. Archivo Histórico Provincial de Ourense. Archivo Histórico Provincial de Lugo. Archivo Central de la Junta de Galicia en Lugo. Archivo del Reino de Galicia. Archivo Municipal de Pontevedra. Archivo Municipal de Coruña. Servicios de Archivos y Museos. Universidad de Coruña.

Tabla 281. Instituciones participantes en los proyectos de normalización.

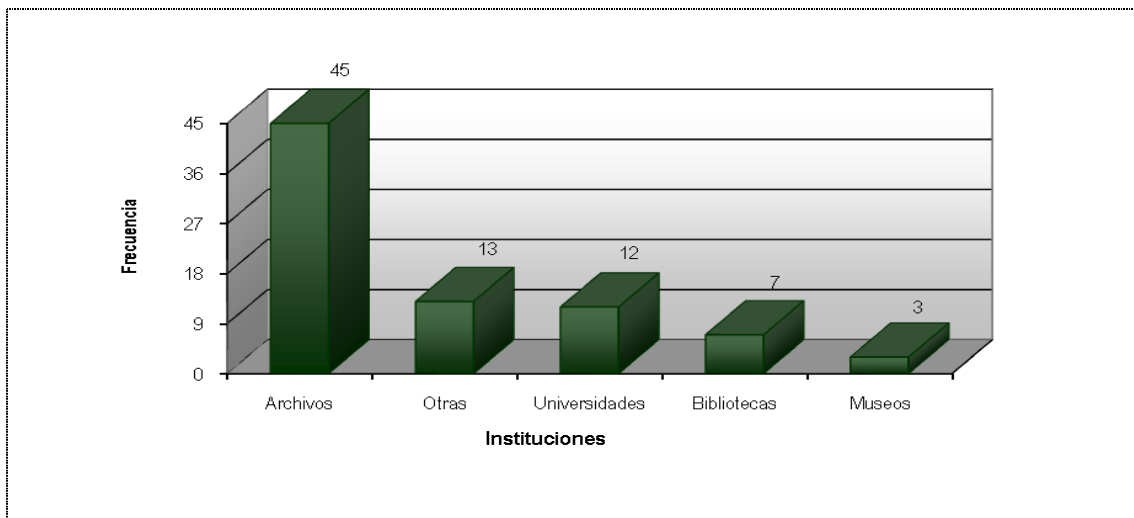


Figura 229. Composición de los comités de normalización en los países y comunidades estudiadas.

La figura 230 muestra las tendencias seguidas en la composición de los grupos de trabajo de Gran Bretaña, EE.UU. y Canadá.

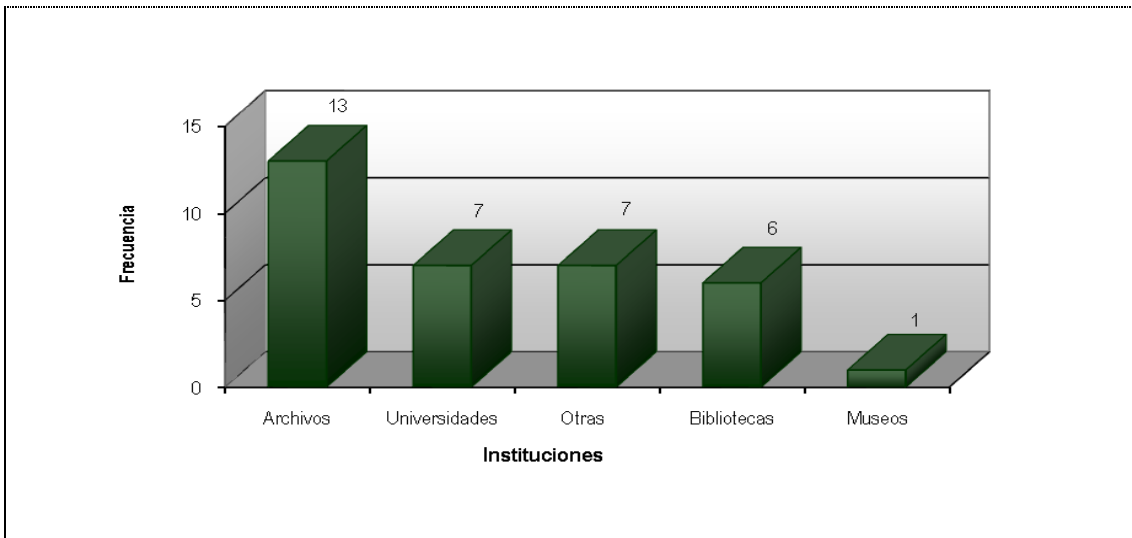


Figura 230. Composición de los comités de normalización en EE.UU., Canadá y Gran Bretaña.

Como se puede apreciar en el gráfico de la figura anterior, los equipos de trabajo de los países anglosajones estuvieron formados por profesionales de archivos, bibliotecas, museos, universidades y otras instituciones, con mayor representatividad de los archivos y las bibliotecas. La presencia de un mayor número de profesionales del ámbito de las bibliotecas en estos países explica la gran influencia que han tenido del campo de la biblioteconomía los estándares anglosajones.

En la figura 231 se ejemplifican las instituciones que formaron los comités de normalización en Portugal y Brasil.

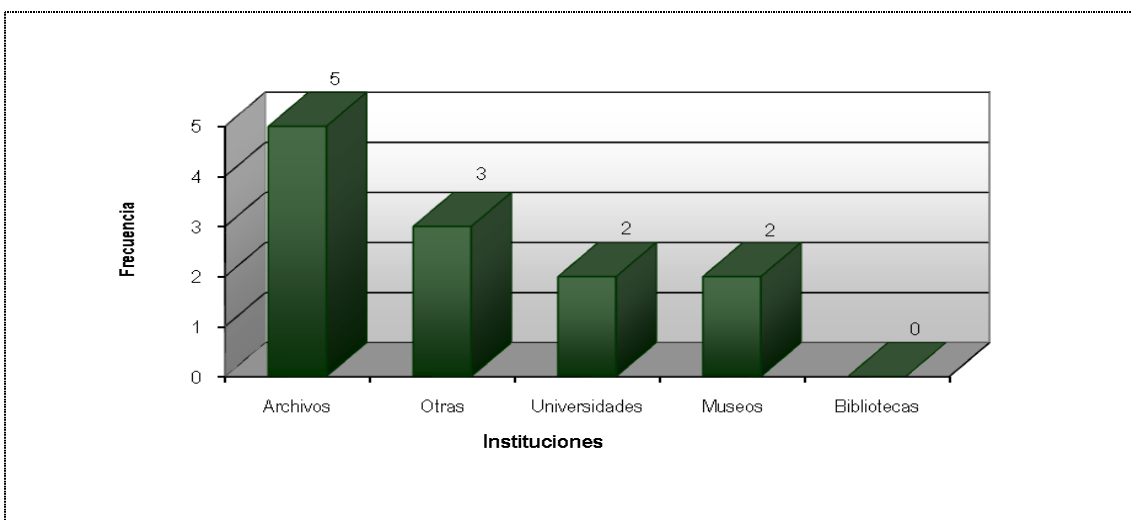


Figura 231. Composición de los comités de normalización de Portugal y Brasil.

Tal y como se observa en la figura anterior, en los países de habla portuguesa los grupos estuvieron formados por profesionales de archivos, museos, universidades y otras instituciones, dejando fuera especialistas del ámbito de las bibliotecas, en

estos casos la mayor representatividad correspondió a los archivos seguidos de las universidades.

La figura 232 muestra las instituciones que estuvieron presentes en los comités de normalización de España tanto en el ámbito nacional como autonómico (particularmente en Castilla y León, Cataluña y Galicia).

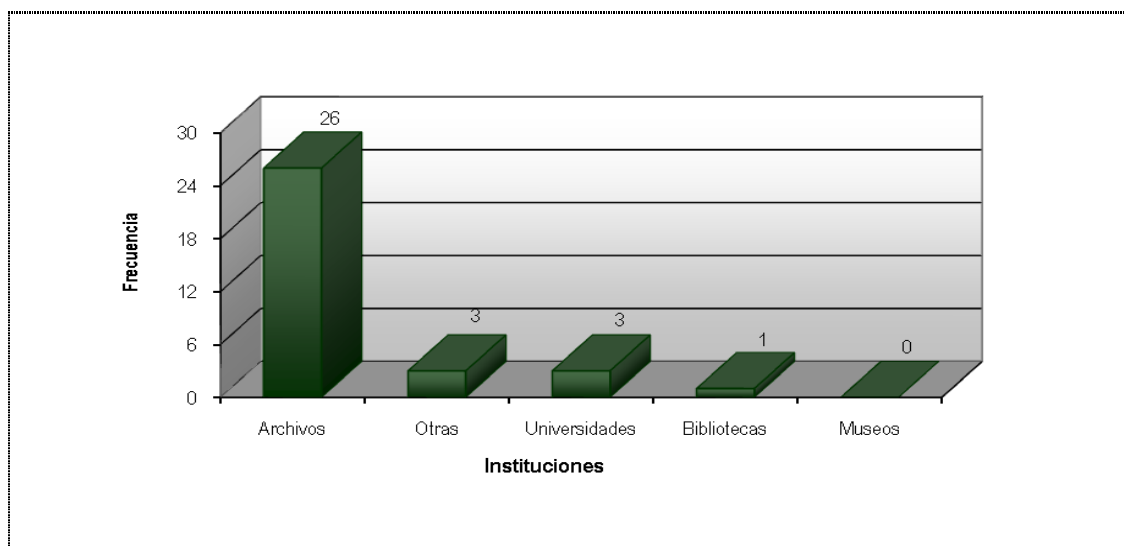


Figura 232. Composición de los comités de normalización de España y las comunidades autónomas de Castilla y León, Cataluña y Galicia.

Tal y como se observa en la figura anterior, en España y las comunidades autónomas, que han desarrollado normas de descripción, los grupos han estado integrados por profesionales, en su mayoría, de los archivos. También formaron parte de las comisiones algunas universidades y otros centros, vinculado a las instituciones archivísticas. En España no se han incluido en los grupos profesionales del ámbito de la biblioteconomía, de ahí la escasa influencia en los estándares de esta área del saber.

En el seno operativo de estos grupos se desarrollaron un conjunto de actividades cuyo alcance se señala seguidamente y que por sus características se muestran en una única tabla (ver tabla 282). La enumeración de las mismas es como sigue:

- Formación de grupos de trabajos para atender temas específicos (**F.G.T**)
- Redacción de borradores antes de la publicación oficial de la norma (**R.B**)
- Intercambio con la comunidad archivística para la construcción de la norma (**I.C.A**)

- Redacción de un programa de trabajo con las actividades y objetivos a desarrollar (**P.T**).
- Realización de un estudio teórico y práctico de la normalización de la descripción archivística en cada país. (**E. T. P. D. A**).

LUGARES	NORMAS	ACTIVIDADES				
		F.G.T	R.B	I.C.A	P.T	E.T.P.D.A
EE.UU.	DACS	NO	SI	SI	NO	SI
CANADÁ	RAD2	SI	SI	SI	NO	SI
GRAN BRETAÑA	RCPPCN	SI	SI	SI	NO	SI
PORTUGAL	ODA	NO	SI	SI	SI	SI
BRASIL	NOBRADE	NO	SI	SI	NO	SI
ESPAÑA	NEDA/NEPAN	SI	SI	SI	SI	SI
CASTILLA Y LEÓN	MDM	NO	SI	SI	NO	SI
CATALUÑA	NODAC	SI	SI	SI	SI	SI
GALICIA	NOGADA	NO	SI	SI	NO	SI

Tabla 282. Actividades realizadas para desarrollar las normas de descripción.

Para la redacción de las normas RAD2, RCPPCN, NOGADA y NEPAN se crearon grupos con el fin de trabajar en temas específicos. En el caso de RAD2 y NOGADA el objetivo de estos grupos fue el trabajo con documentos especiales (audiovisuales, gráficos, electrónicos y filatélicos, entre otros). De igual modo, en el caso de RCPPCN y NEPAN los grupos se formaron para trabajar en la creación de los puntos de acceso de nombres de instituciones, personas, familias, materias y lugares geográficos. En el resto de los estándares no se establecieron grupos independientes para su desarrollo.

En todos los países y regiones, antes de la publicación final de la norma, se realizaron varias versiones de borradores, con el objeto de eliminar posibles errores teóricos - prácticos y poder, con ello, obtener una edición oficial corregida y revisada.

En lo referente al intercambio con la comunidad archivística, en todos los casos se involucró en el proceso de elaboración de la norma a los profesionales vinculados con el tema, con la finalidad de lograr un consenso nacional o regional de las prácticas archivísticas existentes y poder aplicarla en todos los archivos.

Respecto a los programas de trabajo, sólo en el caso de Portugal y Cataluña se contó con un documento que sirvió de guía y calendario para la ejecución del proyecto.

Estos programas contaban con los objetivos y actividades que debía seguir el proceso de normalización y los tiempos de desarrollo de las etapas. Hay que destacar que la CNEDA dispone, en la actualidad, de un programa de trabajo bien definido para el desarrollo de cada una de las actividades que es preciso llevar a cabo para redactar la norma española.

En la actividad relacionada con el estudio de la normalización de la descripción archivística, se puede apreciar que en todos los procesos normativos antes de comenzar la redacción de la norma se realizaron estudios del tema. Se pudo constatar que se analizaron y estudiaron aspectos referentes a las normas internacionales de descripción archivística (ISAD(G) e ISAAR(CPF)), a las normas nacionales de descripción archivística (APPM, RAD, MAD), a normas de formatos e intercambio de datos y también se revisaron los principales conceptos y principios relacionados con la descripción.

2. Macroestructura de las normas

En este apartado se pretende mostrar de forma sistemática y sintética las correspondencias y diferencias que existen entre ISAD(G) y los proyectos normativos analizados. Esta comparación se realiza a partir de los elementos utilizados para llevar a cabo el análisis de la macroestructura de las normas: *fundamentos teóricos, niveles de descripción, elementos obligatorios, tipología de norma y contenidos*.

2.1 Correspondencia entre las normas ISAD(G), MAD3, DACS, RAD2, ODA, NOBRADE, NEDAI, MDM, NODAC y NOGADA

En la tabla 283 se ejemplifican los principios teóricos expuestos por el CIA, el proyecto CUSTARD y el resto de experiencias normativas. En relación a este tema es posible afirmar que todas las normas consideran la primera declaración de principios elaborada por el CIA, aunque las mayores coincidencias se establecen con la declaración del proyecto CUSTARD. Como se dijo anteriormente, en el marco de este proyecto, después de un estudio minucioso de la declaración del CIA, se elaboró una propuesta mejor conformada, más integradora y más adaptada a la archivística contemporánea. Las nuevas normas incluyen la mayoría de los principios expuestos en CUSTARD, pero hacen sus propias propuestas, adicionando nuevos principios y, en algunos casos, obviando otros que no se corresponden con las realidades y las tendencias archivísticas de cada país o región, así, por ejemplo, NEDAI y NOGADA no recogen en sus textos los preceptos teóricos en los que se basaron para desarrollar sus estructuras de datos y contenidos para la descripción de la entidad documento.

En lo referente a los niveles de descripción, en las normas analizadas se han utilizado un total de 17 niveles descriptivos, que van desde el *archivo* hasta los *componentes documentales* (ver tabla 284). Dentro de ellos 15 son considerados *niveles reales*, en cambio los niveles de *archivo* y *grupo de fondos*, incluidos en MAD3, DACS, ODA, NOBRADE y NEDAI, son considerados *niveles de gestión*. De todos los niveles señalados sólo hay coincidencias en cuatro: *fondo*, *serie*, *unidad documental simple* y *unidad documental compuesta*. Los estándares han respetado, en su mayoría, los niveles básicos propuestos por ISAD(G), aunque no todos contienen las subdivisiones (subfondos y subseries). Cada proyecto normativo ha propuesto los niveles de descripción y su profundidad en correspondencia con las características propias de sus sistemas archivísticos. Por tanto, se han utilizado niveles tales como *grupos de fondos*, *divisiones de fondo*, *fracción de serie*, *componente documental* y otros que no están presentes en ISAD(G) ni en anteriores normas. Es válido resaltar las semejanzas que se establece entre las tres normas de idioma inglés en cuanto a los niveles establecidos. También, se pueden apreciar algunas semejanzas entre los dos proyectos de idioma portugués y las normas españolas en relación a los niveles: *subfondo*, *sección* y *subsección*, subserie *unidades de instalación* entre otros. Además, todas las normas analizadas aceptan el método de descripción multinivel aunque no contienen los mismos niveles de descripción ni utilizan las mismas denominaciones para designarlos.

PRINCIPIOS TEÓRICOS	CIA	CUSTARD	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOB.	NEDAI	MDM	NODAC	NOGADA
El principio de respeto a los fondos es la base de la organización y de la descripción (Origen y Procedencia)	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	-
La descripción tiene lugar después de que se haya completado la organización.	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-
Los niveles de organización determinan los niveles de descripción.	X	X	X	X	-	X	-	-	X	X	-
Los productores de materiales archivísticos, tanto como los materiales en sí mismos, también deben ser descritos.	X	X	-	X	X	X	-	-	X	X	-
La descripción archivística se basa en los principios de la descripción multinivel.	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	-
La descripción se aplica a todos los materiales de archivo con independencia de su forma o soporte.	X	X	-	X	X	X	X	-	X	X	-
Los principios de la descripción archivística se aplican igualmente a los documentos creados por organizaciones, por individuos o familias.	X	X	-	X	X	X	-	-	X	X	-
Las normas de descripción pueden utilizarse para describir colecciones y documentos sueltos.	X	X	-	-	X	-	-	-	-	X	-
Profundidad en las descripciones.	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Los documentos de archivo poseen características únicas.	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
La descripción archivística debe ser pensada y realizada de acuerdo a las exigencias y requerimientos de su uso.	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
Las descripciones de todos los materiales archivísticos deberían estar integradas y responder a las mismas reglas de descripción.	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-
La unidad de descripción más amplia es el fondo.	X	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
La descripción de los fondos se representa como un todo y éste se describe antes de sus partes.	X	-	-	-	-	-	-	-	X	-	-
Cada descripción, independientemente del nivel, se compone de un conjunto ordenado de elementos.	X	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-
Localización selectiva y extracción de la información descriptiva.	X	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-

Tabla 283. Fundamentos teóricos de las normas analizadas.

NIVELES DE DESCRIPCIÓN DE ISAD(G) / PROYECTOS NORMATIVAS										
	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	NEDAI	MDM	NODAC	NOGADA
Archivo	-	Repository	-	-	-	Acervo	-	-	-	-
Grupo de Fondos	-	Management Group	Record Groups	-	Grupo de Fondos	-	Grupo de Fondos	-	-	-
Fondo	Fonds	Group	Fonds	Fonds	Fundos	Fundos	Fondos	Fondos	Fons	Fondos
Divisiones de Fondos	-	-	-	-	-	-	Divisiones de Fondos	-	-	-
Subfondo	Subfonds	Subgroup	-	-	Subfundos	-	-	Subfundos	Subfons	-
Sección	-	-	-	-	Secção	Secção	-	Sección	-	Sección
Subsección	-	-	-	-	Subsecção	Subsecção	-	Subsección	-	-
Grupo de Series							-	-	Grup de Séries	-
Serie	Serie	Series	Record Series	Series	Série	Série	Serie	Serie	Series	Serie
Serie facticia	-	-	-	-	-	-	Serie facticia	-	-	-
Subserie	Subserie	-		-	Subsérie	Subsérie	-	Subserie	-	Subserie
Fracción de Serie/Fracción de Subserie	-	-	-	-	-	-	Fracción de Serie/Fracción de Subserie	-	-	Fracción de Serie
Unidad de Localización	-	-	-	-	Unidad de Instalação	Unidad de Instalação	-	Unidad de localización	Unitat d'Instal·lació	-
Unidad Documental compuesta	File	Item	File	File	Documento Composta	Processo/Dossier	Unidad Documental Compuesta	Unidad Documental Compuesta	Unitat Documental Composta	Unidad Documental Compuesta
Unidad Documental Simple	Piece	Piece	Single Items	Item	Documento Simple	Item documental	Unidad Documental Simple	Unidad Documental Simple	Unitat Documental Simple	Unidad Documental Simple
Colecciones	-	-	Collections	Collection	Colecção	Colecção	Colecciones	-	-	-
Componente Documental	-	-	-	-	-	-	Componente documental	-	-	-

Tabla 284. Correspondencia entre los niveles de descripción de las normas analizadas.

La siguiente tabla muestra los elementos obligatorios usados por ISAD(G) y los proyectos normativos estudiados:

ELEMENTOS OBLIGATORIOS / PROYECTOS NORMATIVOS										
	ISAD(G)	MAD3	DACS	RAD2	ODA	NOBRADE	NEDAI	MDM	NODAC	NOGADA
Código de Referencia	Código de Referencia	Código de Referencia	-	-	Código de Referencia	Código de Referencia	Código de Referencia	Código de Referencia	Código de Referencia	Código de Referencia
Título	Título	Título	-	-	Título	Título	Título	Título	Título	Título
Fechas	Fechas	Fechas	-	-	Fechas	Fechas	Fechas	Fechas	Fechas	Fechas
Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	-	-	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción	Nivel de Descripción
Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	-	-	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción	Extensión de la unidad de descripción
Productor	Productor	-	-	-	Productor (para algunos niveles)	Productor	Productor	Productor	Productor (para algunos niveles)	Productor
Condiciones de Acceso	-	-	-	-	-	Condiciones de Acceso	-	-	-	-

Tabla 285. Correspondencia entre los elementos obligatorios en las normas analizadas

Como se puede observar en la tabla 285, la mayoría de las normas coinciden en designar los elementos obligatorios propuestos por ISAD(G). Según MAD3, ODA, NOBRADE y las normativas españolas es necesario designar elementos obligatorios para establecer el intercambio de información en entornos digitales. La única diferencia de estos proyectos con la norma internacional radica en que no todos coinciden en indicar el *nombre del productor* como obligatorio y que algunas normas consideran el elemento *condiciones de acceso* como elemento obligatorio. La norma portuguesa señala el uso obligatorio del *nombre del productor* sólo en el *fondo* y sus subdivisiones pero si es aplicable puede incluirse en el resto de niveles mientras la norma británica no lo incluye como obligatorio. Por su parte, el proyecto normativo brasileño propone el uso del elemento *condiciones de acceso* como obligatorio, pero sólo para los niveles de *archivo* y *fondo*. Es válido destacar que ODA, NODAC y NOGADA además del uso de elementos obligatorios establecen dos categorías de uso adicionales: *recomendables* y *opcionales*. Las normas DACS y RAD2 no recomiendan el uso obligatorio de ningún elemento de su estructura de datos.

La siguiente tabla muestra la tipología normativa a la que pertenecen los estándares estudiados:

TIPOLOGÍA DE NORMA SEGÚN FUNCIÓN				
	ESTRUCTURA	CONTENIDO	PRESENTACIÓN	CODIFICACIÓN
MAD3	X	X	X	X
DACS	X	X	-	X
RAD2	X	X	X	-
ODA	X	X	X	-
NOBRADE	X	X	-	-
NEDAI	X	X	X	-
MDM	X	X	X	-
NODAC	X	X	-	-
NOGADA	X	X	-	-

Tabla 286. Tipología de norma

Todos los proyectos normativos se ajustan a dos de estas categorías (normas de estructura y contenido de datos). El proyecto español, como se explicó anteriormente, sólo desarrolla seis elementos de la estructura de datos de ISAD(G). Algunos de los estándares (5) regulan la salida de datos en pantalla o en instrumentos impresos; a través de modelos detallados o reglas específicas (de organización, redacción y grafía) normalizan la formalización y la presentación de la información en los instrumentos de descripción. MAD3 y DACS son los únicos estándares que regulan

cómo debe codificarse la información almacenada en entornos digitales y para ello proponen las normas de metadatos que deben ser utilizadas (EAD y MARC21).

La tabla 287 expone cuáles son las entidades archivísticas que pueden ser descritas a través de estos proyectos normativos:

ENTIDADES QUE DESCRIBEN LOS ESTÁNDARES			
	DOCUMENTOS	PRODUCTORES	PUNTOS DE ACCESO/ REGISTRO DE AUTORIDADES
MAD3	X	-	-
DACS	X	X	X
RAD2	X	-	X
ODA	X	X	X
NOBRADE	X	-	-
NEDAI	X	-	-
MDM	X	X	X
NODAC	X	-	-
NOGADA	X	-	-

Tabla 287. Entidades que describen y relacionan.

A través de todas las normas analizadas se pueden describir los documentos archivísticos. DACS, ODA y el MDM son las únicas normativas que permiten, también, la descripción de los productores y proporcionan las pautas para la creación de los registros de autoridades. DACS, RAD2, ODA y MDM proponen reglas para la creación de puntos de acceso normalizados (nombres de instituciones, personas, familias y lugares geográficos). Gran Bretaña y España cuentan con una normativa independiente para la creación de los puntos de acceso. Por su parte, NOBRADE contiene un área de información descriptiva con reglas específicas para crear puntos de acceso.

Como se observa, todas las normas logran integrar sus estructuras con ISAD(G), no sucediendo así con ISAAR(CPF) y con otras normas para la creación normalizada de puntos de acceso y de intercambio de información en ambientes electrónicos. La comunidad de archiveros sigue trabajando para obtener normativas que logren integrar los contenidos de los documentos (ISAD(G)), sus productores (ISAAR(CPF)) y los puntos de acceso o encabezamientos. Además, esta comunidad es consciente de la necesidad de obtener normas que faciliten la codificación de la información para que las descripciones puedan ser procesadas en cualquier sistema de información.

3. Microestructura de las normas

Este apartado pretende exponer de forma sistemática y resumida los contenidos desarrollados en la microestructura de las normas. Este trabajo se realiza a partir de los indicadores aplicados en el estudio de los elementos descriptivos: *análisis terminológico, estructural, normativo, multinivel, formal y fuentes de información*. En esta recapitulación no se incluirá el *análisis conceptual* dado que consideramos no aporta datos significativos desde una perspectiva comparada cuantitativa y sintética. Mediante la comparativa de estos indicadores se observan las tendencias seguidas en las normas de descripción, en sus áreas y elementos componentes.

3.1 Análisis terminológico

En el análisis de la terminología se estudian dos cuestiones fundamentales. Primeramente se analizan, en los nueve estándares, las áreas de descripción que presentan mayor o menor correspondencia terminológica con ISAD(G). En segundo término se examina el conjunto de normas que presentan más o menos semejanzas terminológicas con la norma internacional.

3.1.1 Análisis terminológico por áreas de descripción

Con el objeto de obtener resultados concluyentes se realizaron las siguientes actividades:

1. Se revisaron todos los valores porcentuales de coincidencia terminológica con ISAD(G) que obtuvieron los elementos descriptivos en el análisis de la microestructura.
2. Se elaboraron tablas por áreas de descripción donde se muestran estos valores porcentuales. A partir de estos valores, se calcularon la *media de coincidencia*, los *valores extremos*, la *desviación típica* y la *moda* en cada una de las áreas de descripción (ver Anexo 5 [5.1]).
3. Se definieron y expusieron, utilizando tablas y gráficos, los valores de los promedios de tendencia central del análisis terminológico de cada una de las áreas de descripción.

La tabla 288 y la figura 233 tienen como propósito mostrar los promedios de las medidas de tendencia central analizadas y los valores de coincidencias terminológicas y diferencias que se establecen entre las áreas de descripción de las normas estudiadas e ISAD(G). Es decir, las áreas que contienen un mayor número de elementos nombrados con la terminología recomendada por el CIA y las áreas con más diferencias terminológicas.

Se creyó conveniente realizar este sencillo estudio estadístico pues facilitaría la comprensión del estudio terminológico en las áreas descriptivas. A través del procesamiento de datos de estas medidas se deducen los siguientes aspectos:

Media de coincidencia: el promedio de coincidencia terminológica entre las áreas de descripción de las normas estudiadas e ISAD(G). Se conocerán las áreas de descripción que contienen un mayor número de elementos que han sido nombrados de forma igual a la norma internacional.

Moda: los valores con mayores frecuencias en el rango de promedios de semejanzas terminológicas o de frecuencias absolutas de los elementos que componen un área de descripción. Se conocerá por áreas descriptivas el número más frecuente o único de estándares que coinciden en nombrar un elemento o varios con el mismo término de ISAD(G).

Valores extremos: los valores extremos de frecuencias absolutas o promedios de coincidencia terminológica de las áreas de descripción con respecto a ISAD(G). Con el cálculo de esta medida se conocerá el número máximo de estándares que coinciden en nombrar un elemento o varios con la misma terminología del estándar internacional así como el número mínimo de estándares que no utilizan los término de ISAD(G).

Desviación típica: los valores de coincidencia terminológica que se encuentran más o menos cercanos a la media. Con el cálculo de esta medida se conocerá si existe mucha coincidencia en la denominación de los elementos en las diferentes normas o si por el contrario hay una gran variedad denominativa.

Resultados	Área 1	Área 2	Área 3	Área 4	Área 5	Área 6	Área 7
Media de coincidencia	7 (77,72%)	6,5 (78,8%)	6,25 (78,12%)	5,8 (72,50%)	5,5 (68,80 %)	6 (75,0%)	4,33 (54,2%)
Moda	6 (66%)	nula	6 (75%)	5 (62,5%) y 6 (75%)	nula	nula	4(50%)
Valores extremos	9(100%) / 6 (66%)	8 (100%) / 5 (62%)	8 (100%) / 5 (62,5%)	7(87,5%) / 5 (62,5%)	7 (87,5%) / 4 (50%)	6 (75%)	65 (62,50%) / 4 (50%)
% Semejanza	77,72%	78,80%	78,12%	72,50%	68,8 %	75%	54,2%
% Diferencia	22,28%	21,20%	21,88%	27,50%	31,20%	25%	45,8%
Desviación típica	1.41	1,29	1,25	0,83	1,29	nula	0,57

Tabla 288. Análisis terminológico - Medidas de tendencia central y porcentos - Áreas de descripción.

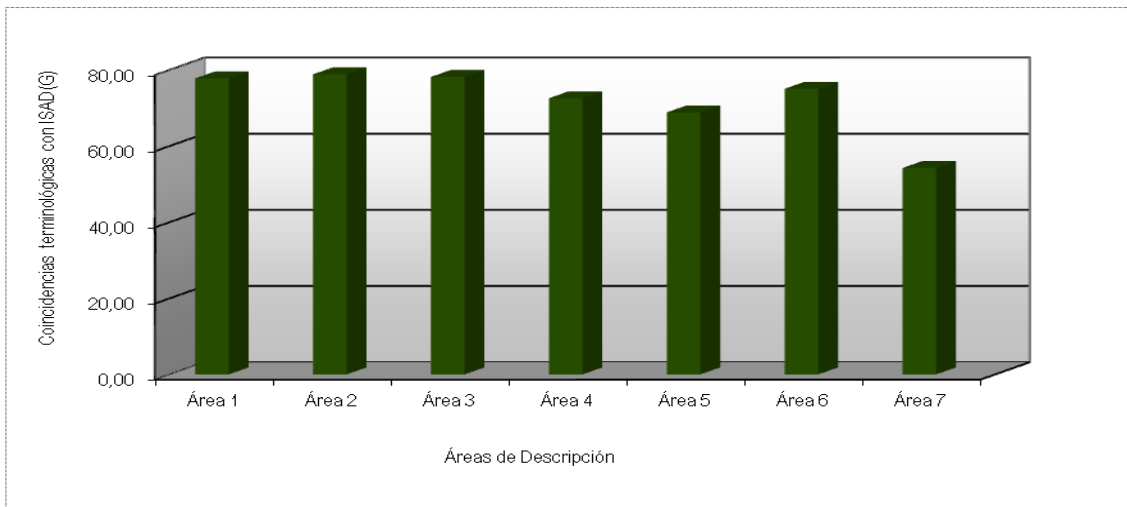


Figura 233. Coincidencias terminológicas de las áreas de descripción con relación a ISAD(G).

Los resultados obtenidos se sintetizan a continuación:

En relación a la **media de coincidencia** los resultados que se obtuvieron fueron:

- Las *áreas de identificación, de contexto y de contenido/estructura* son las que presentan las mayores coincidencias terminológicas en relación a ISAD(G), con valores de coincidencia por encima del 75%. Es decir, en estas áreas la mayoría de los elementos son nombrados con la misma denominación utilizada en la norma internacional.
- El *área de condiciones de acceso y uso* y el *área de notas* detentan niveles medios de coincidencia terminológica con respecto a ISAD(G). En estas áreas los elementos que son nombrados de forma idéntica a la norma internacional alcanzan valores que oscilan entre un 75% y un 70%. Es válido destacar que el *área de notas* alcanza este valor porcentual elevado (75%) porque sólo contiene un elemento descriptivo.
- El *área de documentación asociada* y el *área de control de la descripción* presentan los valores más bajos de coincidencia terminológica. Esto supone que en estas dos áreas aparece un número mayor de elementos nombrados con términos diferentes de los utilizados en la normativa internacional.

En correspondencia a la **moda** los resultados que se obtuvieron fueron:

- Las *áreas de identificación, contenido/estructura y condiciones de acceso y uso* alcanzaron los mayores valores en la moda entre un 66% y un 75%. Dicho de otro modo, en estas áreas coincidió que un número igual de estándares (6 a 5)

nombraran dos o más elementos con el mismo término de ISAD(G). Por ejemplo en el *área de identificación* un total de seis normas denominaron de la misma forma a tres elementos diferentes del área (*fechas, nivel de descripción y volumen y soporte*). Hay que destacar el caso del *área de condiciones de acceso y uso*, que presenta un valor *bimodal*, es decir, tiene dos valores mayores de frecuencia absoluta (5 y 6).

- El *área de control de la descripción* obtuvo un valor medio en la *moda* con un 50% como valor mayor de frecuencia absoluta o promedio de coincidencia. Esto significa que para esta área cuatro de las normas estudiadas coincidieron en nombrar dos elementos diferentes de la misma forma que la norma internacional.
- En las *áreas de contexto, documentación asociada y notas* no fue posible hallar esta medida de tendencia central pues no hubo ningún valor en la frecuencia absoluta que se repitiera. Es decir, en estas áreas no existe un número mayor absoluto e igual de normas que coincidieran en utilizar la misma denominación que ISAD(G) en dos o más elementos. Hay que destacar el caso del *área de notas* que sólo contiene un elemento descriptivo y de ello se deriva este resultado en la moda.

En relación a los **valores extremos** los resultados derivados muestran que:

- En las *áreas de identificación, contexto y contenido/estructura* los valores extremos ostentan los mayores valores, se comportaron entre un rango máximo de un 100% y un rango mínimo de un 62%. Esto significa que en estas tres áreas al menos en un elemento todas las normas usan la misma denominación que ISAD(G) y, siempre, como mínimo cinco y seis normas van a coincidir en usar la misma denominación que la norma internacional para algunos de dichos elementos.
- En las *áreas de condiciones de acceso y uso y documentación asociada* los valores extremos exhiben valores medios, con rangos máximos de 87,5% y mínimos de 50%. Esto supone que en ambas al menos en un elemento siete normas utilizan la misma denominación que ISAD(G) y, siempre, como mínimo cuatro y cinco normas van a coincidir en usar la misma denominación que la norma internacional para algunos elementos.
- En el *área de control de la descripción* los valores extremos alcanzaron los menores valores en un rango entre un 62% y un 50%. Esto significa que al menos en un elemento cinco normas utilizan la misma denominación que

ISAD(G) y como mínimo cuatro normas coincidieron en usar los mismos términos que la norma internacional para alguno de sus tres elementos.

- En el *área de notas* no se pueden evaluar los valores extremos pues sólo contiene un solo elemento.

En cuanto al análisis de la **desviación típica** se puede decir que:

- En las *áreas de identificación, contexto y contenido/estructura* se puede observar que las medias son similares en las tres (7, 6.5, 6.25); sin embargo la desviación típica es menor en las *áreas de contexto y contenido/estructura* (1.25, 1.29) que en el *área de identificación* (1.41). Esto indica que en las áreas 2 y 3 todos los valores están más cerca de la media mientras que en el área 1 todos los valores están más alejados de la media. Dicho de otro modo, en las áreas 2 y 3 la mayoría de las normas usan la misma denominación para la mayor parte de los elementos mientras que en el área 1 existe mayor diversidad (en la denominación de algunos elementos hay mucha coincidencia, mientras que otros hay mucha variedad).
- En las *áreas de condiciones de acceso y uso y documentación* asociada la media es similar en ambas (5.8, 5.5) sin embargo la desviación típica es menor en el área 4 (0.83) que en el área 5 (1.29) esto indica que en el área 4 la mayoría de las normas usan la misma denominación para la mayor parte de los elementos mientras que en el área 5 existe mayor diversidad (en la denominación de algunos elementos hay mucha coincidencia y en otros hay mucha variedad).
- El *área de control de la descripción* obtuvo un menor valor de media (4.33) y de desviación típica (0.57). Estos valores demuestran que en el área 7 la mayoría de las normas usan iguales denominaciones para la mayor parte de los elementos que la integran.
- En el *área de notas* no se puede calcular la desviación típica pues sólo contiene un solo elemento con una media de 6.

3.1.2 Análisis terminológico en las normas de descripción

Para conocer cuáles fueron las normas de descripción que tuvieron mayores coincidencias terminológicas con ISAD(G) en cada una de las áreas se realizaron las siguientes actividades:

1. Se elaboraron tablas por áreas de descripción que resumen las denominaciones utilizadas por los estándares para nombrar cada uno de los elementos descriptivos (ver Anexo 5 [5.1.2]).
2. Se realizaron análisis cuantitativos para conocer las coincidencias terminológicas por áreas de cada una de las normas.
3. Se elaboraron dos tablas, una ejemplifica el número de coincidencias terminológicas de cada norma en las 7 áreas (tabla 289) y, la otra, muestra las coincidencias totales, parciales o las divergencias terminológicas de los estándares con respecto a las áreas de ISAD(G) (tabla 290).

A continuación se muestra la tabla que resume para todos los estándares el número de denominaciones coincidentes con ISAD(G) en las siete áreas descriptivas.

CANTIDAD DE ELEMENTOS COINCIDENTES POR ÁREAS								
NORMAS	ÁREA 1	ÁREA 2	ÁREA 3	ÁREA 4	ÁREA 5	ÁREA 6	ÁREA 7	# COINCIDENCIAS TERMINOLÓGICAS
MAD3	2	2	3	1	0	0	0	8
DACS	3	4	4	3	3	1	0	18
RAD2	1	3	2	2	1	0	0	9
ODA	5	2	4	5	4	1	3	24
NOBRADE	5	3	2	2	4	0	3	19
MDM	4	4	4	5	4	1	3	25
NEDA1	5	1	-	-	-	-	-	6
NODAC	5	3	4	5	2	1	1	21
NOGADA	5	4	3	5	4	1	3	25

Tabla 289. Total de coincidencias terminológicas en cada una de las normas de descripción.

La siguiente tabla muestra las normas que presentan coincidencia total/parcial y divergencias terminológicas en cuanto a la denominación de sus elementos con respecto a ISAD(G) en cada una de las áreas descriptivas.

ÁREAS	NORMAS COINCIDENTES/DIVERGENTES		
	COINCIDENCIA TOTAL	COINCIDENCIA PARCIAL	DIVERGENCIAS
Identificación	ODA-NOBRADE-NEDAI-NODAC-NOGADA	MDM - DACS	MAD3-RAD2
Contexto	DACS-MDM	MAD3-RAD2-ODA-NOBRADE-NOGADA	NODAC
Contenido y Estructura	DACS-ODA-MDM-NODAC	MAD3-NOGADA	NOBRADE-RAD2
Condiciones de Acceso y Uso	ODA-MDM-NODAC-NOGADA	DACS-NOBRADE	MAD3-RAD2
Documentación Asociada	ODA-NOBRADE- MDM-NOGADA	DACS-NODAC	MAD3-RAD2
Notas	DACS-MDM-ODA-MDM-NODAC-NOGADA		MAD3-RAD2-NOBRADE
Control de la Descripción	ODA-NOBRADE-MDM-NOGADA	NODAC	MAD3-DACS-RAD2

Tabla 290. Coincidencias y divergencias entre las normas e ISAD(G) en cuanto a denominación.

A partir de estos resultados se llegaron a las siguientes conclusiones:

- ODA, MDM, NOGADA y NODAC son los estándares que presentan las mayores coincidencias terminológicas con respecto a ISAD(G) en la denominación de sus elementos descriptivos.
- DACS y NOBRADE ostentan valores medios de coincidencia terminológica en la denominación de sus elementos en relación a ISAD(G) con 18 y 19 elementos coincidentes respectivamente.
- MAD3 y RAD2 son los estándares que presentan las mayores divergencias terminológicas en cuanto a la denominación de sus elementos con 8 y 9 elementos coincidentes respectivamente.
- NEDAI obtiene una baja puntuación pues sólo incluye en su estructura de datos seis elementos.
- En la mayoría de los casos los estándares que más coincidencias terminológicas presentan son los de habla portuguesa y española.
- Las normas que más divergencias terminológicas presentan, en la generalidad de las áreas, son las de habla inglesa destacando con los mayores valores la norma canadiense y la inglesa.

3.2 Análisis estructural

En este acápite se estudian cuáles son las áreas descriptivas que proponen los estándares nacionales y regionales para estructurar y organizar sus elementos y sus contenidos, así como las coincidencias y divergencias que existen entre estos proyectos normativos e ISAD(G) con relación a este tema. A partir de esta síntesis, se

desvelan, también, las áreas alternativas que plantean algunos de los nuevos estándares para situar determinados tipos de información de la norma internacional.

Para realizar este análisis se efectuó una revisión de todas las áreas utilizadas en las normas analizadas. Con esta información se elaboró un conjunto de tablas que sintetizan las tablas individuales del análisis estructural de cada uno de los elementos de la microestructura. (ver Anexo 5 [5.2])

Tras la conclusión del trabajo se procesaron todos los datos obtenidos y, con ello, se procedió a elaborar una serie de instrumentos descriptivos (tablas, mapas y gráficos) que ayudaron a visualizar los resultados finales de este epígrafe.

La figura 234 muestra un mapa que resume para cada área descriptiva de ISAD(G) las áreas opcionales que utilizan el resto de los proyectos normativos estudiados.



Figura 234. Áreas diferentes a ISAD(G) utilizadas en los estándares estudiados.

Tal y como se puede ver, se identificaron un total de 16 áreas descriptivas que van desde las siete expuestas en la norma internacional hasta 9 áreas nuevas definidas en el resto de proyectos. Las áreas con más opciones son las de *contexto* y *contenido/estructura* donde se pueden localizar 5 y 6 propuestas para cada una de ellas. En algunos de los estándares se definieron nuevas áreas para ubicar la información contextual o de contenido pues se consideró que estos datos tenían un carácter administrativo y práctico y las áreas propuestas por ISAD(G) no respondían a

este fin. En otros casos se debe, principalmente, a los modelos de estructura de datos que siguen las normas (estructuras bibliográficas).

En las *áreas de identificación, de condiciones de acceso y uso y de documentación asociada* se incluyeron un número menor de alternativas; la adición de nuevas áreas para situar la información de identificación, acceso y materiales relacionados responde, en su generalidad, a los modelos de estructuras que siguen los estándares analizados, semejantes a versiones y ediciones anteriores de estas normas. En las *áreas de notas y descripción archivística* es donde más coincidencias se detectaron tanto con la norma del CIA como entre los restantes estándares.

Otros de los resultados obtenidos con este análisis está relacionado con las normas que más o menos coincidencias estructurales tuvieron con ISAD(G). En la tabla 291 se muestra esta información.

ÁREAS	NORMAS COINCIDENTES / DIVERGENTES		
	COINCIDENCIA TOTAL	COINCIDENCIA PARCIAL	DIVERGENCIA
Identificación	MAD3-DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA	-	RAD2
Contexto	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA	-	MAD3-DACS-RAD2
Contenido/estructura	ODA-NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA	MAD3-DACS	RAD2
Condiciones de Acceso y Uso	DACS-ODA-NOBRADE-MDM- NODAC-NOGADA	-	MAD3-RAD2
Documentación Asociada	DACS-ODA-NOBRADE-MDM- NODAC-NOGADA	-	MAD3-RAD2
Notas	DACS-RAD2-ODA-NOBRADE-MDM- NODAC-NOGADA	-	MAD3
Control de la Descripción	DACS-ODA-NOBRADE-MDM- NODAC-NOGADA	-	-

Tabla 291. Coincidencias y divergencias entre las áreas descriptivas de las normas e ISAD(G).

Si se observa con detenimiento la tabla anterior pueden surgir ciertas interrogantes como: *¿cuáles fueron las áreas donde hubo un mayor número de normas que coincidieron con ISAD(G)? ¿Cuáles fueron las áreas donde hubo un número mayor de normas que discreparon con la propuesta de ISAD(G)? ¿Cuáles son las normas que más coincidencias estructurales presentan con ISAD(G)? ¿Cuáles son las normas que más divergencias estructurales presentan con ISAD(G)?* A través del análisis de los datos de la tabla anterior es posible responder a estas cuestiones.

Las *áreas de identificación y notas* alcanzaron el mayor índice de coincidencia total con una media aproximada de uso entre los estándares e ISAD(G) superior al 70%. Es decir, entre siete y ocho normas coinciden con ISAD(G) en incluir estas áreas para registrar este tipo de información.

Las *áreas de condiciones de acceso/uso, documentación asociada y control de la descripción* obtuvieron un índice de coincidencia medio. Un 60% de los estándares utilizó estas áreas y un 20% no las incluyó en sus textos.

Las *áreas de contexto y contenido/estructura* obtuvieron el mayor índice de divergencia con una media aproximada de discrepancia entre los estándares e ISAD(G) de un 33%. Es decir, en ambas áreas tres normas incluyeron nuevas alternativas para recoger estos datos, obviando así la propuesta internacional.

Las normas de idioma portugués y español presentan un 100% de coincidencia estructural con ISAD(G). Es decir, estos estándares contienen en sus textos las siete áreas descriptivas de la norma internacional, no introduciéndose ningún cambio en relación a este tema.

Las normas anglosajonas son las que presentan las divergencias más notables en cuanto a la estructura organizativa de sus textos. MAD3, DACS y RAD2 no sólo proponen áreas nuevas dentro de sus estructuras, sino que omiten áreas de ISAD(G). Por ejemplo, el *área de contexto* no está incluida en el texto de estos estándares, sus elementos son ubicados en otras áreas descriptivas o en las áreas alternativas establecidas.

El manual británico y las reglas canadienses fueron las que mayores divergencias presentaron dentro del grupo de normas de idioma inglés. MAD3 sólo utiliza las *áreas de identificación y contenido/estructura* de ISAD(G). El resto de las áreas fueron las mismas que utilizaron sus autores en las anteriores versiones del manual. Hay que recordar que Cook y Procter, con la tercera edición de este estándar,

sólo pretendían adaptar la estructura de datos de MAD2 a la norma internacional publicada por el CIA.

Las reglas canadienses, por su parte, sólo utilizan un área descriptiva de ISAD(G). La estructura general propuesta difiere tanto del estándar internacional porque sigue la estructura organizativa de las AACR2, de ahí, que el área de notas sea la única coincidencia. Este texto, aunque presente estas divergencias estructurales, sí incluye la mayoría de los elementos de ISAD(G).

En esta línea de análisis, resulta de interés conocer, también, con detalle cuáles fueron las áreas de descripción que utilizaron las normas estudiadas en cada una de las áreas de ISAD(G) y observar sus tendencias. Para ello se elaboraron un conjunto de gráficos que ilustran representativamente estos datos.

En la figura 235 es posible advertir que el *área de identificación* es utilizada por la gran mayoría de los estándares, exceptuando RAD2. Las reglas canadienses presenta las mayores divergencias pues utiliza tres áreas diferentes para ubicar sus elementos de identificación (*título, fechas, volumen y soporte*) lo que demuestra lo anteriormente expuesto; es decir, su semejanza con otras estructuras normativas no archivísticas. Estos resultados confirman que en esta área existe un consenso más amplio entre los proyectos normativos nacionales, regionales e internacionales.

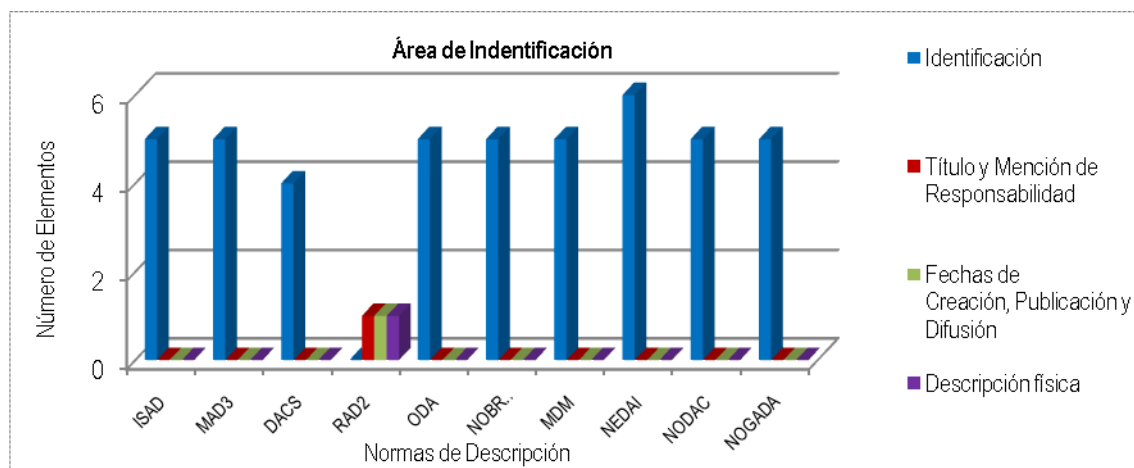


Figura 235. Áreas alternativas al área de identificación de ISAD(G).

La figura 236 expone gráficamente que las normas con más diferencias estructurales con respecto a ISAD(G) son las de lengua inglesa. Como se puede observar, las tres normas anglosajonas no contienen el *área de contexto*. Los elementos contextuales los ubican en áreas existentes como la de *identificación* o en nuevas áreas que responden a prácticas archivísticas específicas o a soluciones administrativas y de gestión.

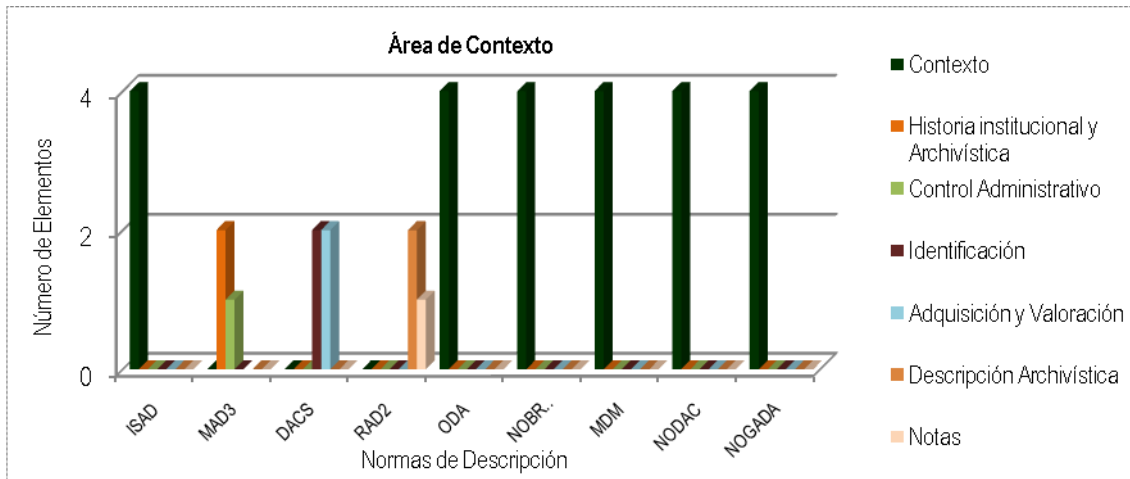


Figura 236. Áreas alternativas al área de contexto de ISAD(G).

Por lo que respecta al *área de contenido y estructura*, tal como puede apreciarse en la figura 237, existe una total coincidencia de ODA, NOBRADE y las normas españolas con ISAD(G) y las notables divergencias del resto de los estándares. Es interesante destacar la fragmentación del área que se produce en MAD3 donde la información aparece repartida en tres áreas diferentes y el carácter discordante de RAD2, que no coincide en absoluto con el resto de los estándares. DACS, por su parte, fusionó en un área nueva algunos elementos de contexto y contenido, que en su opinión, respondían a fines más administrativos.

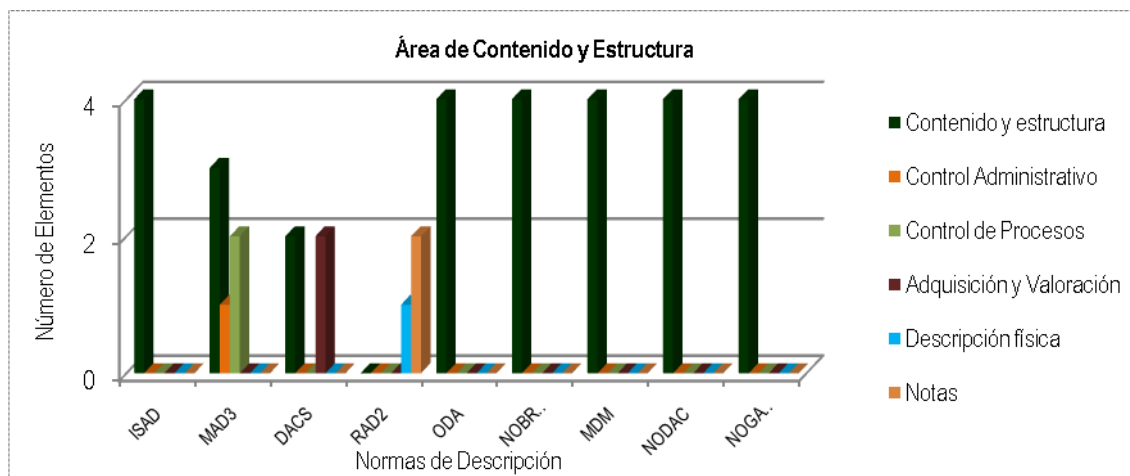


Figura 237. Áreas alternativas al área de contenido/estructura de ISAD(G).

Tal y como se puede observar en la figura 238, el *área de condiciones de acceso y uso* sigue una tendencia semejante a la del resto de áreas. La generalidad de las normas coincide en utilizar el área propuesta por el CIA y vuelven MAD3 y RAD2 a marcar las diferencias. La norma británica y la canadiense repiten su carácter de división y oposición en el tema estructural.

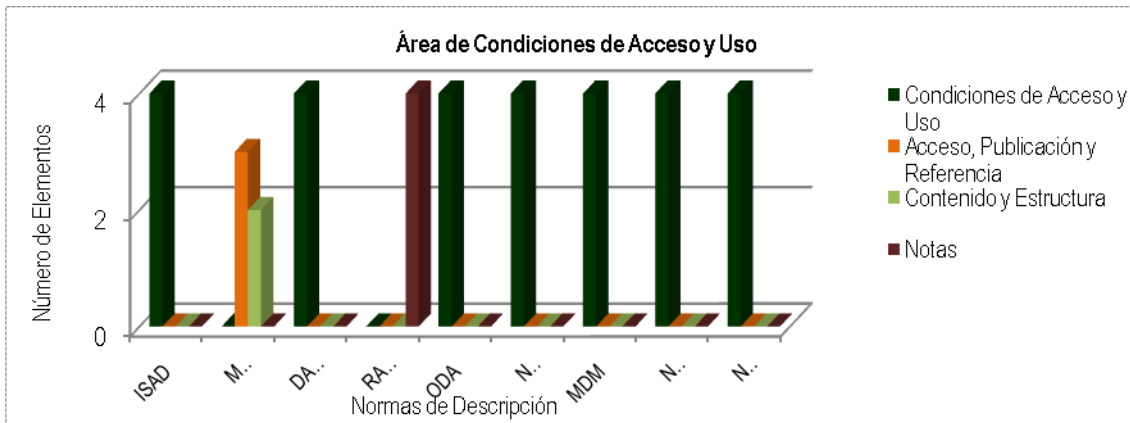


Figura 238. Áreas alternativas al área de condiciones de acceso y uso de ISAD(G).

En la figura 239 se demuestra un comportamiento casi similar del *área de documentación asociada* con el *área de condiciones de acceso y uso*. MAD3 y RAD2 son los únicos estándares que hacen nuevas propuestas de áreas para registrar este tipo de información. Hay que destacar que la mayoría de elementos de carácter archivístico en RAD2 están ubicados en el *área de notas*

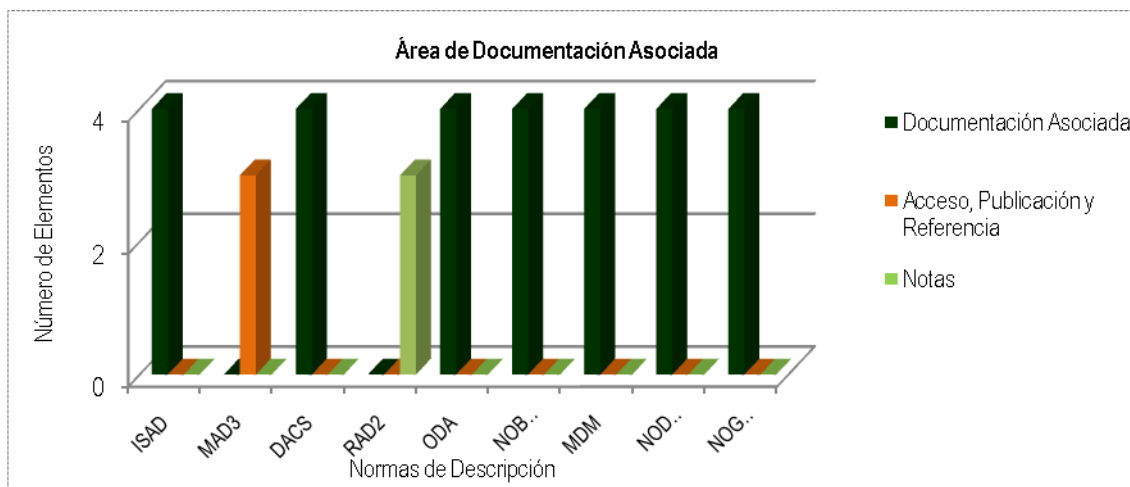


Figura 239. Áreas alternativas al área de documentación asociada de ISAD(G).

La representación gráfica del *área de notas* (Ver figura 240) demuestra que esta es una de las escasas áreas que ha sido incluida por el 90% de los estándares. Todos los proyectos coinciden con ISAD(G) en definir un área que recoja información única no incluida en otras áreas descriptivas. MAD3, aunque contiene un elemento para este fin, no delimita un área para las notas; en el manual esta información se vincula a los contenidos y estructuras.

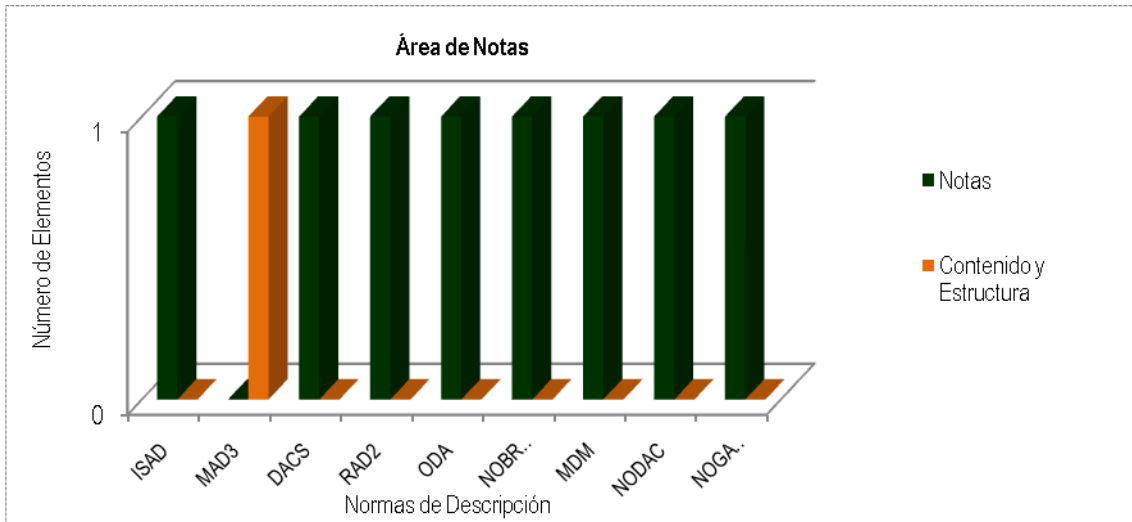


Figura 240. Áreas alternativas al área de notas de ISAD(G).

En el último gráfico (figura241) se puede observar que la séptima área descriptiva de ISAD(G) es incluida en la mayoría de los estándares estudiados. En MAD3 y RAD2 no se recoge datos vinculados a la responsabilidad archivística de las descripciones por tanto no incluyen dentro de sus estructuras de datos esta área ni otra alternativa.

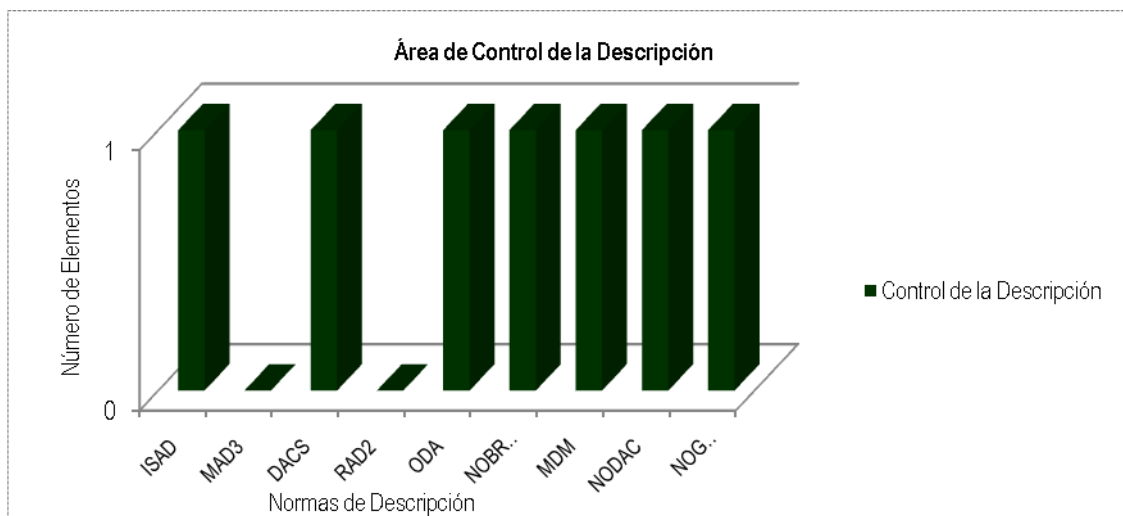


Figura 241. Áreas alternativas al área de control de la descripción de ISAD(G).

Para concluir se puede afirmar que las normas de Portugal, Brasil y España siguen fielmente la estructura de la norma internacional. DACS presenta algunas divergencias pero utiliza en su estructura la mayoría de las áreas de ISAD(G). MAD3 se adapta a las nuevas tendencias de descripción pero no incluye todas las áreas de la propuesta del CIA y como resultado se producen ciertas fragmentaciones en diversas áreas. RAD2 sigue los principios bibliotecarios para organizar y estructurar

esta información por lo que no presenta grandes coincidencias con el resto de los estándares de ahí su carácter diferenciador.

Para cerrar este epígrafe se presenta de forma abreviada una recapitulación de todos los aspectos tratados en el análisis estructural a través de una tabla resumen que recoge las siete áreas de descripción de ISAD(G) con cada uno de sus elementos y, paralelamente, las áreas alternativas propuestas en los diferentes proyectos normativos nacionales y autonómicos. Para finalizar, se muestra una tabla (tabla 292) y un gráfico general (figura 242) donde se facilita la observación de las áreas de descripción utilizadas por las normas estudiadas en esta investigación.

AREAS GENERALES	ELEMENTOS	ÁREAS UTILIZADAS	NORMAS
Identificación	Código de Referencia	Identificación	MAD3-DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
	Título	Identificación	MAD3-DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Título y Mención de Responsabilidad	RAD2
	Fechas	Identificación	MAD3-DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Fechas de Creación, Publicación y Difusión	RAD2
Nivel de Descripción	Identificación	MAD3-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA	
Volumen y Soporte	Identificación	MAD3-DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA	
	Descripción física	RAD2	
Contexto	Nombre del productor	Contexto	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Identificación	DACS
	Historia Institucional/ Reseña biográfica	Contexto	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Historia institucional y Archivística	MAD3
		Identificación	DACS
		Descripción Archivística	RAD2
	Historia Archivística	Contexto	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Historia institucional y Archivística	MAD3
		Adquisición y Valoración	DACS
		Descripción Archivística	RAD2
	Forma de Ingreso	Contexto	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Control Administrativo	MAD3
Adquisición y Valoración		DACS	
Notas		RAD2	
Contenido/estructura	Alcance y Contenido	Contenido/estructura	MAD3- DACS-ODA- NOBRADE-MDM- NODAC - NOGADA
		Descripción Archivística	RAD2
	Valoración, Selección y Eliminación	Contenido/estructura	MAD3- ODA –NOBRADE- MDM- NODAC-NOGADA
		Control de Procesos	MAD3
	Nuevos Ingresos	Adquisición y Valoración	DACS
		Contenido/estructura	ODA-NOBRADE-MDM-NEDAI-NODAC-NOGADA
		Control Administrativo	MAD3
		Adquisición y Valoración	DACS
	Sistema de Organización	Notas	RAD2
		Contenido/estructura	MAD3- DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Control de Procesos	MAD3
	Condiciones de Acceso y Uso	Condiciones de Acceso	Condiciones de Acceso y Uso
Acceso, Publicación y Referencia			MAD3

	Condiciones de Reproducción	Notas	RAD2
		Condiciones de Acceso y Uso	DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Acceso, Publicación y Referencia	MAD3
	Lengua/ Escritura	Notas	RAD2
		Condiciones de Acceso y Uso	DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Contenido/estructura	MAD3
	Características Físicas y Requisitos Técnicos	Notas	RAD2
		Condiciones de Acceso y Uso	DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Contenido/estructura	MAD3
	Instrumentos de Descripción	Notas	RAD2
		Condiciones de Acceso y Uso	DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Acceso, Publicación y Referencia	MAD3
Documentación Asociada	Existencia y Localización de Originales	Notas	RAD2
		Documentación asociada	ODA- NOBRADE- NODAC-NOGADA
		Materiales relacionados	DACS-MDM
	Existencia y Localización de Copias	Notas	RAD2
		Documentación asociada	ODA- NOBRADE- NODAC-NOGADA
		Acceso, Publicación y Referencia	MAD3
	Unidades de Descripción Relacionadas	Notas	RAD2
		Documentación asociada	ODA- NOBRADE- NODAC-NOGADA
		Acceso, Publicación y Referencia	MAD3
	Nota de Publicaciones	Notas	RAD2
		Materiales relacionados	DACS-MDM
		Documentación asociada	ODA- NOBRADE- NODAC-NOGADA
Notas	Notas	Notas	DACS-RAD2-ODA-NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
		Contenido/estructura	MAD3
Control de la descripción	Nota del Archivero	Control de la Descripción	DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
	Reglas o Normas	Control de la Descripción	DACS-ODA-NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA
	Fechas de las Descripciones	Control de la Descripción	DACS-ODA- NOBRADE-MDM-NODAC-NOGADA

Tabla 292. Relación de áreas y elementos de ISAD(G) y las normas estudiadas.

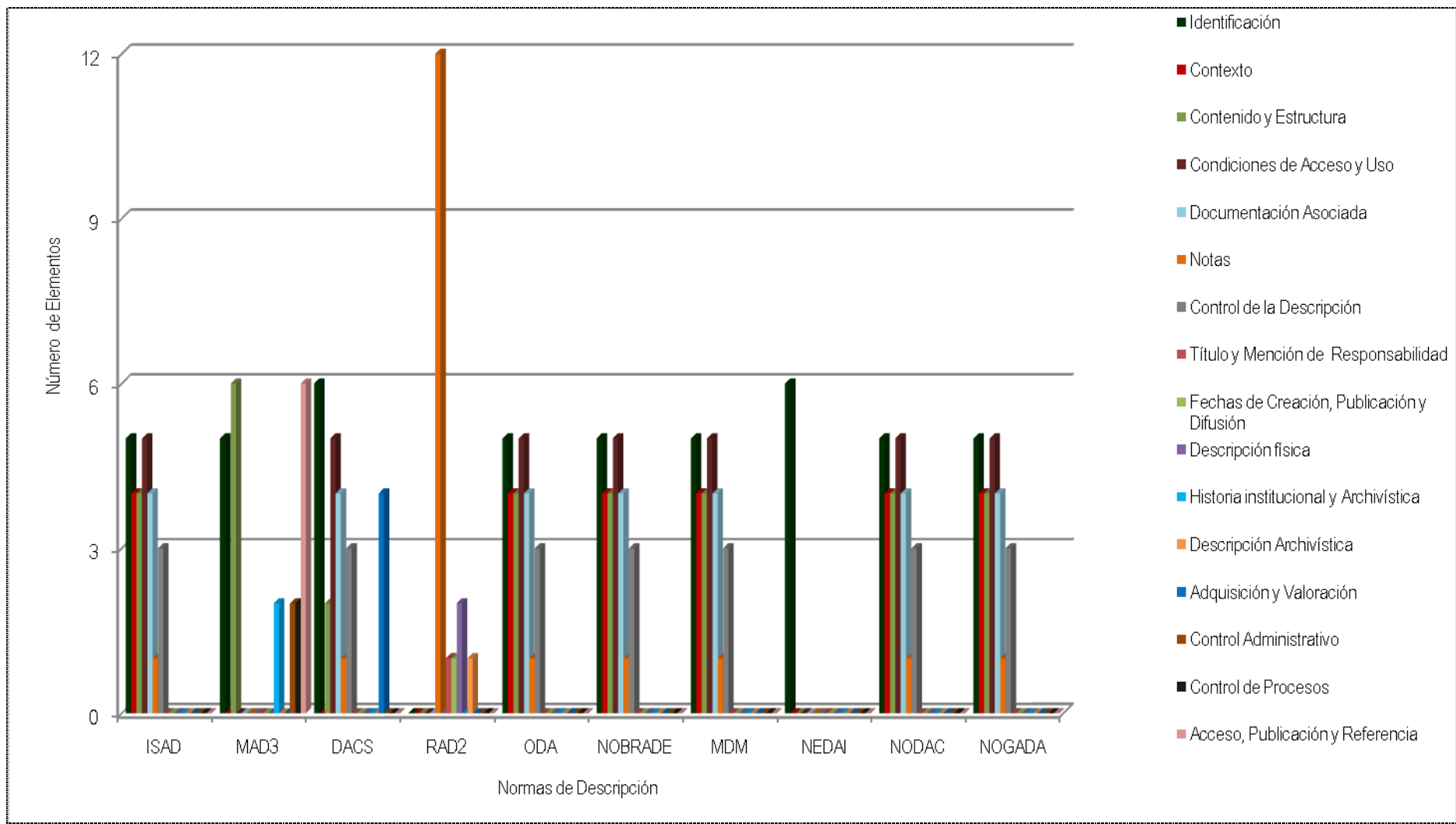


Figura 242. Áreas de descripción utilizadas por las normas.

3.3 Análisis normativo

En este epígrafe se estudian los resultados obtenidos en el análisis normativo realizado a cada uno de los elementos descriptivos de las normas. A partir de este estudio se detalla el número medio de reglas utilizadas por áreas y elementos, así como las tendencias apreciadas al aplicar los indicadores de normalización, coincidencia e innovación en las áreas descriptivas, los estándares y los elementos de descripción.

3.3.1 Promedio de reglas por áreas y elementos

Este subepígrafe tiene como objeto conocer el número total de reglas que se usaron para normalizar los contenidos de las siete áreas de descripción. Para ello se confeccionaron una serie de tablas que recapitulan el número de pautas utilizadas en cada uno de los elementos descriptivos y se calcularon los valores de algunas medidas de tendencia central (*número medio de reglas y desviación típica*) (ver Anexo 5 [5.3.1]).

A partir de la información derivada de ese pequeño estudio cuantitativo se elaboró la tabla 293 (y en el gráfico correspondiente) que exponen un resumen de los resultados y de las medidas de tendencia central calculadas.

RESULTADOS/ÁREAS							
	ÁREA 1	ÁREA 2	ÁREA 3	ÁREA 4	ÁREA 5	ÁREA 6	ÁREA 7
Número medio de reglas	41,4	17,75	12	16,8	16,5	33	9,66
Valores extremos	123 y 15	29 y 9	15 y 8	21 y 11	18 y 15	0	16 y 6
Desviación típica	46,24	8,38	3,55	4,49	1,29	0	5,50

Tabla 293. Valores de tendencia central por áreas de descripción.

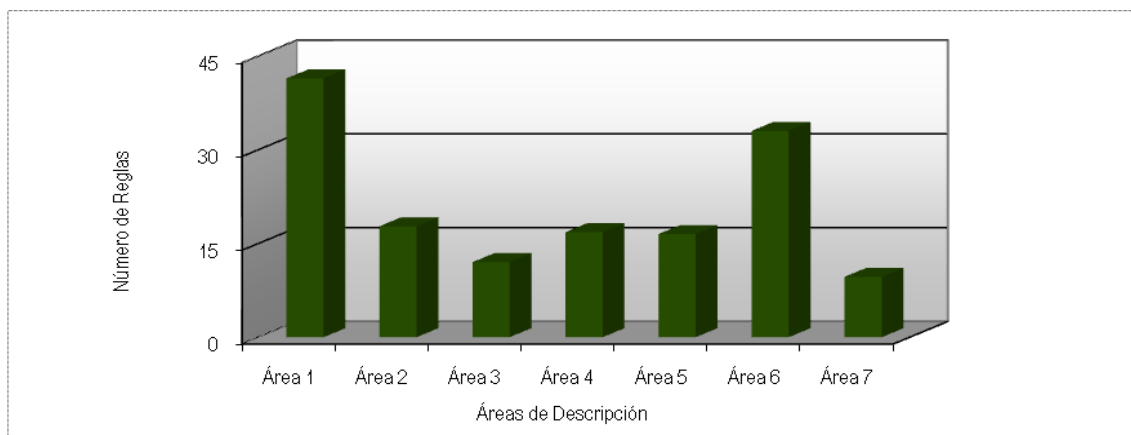


Figura 243. Promedio de reglas por áreas de descripción.

En relación al **número medio de reglas** o, lo que es lo mismo, el promedio de reglas utilizadas en cada una de las áreas de descripción es factible aseverar lo siguiente:

Las *áreas de identificación* y de *notas* obtienen los mayores promedios con respecto al número medio de reglas utilizadas para regular el contenido de sus elementos. En el área 1 este valor es tan elevado (41,4) porque contiene la mayoría de los elementos obligatorios que propone ISAD(G) para elaborar cualquier descripción a un nivel elemental, siendo éstos elementos más normalizados por los estándares. El *área de notas* alcanza un valor alto, pues presenta un sólo elemento descriptivo (notas) para el que también se incluyen varias reglas específicas. Hay que recordar que las notas recogen la información que no ha sido incluida en otros elementos descriptivos.

Las *áreas de contexto, condiciones de acceso y uso y documentación asociada* presentan valores medios en relación al número de reglas incluidas para regular sus contenidos. Estas áreas contienen entre 60 y 80 reglas específicas en total, que regulan el contenido de sus elementos descriptivos. En estas áreas la mayor parte de la información recogida tiene un carácter netamente archivístico y la mayoría de los estándares las incluyen, justificándose, de este modo, la ratio elevada de sus resultados.

Las *áreas de contenido y estructura y control de la descripción* obtuvieron el menor índice. Estas áreas presentan un rango máximo de 40 y 30 reglas que sistematizan la información de sus elementos descriptivos. Estos bajos valores se deben, fundamentalmente, a que no todos los estándares incluyen los elementos de estas áreas en sus estructuras de datos.

En cuanto a los **valores extremos**, derivados del total de reglas que presentan los elementos descriptivos, es posible destacar los resultados que enunciamos a continuación:

El *área de identificación* contiene el elemento que más se reguló en el conjunto de normas estudiadas, con un total de 123 reglas específicas que estandarizan su contenido (*título*).

El *área de control de la descripción* contiene el elemento que menos se reguló en el conjunto de normas estudiadas, con sólo 6 reglas que normalizan su contenido (*fecha de la descripción*).

En las *áreas de contexto y condiciones de acceso y uso* los valores extremos se ubican en un rango máximo de 29 reglas de contenido y un rango mínimo de 9. Los elementos que conforman estas dos áreas alcanzan, en la mayoría de los casos, más de un 10% de normalización.

Las *áreas de contenido y estructura, documentación asociada y control de la descripción* ostentan los rangos de valores extremos menores. Esto significa que los elementos de estas áreas presentan el menor número de reglas de contenido en el conjunto de normas estudiadas. En total estas tres áreas contienen 11 elementos y ninguno de ellos supera las 18 reglas de contenido.

En cuanto al análisis de los resultados obtenidos del cálculo de la **desviación típica**, es decir, los valores del promedio de reglas que se encuentran más o menos cercanos a la media, pueden destacar las ideas siguientes:

El *área de identificación* obtiene el valor mayor del promedio de reglas y de desviación típica con un 41,4 y un 46,24 respectivamente. En el área 1 existe una gran diferencia entre la cantidad total de reglas utilizada en cada uno de los elementos de identificación; este factor determina que el criterio de la media no sea el representativo o el que prime respecto al conjunto de elementos. Por ejemplo, el título se encuentra regulado por 123 reglas mientras que el resto de elementos han sido regulados, solamente, por 15, 17 y 18 reglas de contenido.

En las *áreas de contexto, condiciones de acceso y uso y documentación asociada* la media es similar con 17,75, 16,80 y 16,50; sin embargo, la desviación típica no se comporta de igual forma y los valores se muestran más alejados unos de otros (8,38, 4,49 y 1,29). Dicho de otra forma, en el área 5 el número de reglas utilizada para cada elemento es semejante (15, 16, 17 y 18) y por ello su desviación típica es la menor de las tres áreas de descripción. En las áreas 2 y 4 las diferencias son algo más notables, siendo posible observar elementos regulados con casi 30 reglas y otros sistematizados con apenas 10 pautas de contenido. El factor constante en las tres áreas es que la desviación estándar está en todos los casos alejada de la media total de reglas.

Las *áreas de contenido y estructura y control de la descripción* obtienen los valores menores de media con 12 y 9,66 mientras que los valores de desviación típica alcanzan 3,55 y 5,50 respectivamente. Estos valores demuestran que en el área 3 el número de reglas usadas para regular los elementos es más homogéneo que en el caso del área 7, donde las diferencias son notables (16, 7,6).

3.3.2 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las áreas de descripción, las normas y los elementos descriptivos

Después de conocer la cantidad total de reglas utilizadas en cada área de descripción resulta interesante conocer cómo se han comportado los *índices de normalización, coincidencia e innovación* en cada una de las áreas, en las normas y en los elementos descriptivos.

Para realizar este trabajo se elaboraron un conjunto de tablas que resumen los comportamientos de estos tres índices en los 26 elementos descriptivos estudiados en esta investigación. La información implícita en las 21 tablas resultantes fue tomada de las tablas confeccionadas para el análisis de la microestructura (*análisis normativo*). A partir de estos valores se calcularon los promedios generales de estos índices en los tres objetos a estudiar: áreas, normas y elementos (ver Anexo 5 [5.3.2]).

Finalizado este trabajo se procesaron todos los datos obtenidos y, con ello, se procedió a elaborar una serie de instrumentos gráficos que ayudan a visualizar los resultados finales de esta parte. A continuación se exponen y explican en detalle cada uno de ellos.

3.3.2.1 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las áreas de descripción

Este apartado tiene como objeto exponer las tendencias de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las áreas de descripción. A partir de los datos recopilados en las tablas del anexo 5 [5.3.2] se construyó un gráfico general que refleja los valores porcentuales de estos tres índices en cada una de las áreas estudiadas (ver figura 244). A partir de esta información se pueden llegar a las siguientes conclusiones parciales:

- El *área de control de la descripción* obtuvo el porcentaje de normalización mayor con un 36%. Esta área alcanza un valor tan elevado porque sólo se promediaron los valores de 6 estándares. MAD3 y RAD2 no incluyen esta área en sus estructuras de datos.
- Las *áreas de identificación, contexto, contenido y estructura, condiciones de acceso y uso y documentación asociada* alcanzaron porcentajes de normalización medios y en todos los casos similares, entre un 29 y un 33%. El promedio de reglas usadas en estas áreas se sitúa en un rango entre 15 y 50 reglas aproximadamente.

- El *área de notas* ostenta los valores más bajos de normalización. Estos resultados se deben a que el área 6 sólo contiene un elemento descriptivo.
- Las *áreas de notas y control de la descripción* presentan los mayores porcentajes de coincidencia con ISAD(G), es decir, las reglas recogidas en estas áreas coinciden en su mayoría con la normativa internacional.
- Las áreas de *contenido y estructura, condiciones de acceso y uso y documentación asociada* ostentan valores medios de coincidencia con respecto a ISAD(G).
- Las *áreas de identificación y de contexto* presentan los menores valores de coincidencia, es decir, en estas áreas el número de reglas coincidentes con el texto del CIA es mucho menor que en el resto de las áreas descriptivas.
- Las *áreas de identificación y condiciones de acceso y uso* son las que marcan mayores grados de innovación. Estas áreas recogen un mayor número de pautas diferentes a las propuestas por ISAD(G).
- Las *áreas de contexto, contenido y estructura y control de la descripción* presentan valores medios de innovación, entre un 40 y 45%, aproximadamente.
- Las áreas que presentan menor cantidad de reglas de contenido diferentes a las propuestas en el texto del CIA son las de *documentación asociada* y la de *notas*.

Tal y como se puede ver, en mayor o en menor medida, en las áreas se han incluido las reglas que propone la normativa internacional pero, a su vez, han adicionado nuevas cuestiones que marcan las diferencias con ISAD(G) y aumentan sus índices normativos.

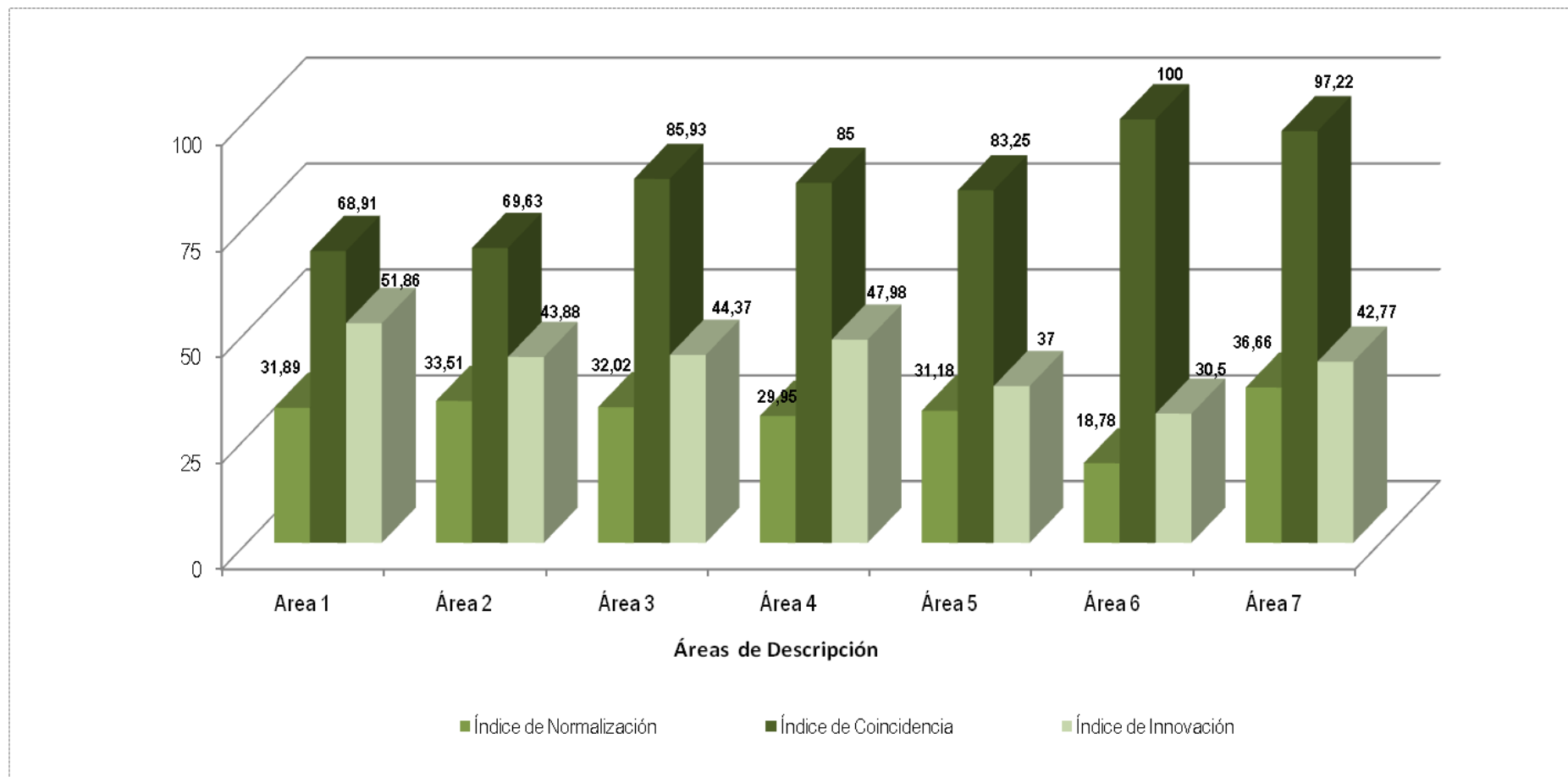


Figura 244. Tendencias de los índices normativos en las 7 áreas de descripción.

3.3.2.2 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en las normas de descripción

El propósito de este subepígrafe es el de exponer cuáles han sido los comportamientos de los *índices de normalización, coincidencia e innovación* en las nueve normas de descripción estudiadas en este trabajo. Para conocer estas tendencias se recopiló la información recogida en las tablas del anexo 5 [5.3.2] y con estos datos se realizaron un conjunto de gráficos que muestran, de forma más precisa, las tendencias y las fluctuaciones de estos tres índices en el conjunto de estándares. A continuación serán explicadas las figuras resultantes.

En cuanto al *área de identificación*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- ODA, MDM, NEDAI y NODAC regulan un mayor número de cuestiones para los elementos que forman el área de identificación, con porcentajes que oscilan entre un 40 y un 50%.
- ODA y NODAC presentan mayor grado de coincidencia con ISAD(G) en el área de identificación, con un 88 y un 92%.
- ODA, MDM, NEDAI y NODAC marcan un mayor grado de innovación, o lo que es lo mismo, presentan mayor cantidad de reglas no coincidentes con ISAD(G), con porcentajes por encima del 65%.

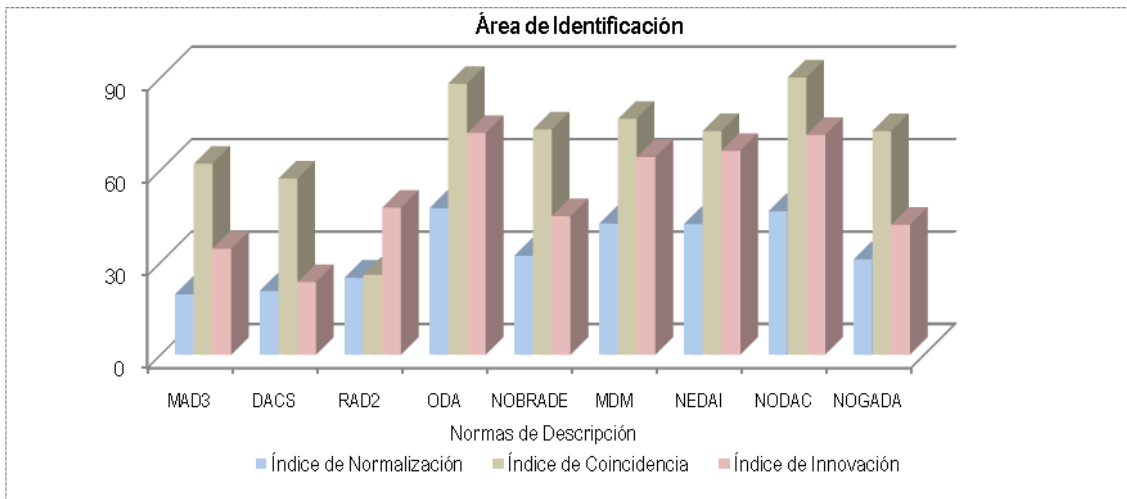


Figura 245. Normas de descripción - Índices normativos - Área de identificación.

En cuanto al *área de contexto*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- ODA, NODAC y NOGADA regulan un mayor número de cuestiones para los elementos que forman el área de contexto, con porcentajes que se encuentran entre un 40 y un 60%.
- NODAC y NOGADA presentan los mayores valores de coincidencia con ISAD(G) en el área de contexto, con un 95 y un 80% respectivamente.
- NEDAI exhibe un 100% de coincidencia con ISAD(G) en esta área pues sólo contiene un elemento de descripción (*nombre del productor*).
- ODA, NODAC y NOGADA marcan un mayor grado de innovación, o lo que es lo mismo, presentan mayor cantidad de reglas no coincidentes con ISAD(G), con porcentajes por encima del 55%.

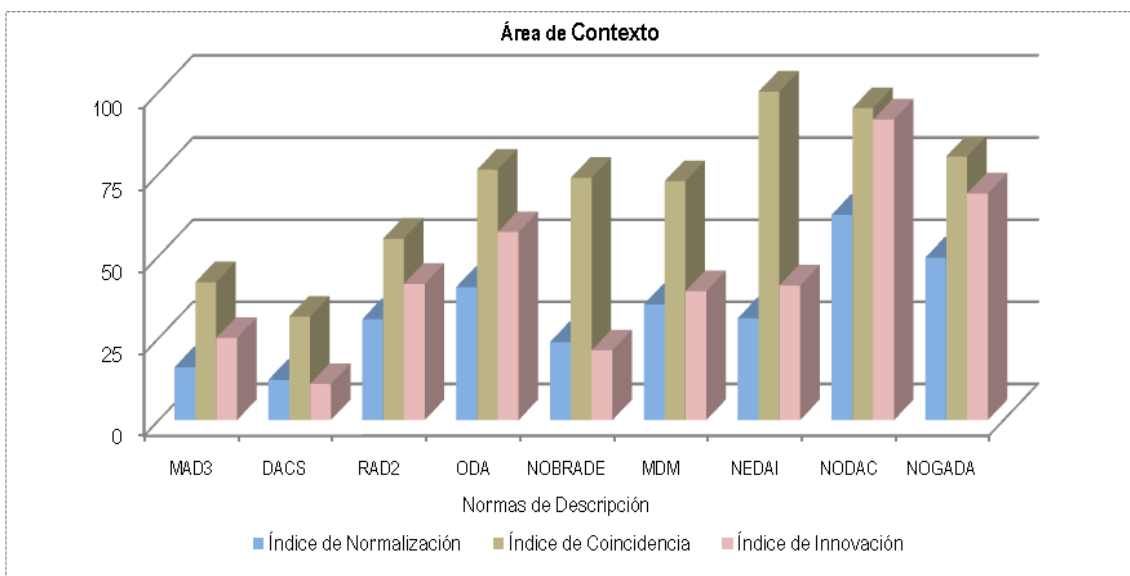


Figura 246. Normas de descripción - Índices normativos - Área de contexto.

En cuanto al *área de contenido y estructura*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- ODA y NODAC son los estándares que más normalizan el contenido de los elementos de esta área con porcentajes de un 40 y un 50%, respectivamente.
- ODA y MDM ostentan los mayores valores de coincidencia con la norma internacional, con un 90 y un 100%.
- NODAC y NOGADA marcan los mayores porcentajes de diferencia con ISAD(G), con un 85 y un 65%, respectivamente.

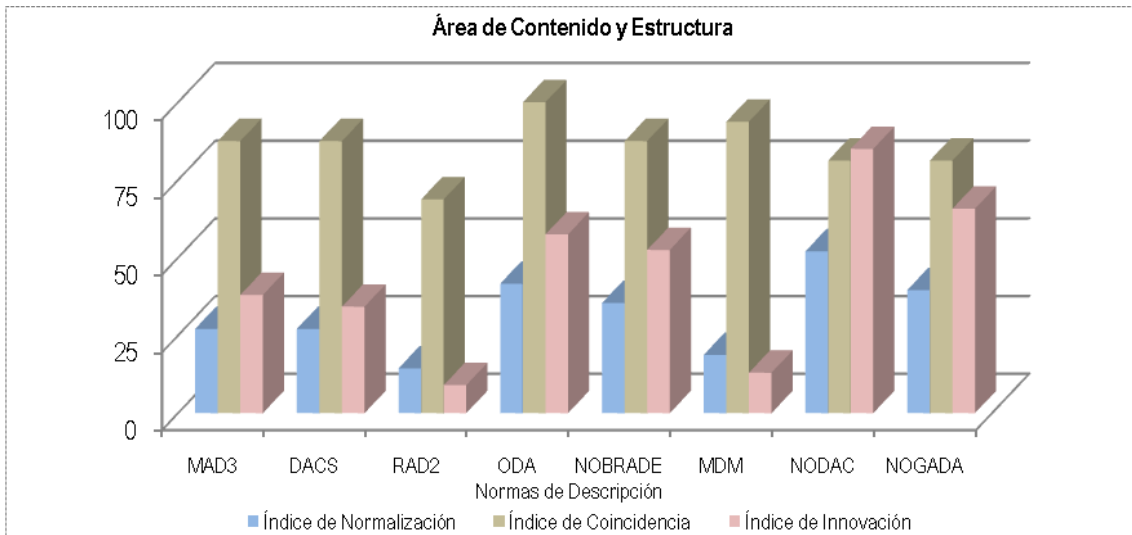


Figura 247. Normas de descripción - Índices normativos - Área de contenido y estructura.

En cuanto al *área de condiciones de acceso y uso*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- NODAC es el estándar que mayor número de cuestiones regula para los elementos de esta área descriptiva, con un 56%.
- DACS, ODA, MDM, NODAC y NOGADA ostentan los mayores porcentajes de coincidencia con la norma internacional para esta área en particular, oscilan entre un 90 y un 100%.
- NODAC es la norma que mayor porcentaje de innovación presenta para esta área, con un 93%.

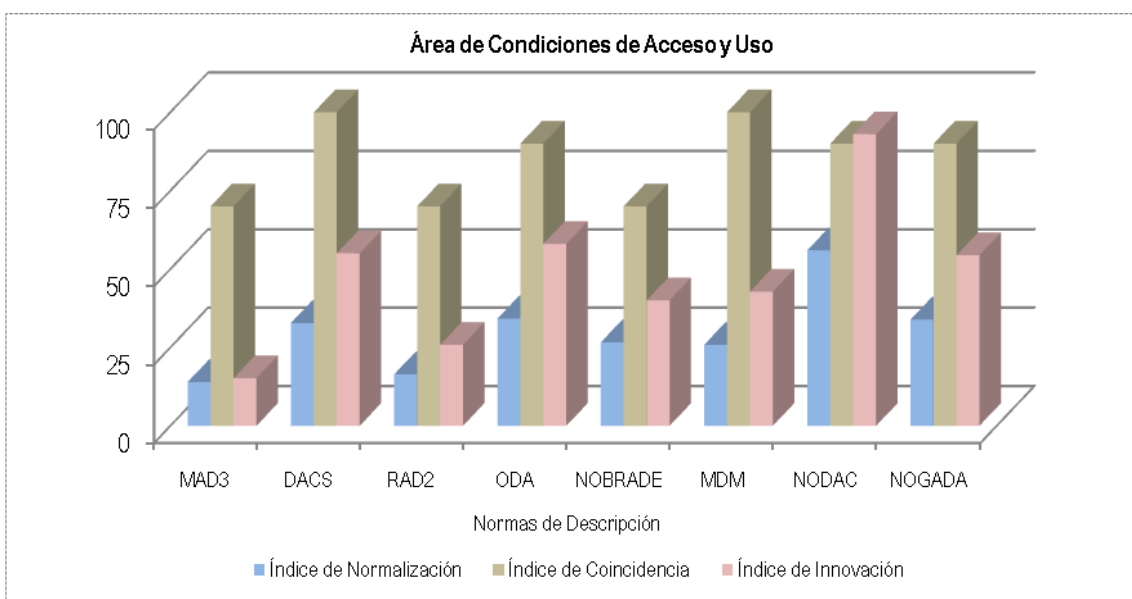


Figura 248. Normas de descripción - Índices normativos - Área de condiciones de acceso y uso.

En cuanto al *área de documentación asociada*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- NODAC y ODA normalizan un número mayor de cuestiones para los elementos que forman esta área descriptiva, con un 50 y un 70% respectivamente.
- DACS, ODA, NOBRADE, MDM y NODAC ostentan los mayores porcentajes de coincidencia con la norma internacional en esta área, entre un 87 y un 100%.
- NODAC y ODA marcan el mayor grado de diferencia con ISAD(G), es decir, son los estándares que mayor número de reglas nuevas proponen para regular estos contenidos, con un 97 y un 67% respectivamente.

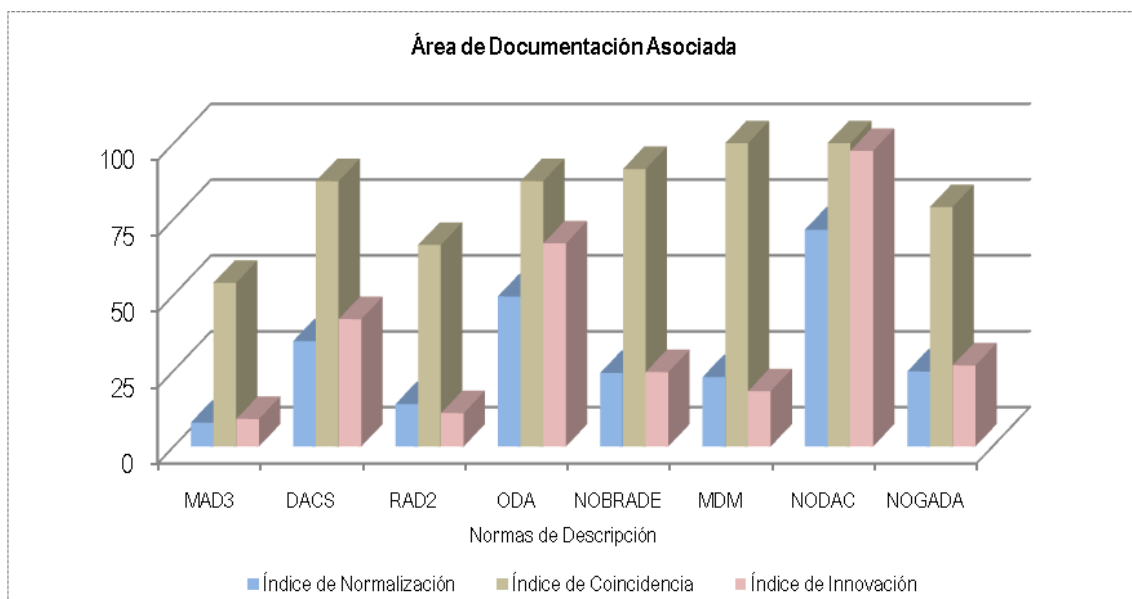


Figura 249. Normas de descripción - Índices normativos - Área de documentación asociada.

En cuanto al *área de notas*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- NODAC es el estándar que mayor número de cuestiones normaliza para regular los contenidos de esta área, con un 54%.
- Todos los estándares estudiados presentan un 100% de coincidencia con ISAD(G) en el *área de notas*.
- ODA, MDM y NODAC proponen un mayor número de reglas novedosas para regular estos contenidos; la norma catalana obtiene el mayor porcentaje, con un 100%.

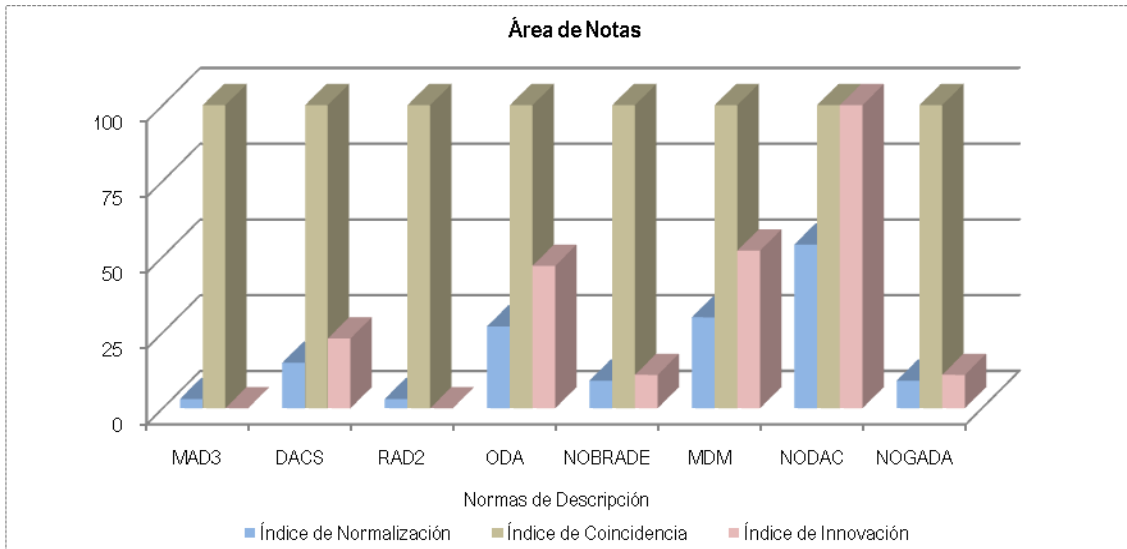


Figura 250. Normas de descripción - Índices normativos - Área de notas.

En cuanto al *área de control de la descripción*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados:

- NODAC es el texto normativo que marca el mayor grado de normalización en la última área descriptiva, con un 76%.
- DACS, ODA, NOBBRADE, MDM, NODAC y NOGADA presentan un 100% de coincidencia con ISAD(G) en el *área de control de la descripción*.
- NODAC es el texto que expone un mayor número de reglas no coincidentes con las de ISAD(G) para esta área.
- MAD3 y RAD2 no incluyen esta área de descripción en sus textos.

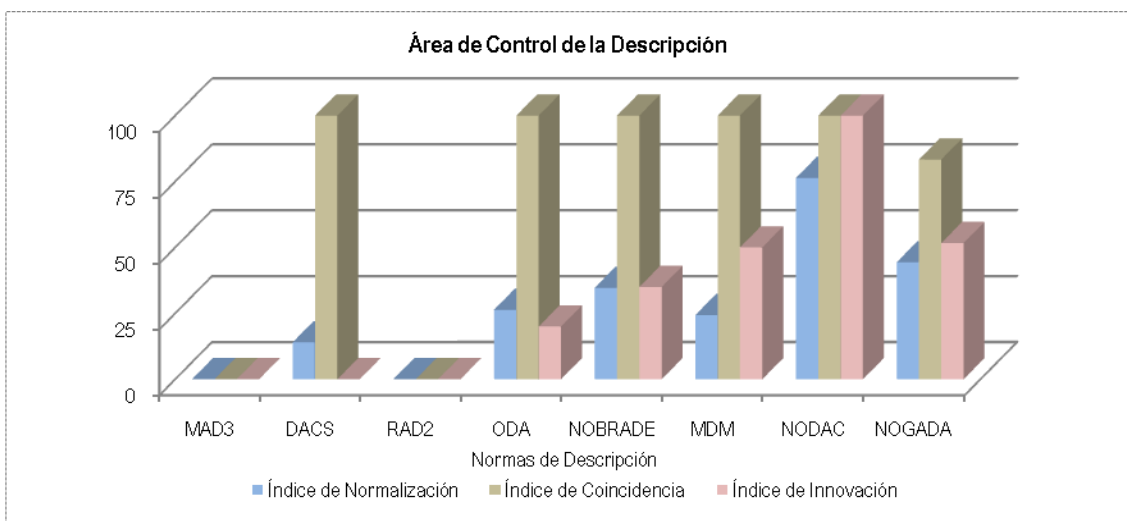


Figura 251. Normas de descripción - Índices normativos - Área de control de la descripción.

Para finalizar este análisis, se creyó conveniente elaborar un gráfico general (figura 252) que resuma cuáles fueron los valores porcentuales que obtuvieron las normas de descripción en los tres indicadores analizados. Para obtener esta representación se calcularon los promedios generales por área de cada uno de los índices en las normas (Consultar anexo 5.3.3). A partir de toda esta información recopilada se puede llegar a los siguientes resultados:

Índice de normalización

- ODA, NEDAI, NODAC y NOGADA son los textos que más cuestiones proponen para regular el contenido de todos sus elementos descriptivos.
- DACS, NOBRADE y MDM obtuvieron valores medios de normalización en la regulación de su contenido.
- MAD3 y RAD2 ostentan los menores valores en los porcentajes de normalización del contenido de sus elementos descriptivos.

Índice de coincidencia

- ODA, MDM y NODAC marcan el mayor grado de coincidencia con la norma internacional.
- DACS, NOBRADE, NEDAI y NOGADA exhiben valores medios de coincidencia con respecto a ISAD(G).
- MAD3 y RAD2 ostentan los menores valores en los porcentajes de coincidencia con la norma del CIA.

Índice de innovación

- ODA, NEDAI y NODAC son los estándares que proponen mayor cantidad de cuestiones no coincidentes con ISAD(G) para normalizar el contenido de sus elementos, es decir, son los textos más innovadores.
- NOBRADE, MDM y NOGADA presentan valores medios de innovación en la normalización del contenido de sus elementos.
- MAD3, DACS y RAD2 ostentan los valores más bajos de innovación en el conjunto de normas analizadas.

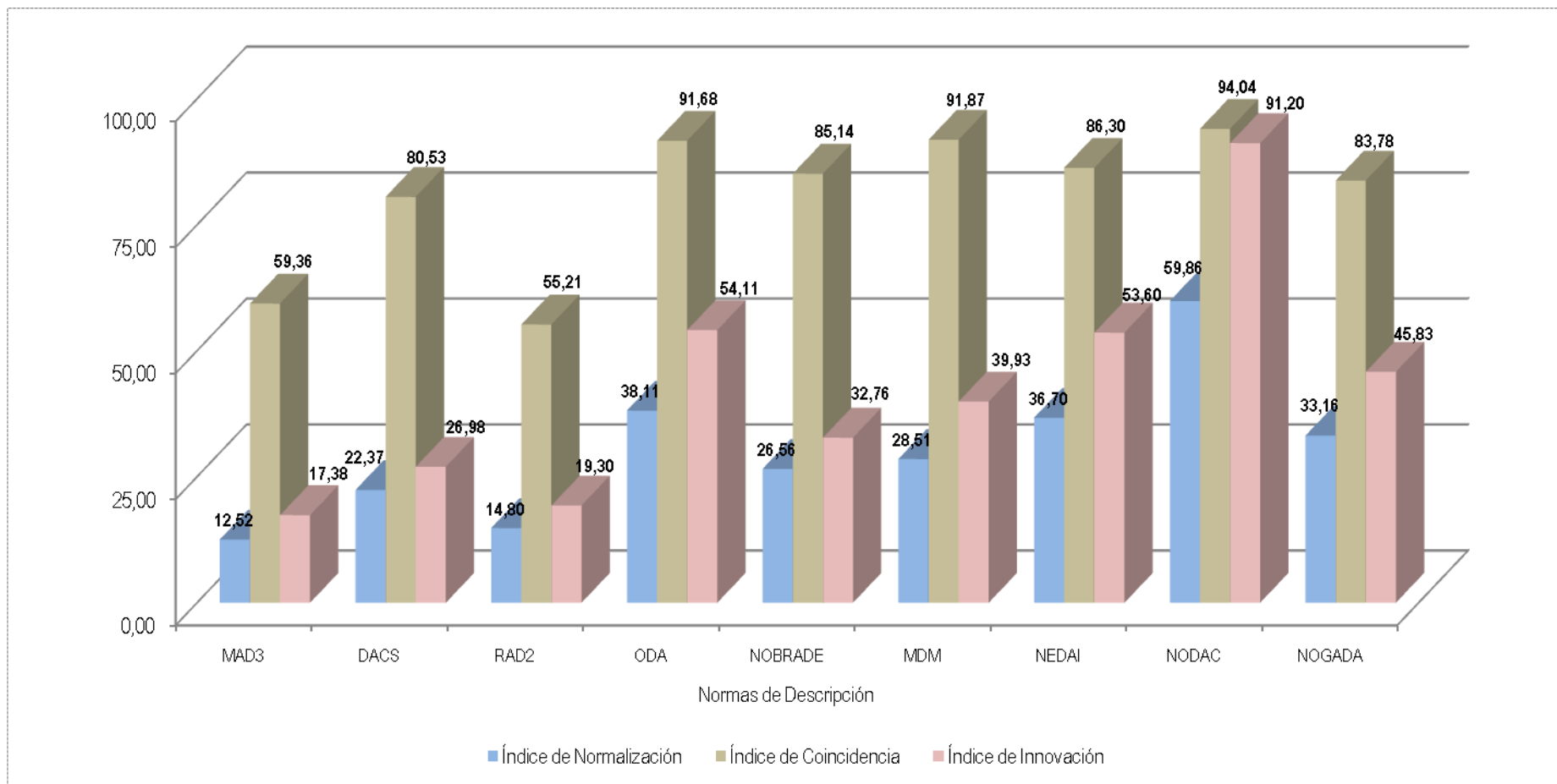


Figura 252. Tendencias de los índices normativos en las normas de descripción estudiadas.

3.3.2.3 Valoración de los índices de normalización, coincidencia e innovación en los elementos descriptivos

Resulta de interés, también, conocer cuáles han sido las tendencias de estos índices en los elementos de descripción estudiados. Para ello, a partir de las tablas del anexo 5 [5.3.2], se han elaborado un conjunto de gráficos que ayudarán a visualizar y comprender estas tendencias. A continuación serán explicadas las figuras resultante de la comparativa.

En cuanto al *área de identificación*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- Las fechas alcanzaron el mayor valor de normalización; es decir, es el elemento más regulado en las normas. El resto de elementos exhiben valores medios de normalización que oscilan entre un 20 y un 30%, con una media de número de reglas entre 5 y 25.
- En el *código de referencia* y en el *nivel de descripción* se han incluido todas las propuestas de la norma internacional para regular el contenido de estos elementos. Le suceden las fechas, con un 75% de coincidencia. El *título* y *la extensión y soporte* obtuvieron el menor valor de coincidencia con respecto a ISAD(G).
- En los elementos *fechas*, *nivel de descripción* y *extensión y soporte* se ha incluido un gran número de reglas no coincidentes con ISAD(G); por tanto, son los elementos que marcan un mayor grado de innovación. El resto de elementos alcanzaron valores medios de normalización.

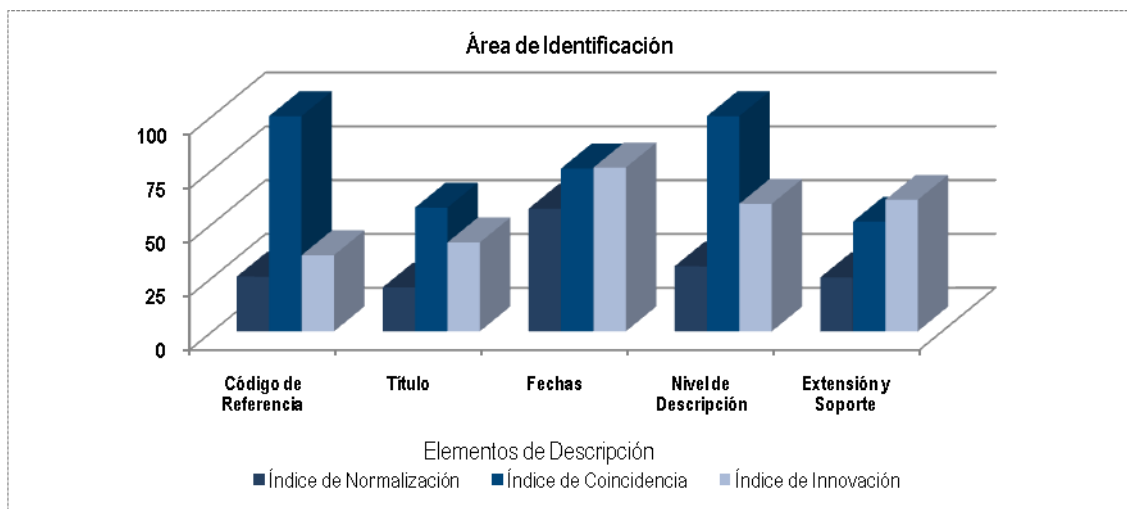


Figura 253. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de identificación.

En cuanto al *área de contexto*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- Los cuatro elementos alcanzan valores similares, destacando el *nombre del productor* con casi un 36% de normalización. Las normas incluyen más reglas de contenido para regular el nombre de los productores de documentos aunque hay que resaltar que no todos los estándares analizados se incluyeron en este cómputo pues este elemento no forma parte de todas las estructuras de datos.
- El *nombre del productor* es el único elemento de esta área que recoge todas las reglas propuestas por ISAD(G) para normalizar su contenido. El resto de elementos presenta porcentajes de coincidencia que se encuentran entre un 65 y un 75%.
- En los elementos *nombre del productor*, *historia institucional/reseña biográfica* e *historia archivística* se incluyeron varias reglas que no aparecen en ISAD(G), sus porcentajes de innovación superan el 50%. El elemento *forma de ingreso* presenta un porcentaje menor.

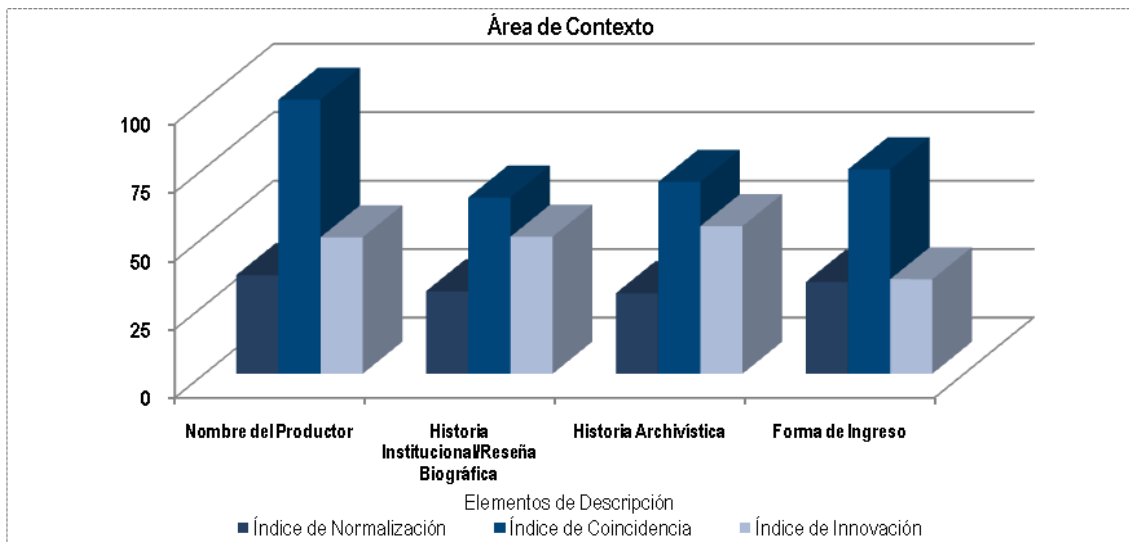


Figura 254. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de contexto.

En cuanto al *área de contenido y estructura*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- Los cuatro elementos alcanzan valores similares de normalización con porcentajes que se encuentran entre un 25 y un 35%.
- En los elementos *alcance y contenido*, *valoración*, *selección y eliminación* y *nuevos ingresos* se han incluido todas las propuestas de la norma internacional

para regular el contenido de estos elementos. Éstos presentan un 100% de coincidencia con el texto internacional. El elemento *sistema de organización* no incluye todas las pautas de ISAD(G).

- Los elementos *valoración, selección y eliminación* y *sistema de organización* obtuvieron los mayores porcentajes de innovación. Estos dos elementos contienen más reglas no coincidentes con ISAD(G) que el resto de elementos.

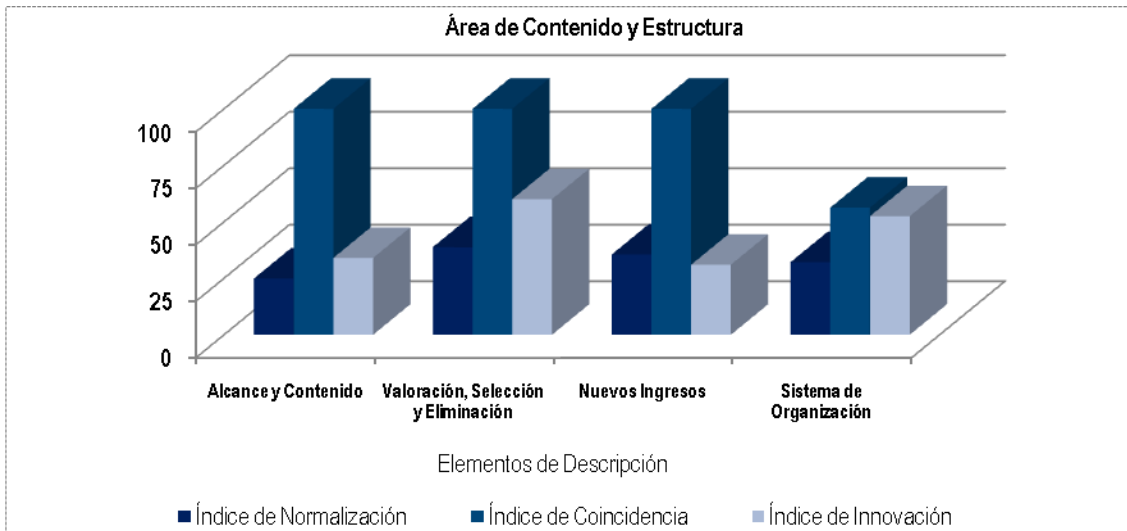


Figura 255. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de contenido y estructura.

En cuanto al *área de condiciones de acceso y uso*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- Todos los elementos descriptivos de esta área presentan valores similares de normalización, regulan un porcentaje de pautas superior al 25%.
- El elemento *condiciones de acceso* obtuvo un 100% de coincidencia con respecto a ISAD(G). El resto de elementos alcanzaron valores altos de coincidencia. Esta es una de las áreas descriptivas que presenta mayores coincidencias con la norma internacional.
- Los elementos *condiciones de acceso* y *condiciones de reproducción* marcaron los mayores porcentajes de diferencia con ISAD(G) en relación a las cuestiones de contenidos que regulan, con un 77 y 63% respectivamente. Los demás elementos alcanzaron valores medios de innovación.

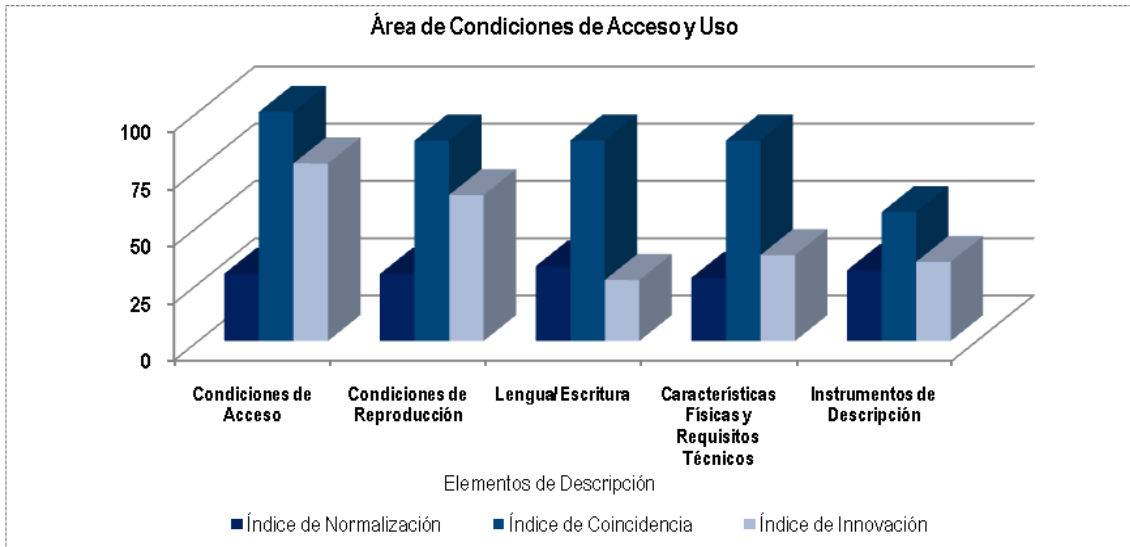


Figura 256. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de condiciones de acceso y uso.

En cuanto al *área de documentación asociada*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- El elemento *unidades de descripción relacionadas* obtuvo el mayor porcentaje de normalización, con un 38%, es decir, ha sido el elemento más regulado de esta área. El resto de elementos descriptivos obtuvieron niveles medios de regulación con valores que oscilan entre un 28 y un 33%.
- Los cuatro elementos que integran esta área alcanzaron elevados valores de coincidencia en relación al texto internacional. Los elementos *existencia y localización de originales* y *existencia y localización de copias* incluyen todas las pautas que propone ISAD(G) para regular estos contenidos.
- El elemento *existencia y localización de originales* cuenta con el mayor número de cuestiones novedosas del área, con un 52%. El resto de elementos presenta un porcentaje de innovación entre un 30 y una 40% aproximadamente.

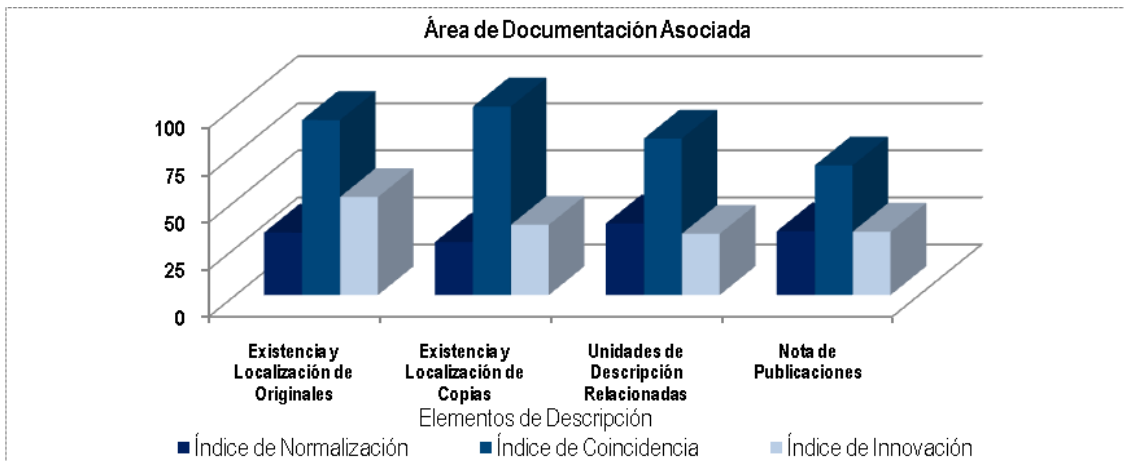


Figura 257. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de documentación asociada.

La figura 258 ejemplifica cuáles fueron los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación que presenta el único elemento que conforma el *área de notas*. Tal y como se puede ver el porcentaje de normalización es bajo mientras su porcentaje de coincidencia con la norma internacional alcanzó un 100%. Para esta área también se propusieron algunas nuevas pautas que definen las diferencias entre los diversos estándares, su porcentaje de innovación obtuvo un 30%.

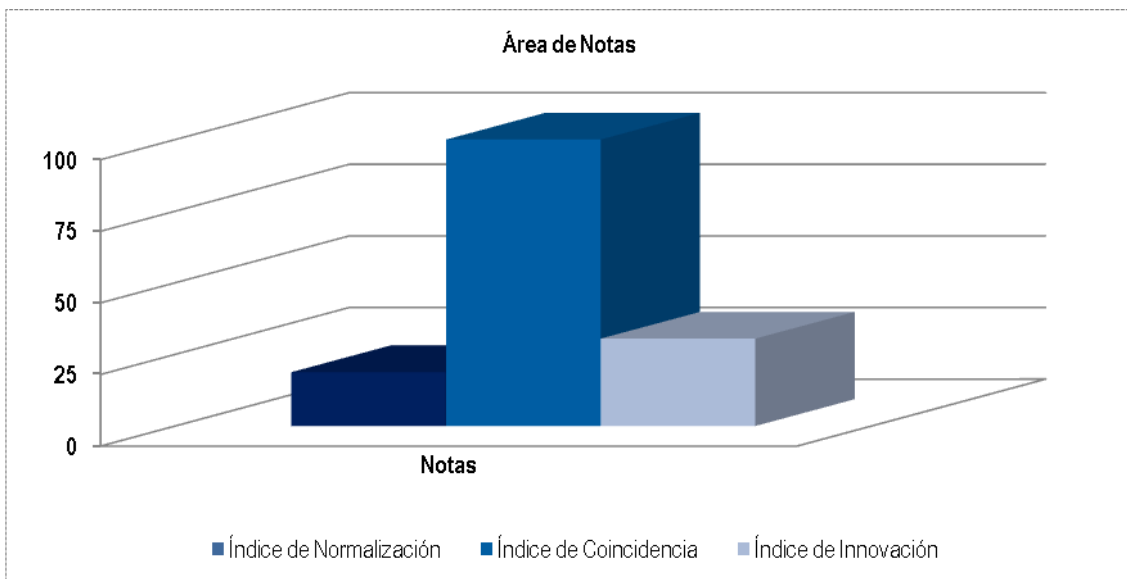


Figura 258. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de notas.

En cuanto al *área de control de la descripción*, el análisis conjunto de los porcentajes de normalización, coincidencia e innovación permiten apreciar los siguientes resultados en los elementos de esta área:

- Los tres elementos descriptivos obtienen índices de normalización similares, entre un 34 y un 38%. Es decir el índice de regulación de esta área es medio.

- Los elementos *reglas o normas* y *fechas de las descripciones* presentan un 100% de coincidencia con el texto del CIA. El elemento *nota del archivero*, también alcanzó, un alto porcentaje de coincidencia, un 91%.
- Los elementos de esta área alcanzan porcentajes de innovación similares, el promedio de innovación de los tres elementos se encuentra entre un 30 y un 40%.

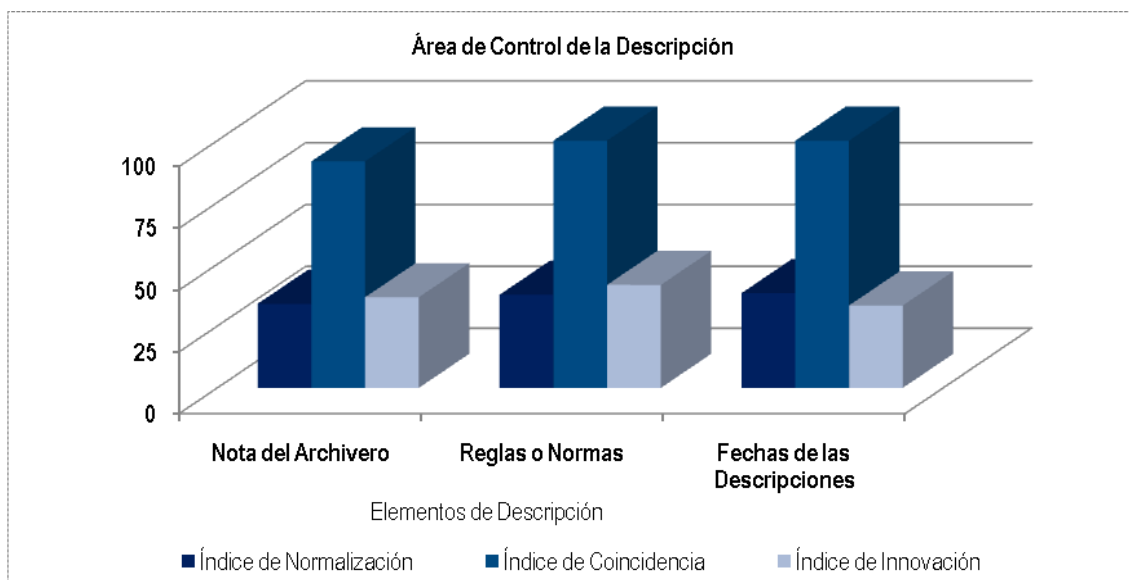


Figura 259. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de control de la descripción.

Para culminar con este análisis se creyó necesario realizar un resumen a través de un gráfico que muestre las fluctuaciones de estos índices en los 26 elementos descriptivos en el conjunto de áreas estudiadas (ver figura 260). A partir de todos estos datos es posible llegar a las siguientes conclusiones parciales:

- El conjunto de elementos analizados presenta índices de normalización similares, la mayoría se ubica entre un 25 y un 38%. El elemento *fechas* es el que más porcentaje de normalización presenta (57%), mientras que las *notas* alcanzaron el menor valor, con sólo un 18% de pautas que regulan su contenido.
- Los elementos *código de referencia*, *nivel de descripción*, *nombre del productor*, *historia institucional*, *alcance y contenido*, *valoración*, *selección y eliminación*, *nuevos ingresos*, *condiciones de acceso*, *existencia y localización de copias*, *notas*, *reglas o normas* y *fechas de las descripciones*, presentan un 100% de coincidencia con ISAD(G) o lo que es lo mismo, son los elementos que contemplan todas las reglas propuestas por la normativa internacional para regular estos contenidos.

- Los elementos *condiciones de reproducción, lengua/escritura, características físicas/requisitos técnicos, existencia y localización de originales, unidades de descripción relacionadas* y *nota del archivero* detentan niveles de coincidencias medios con respecto al texto internacional, sus valores se ubican entre el 80 y el 90%.
- El resto de elementos muestra niveles de coincidencia entre el 50 y el 70%.
- Los elementos *fechas, nivel de descripción, extensión y soporte, historia institucional, historia archivística, valoración, selección y eliminación, sistema de organización, condiciones de acceso, condiciones de reproducción y existencia y localización de originales* son los elementos que ostentan mayores porcentajes de innovación: entre un 50 y un 78%.
- El resto de elementos presentan niveles de innovación medios, con valores que oscilan entre un 25 y 40%.
- De los elementos obligatorios recomendados por ISAD(G) los que obtienen los mayores porcentajes de normalización son: las *fechas*, el *nivel de descripción* y el *nombre del productor* (57%, 30%, 35%). De los seis elementos sólo tres presentan un 100% de coincidencia con ISAD(G): el *código de referencia*, el *nivel de descripción* y el *nombre del productor*. Por último, los elementos obligatorios que ostentan los mayores valores en los índices de innovación son: las *fechas*, el *nivel de descripción* y la *extensión y soporte* (76%, 59%, 61%).

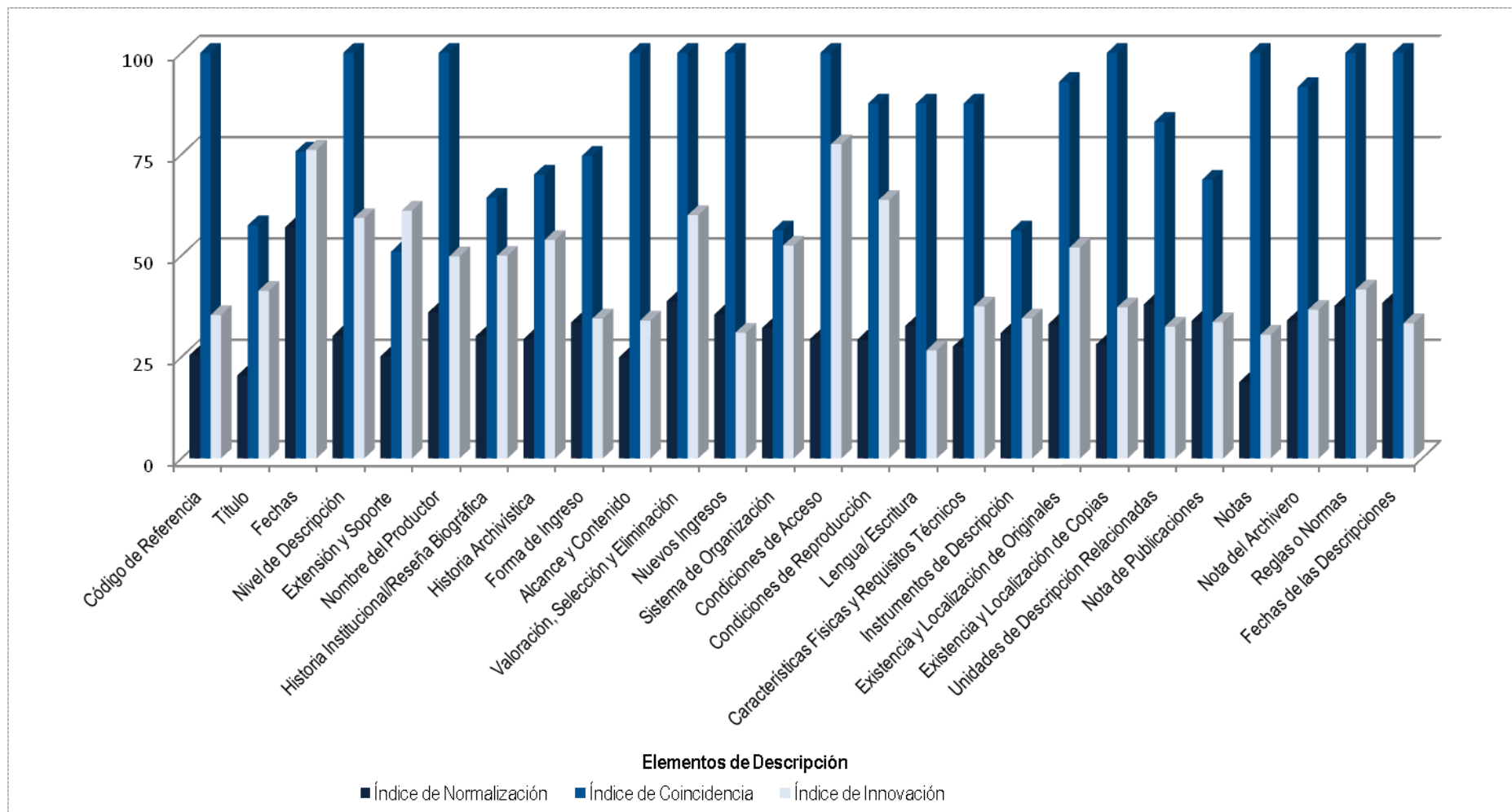


Figura 260. Tendencias de los índices normativos en cada uno de los elementos de descripción.

3.4 Análisis multinivel

Este apartado tiene como propósito conocer cuáles son las normas que regulan el uso de los elementos por niveles de descripción y las áreas que contienen este tipo de reglas. La información recogida en las herramientas descriptivas elaboradas en este epígrafe procede de los capítulos dedicados al análisis de la microestructura de las normas descriptivas, específicamente de los acápites *análisis multinivel*. Como resultado de este trabajo se obtuvieron un conjunto de tablas que resumen el uso de las reglas multinivel en los elementos descriptivos (ver Anexo 5 [5.4]).

Para una mejor comprensión de esta parte, se creyó conveniente realizar, a partir de la información recogida en el anexo antes mencionado, tablas y gráficos que ejemplifiquen de forma concisa los resultados finales. A continuación se presentan y explican cada uno de ellos.

En la tabla 294 se muestran cuáles son las normas y las áreas de descripción que contienen cuestiones específicas de contenido para regular el uso de los elementos según los niveles de descripción.

NORMAS	REGLAS MULTINIVEL EN LAS ÁREAS DE DESCRIPCIÓN						
	Área de Identificación	Área de Contexto	Área de Contenido Estructura	Área de Condiciones de Acceso y Uso	Área de Documentación Asociada	Área de Notas	Área de Control de descripción
MAD3	-	-	-	-	-	-	-
DACS	-	-	-	-	-	-	-
RAD2	-	-	X	-	-	-	-
ODA	X	X	X	X	-	-	-
NOBRADE	X	-	-	-	-	-	-
MDM	X	X	X	X	-	-	-
NEDAI	X	X	-	-	-	-	-
NODAC	X	X	X	-	-	-	-
NOGADA	X	X	X	-	-	-	-
Total de normas	6 (66%)	5 (55%)	5 (55%)	2 (22%)	0	0	0

Tabla 294. Análisis Multinivel- Áreas de Descripción - Normas.

En la figura 261 se muestra, gráficamente, la presencia de *directrices específicas reguladoras de la descripción multinivel* en cada una de las áreas de descripción estudiadas. El análisis conjunto de estos datos permitió llegar a las siguientes conclusiones:

- Las *áreas de identificación, contexto, contenido/estructura y condiciones de acceso y uso* son las únicas que presentan pautas para regular los contenidos de los elementos descriptivos según los niveles de descripción.
- En las *áreas de documentación asociada, notas y control de la descripción* no se normalizan cuestiones de carácter multinivel.
- En las *áreas de identificación, contexto y contenido/estructura* un mayor número de estándares (entre un 55% y un 66%) contienen reglas para regular el uso de los elementos por niveles de descripción.
- En el *área de condiciones de acceso y uso* sólo un 22% de los estándares introducen reglas multinivel.

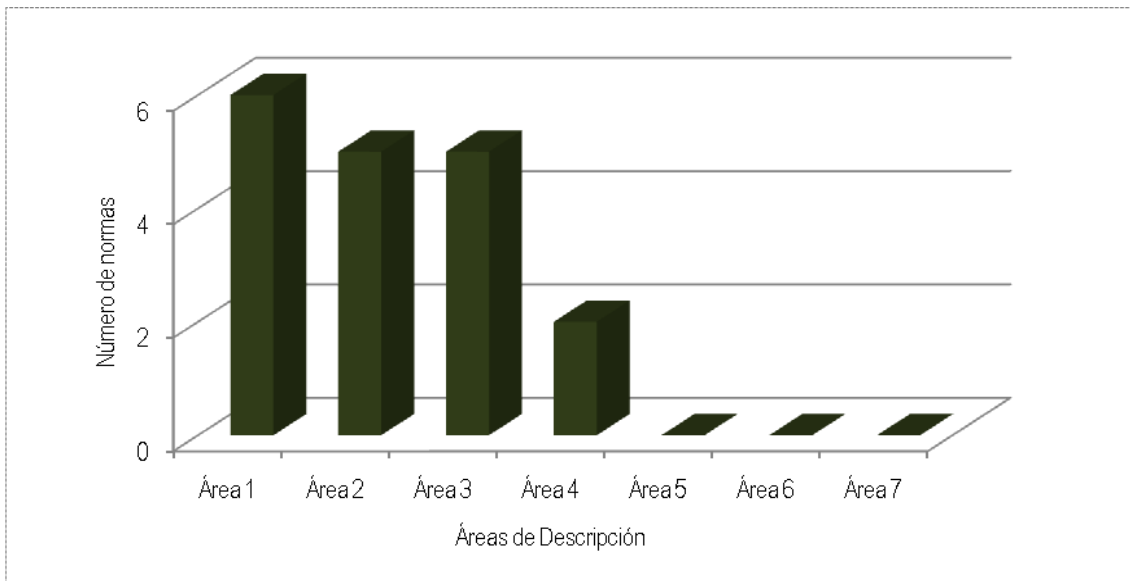


Figura 261. Gráfico - Análisis Multinivel - Áreas de Descripción.

En la tabla 295 (y en el gráfico correspondiente) se muestran las tendencias seguidas por las normas analizadas en la regulación de los contenidos de los elementos en los diferentes niveles de descripción.

ANÁLISIS MULTINIVEL	
NORMAS	TOTAL DE ELEMENTOS REGULADOS EN LAS ÁREAS DE DESCRIPCIÓN.
MAD3	0
DACS	0
RAD2	1
ODA	14
NOBRADE	1
MDM	13
NEDAI	4
NODAC	10
NOGADA	9

Tabla 295. Análisis Multinivel – Normas.

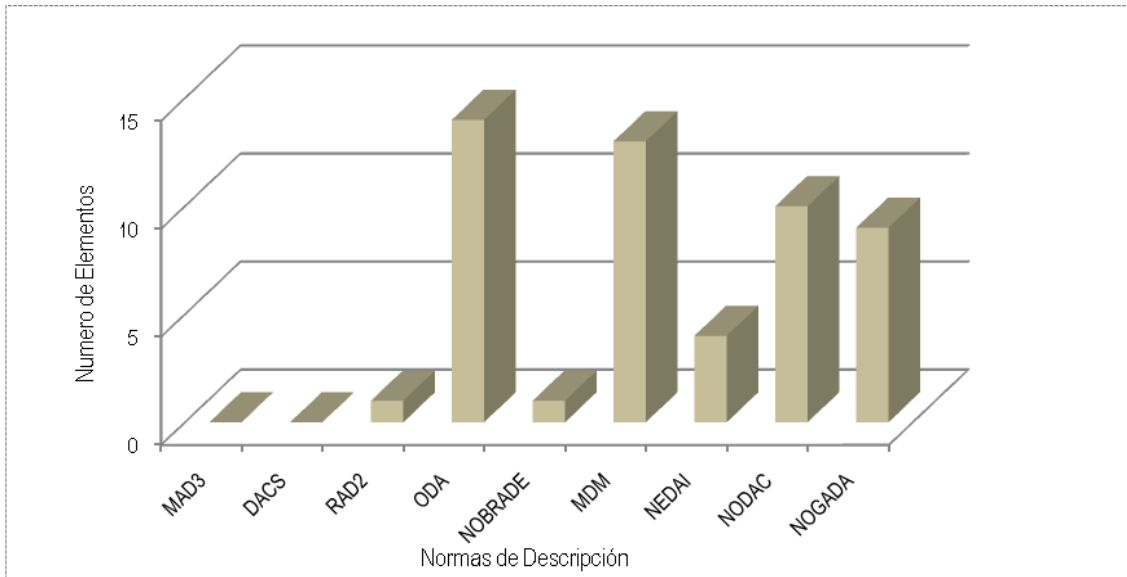


Figura 262. Gráfico- Análisis Multinivel - Normas

Si se analizan las figuras anteriores se puede aseverar que:

- ODA, MDM, NODAC y NOGADA son los estándares que más profundizan en las cuestiones multinivel. En estos textos se proponen para la mayoría de los elementos indicaciones de aplicación y uso según el nivel de descripción.
- NEDAI, RAD2 y NOBRADE presentan bajos valores de normalización en lo referente a los aspectos multinivel. En estas normas se regula el uso por niveles de descripción de escasos elementos. En el caso de las normas canadiense y brasileña se normaliza un solo elemento descriptivo.
- MAD3 y DACS no incluyen en sus textos reglas para regular el uso de elementos por niveles de descripción.

En la tabla 296 (y en el gráfico correspondiente) se muestran para cada elemento descriptivo el número de normas que sistematizaron las cuestiones de carácter multinivel.

ANÁLISIS MULTINIVEL		
#	ELEMENTOS	# DE NORMAS
1	Código de Referencia	3
2	Título	6
3	Fechas	4
4	Nivel de Descripción	1
5	Extensión y Soporte	5
6	Nombre del Productor	3

7	Historia Institucional/Reseña Biográfica	4
8	Historia Archivística	3
9	Forma de Ingreso	3
10	Alcance y Contenido	5
11	Valoración, Selección y Eliminación	2
12	Nuevos Ingresos	3
13	Sistema de Organización	4
14	Condiciones de Acceso	0
15	Condiciones de Reproducción	0
16	Lengua/ Escritura	2
17	Características Físicas y Requisitos Técnicos	2
18	Instrumentos de Descripción	2
19	Existencia y Localización de Originales	0
20	Existencia y Localización de Copias	0
21	Unidades de Descripción Relacionadas	0
22	Nota de Publicaciones	0
23	Notas	0
24	Nota del Archivero	0
25	Reglas o Normas	0
26	Fechas de las Descripciones	0

Tabla 296. Análisis Multinivel - Elementos de Descripción.

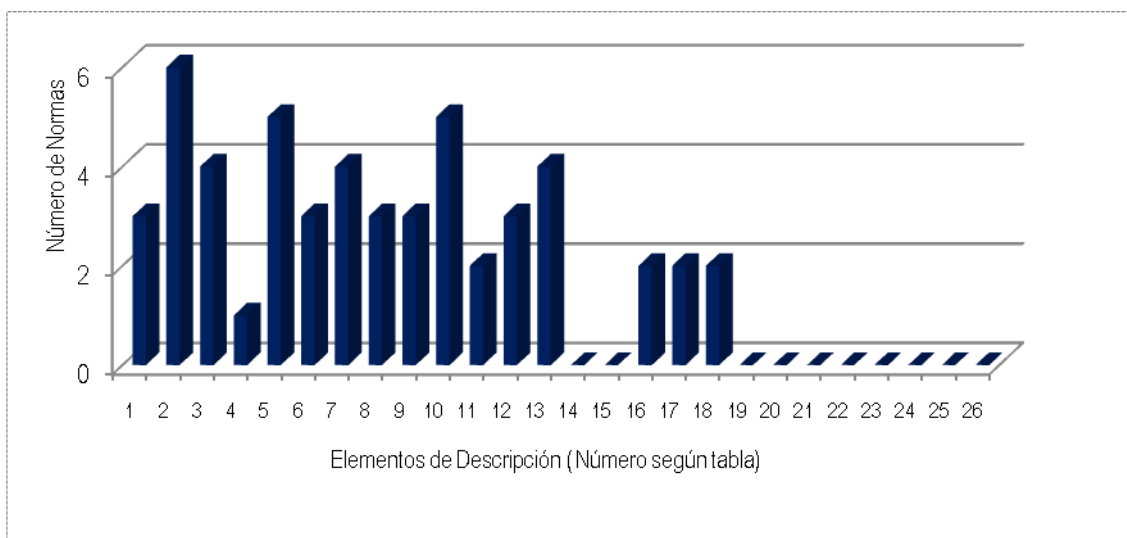


Figura 263. Gráfico- Análisis Multinivel - Elementos de Descripción

Las figuras anteriores muestran que:

- El 61% de los elementos analizados contiene pautas que regulan el uso multinivel.
- En el 39% de los elementos no se regulan cuestiones de carácter multinivel.
- En el elemento *título* una mayor cantidad de normas (6) presentaron regulaciones de carácter multinivel.
- En el elemento *nivel de descripción* sólo un estándar presentó pautas para definir su uso por niveles.

3.5 Análisis formal

Este apartado tiene como propósito conocer cuáles son las normas que regulan elementos de carácter formal y cuáles son las áreas que contienen este tipo de especificaciones. La información recogida en las herramientas descriptivas elaboradas en este epígrafe procede de los capítulos dedicados al análisis de la microestructura de las normas descriptivas, específicamente, de los acápite *análisis formal*. Como resultado de este trabajo se obtuvieron una serie de tablas que recogen las áreas y los elementos descriptivos que contienen regulaciones de carácter formal (ver Anexo 5 [5.5]).

Para una mejor comprensión de esta parte, se creyó conveniente elaborar, a partir de la información recogida en el anexo 5[5.5], tablas y gráficos que ejemplifiquen de forma precisa los resultados finales de este análisis. A continuación se presentan cada uno de ellos.

La tabla 297 muestra cuáles son las normas y las áreas de descripción que contienen pautas para regular los aspectos relacionados con la forma de presentar la información de los elementos descriptivos.

NORMAS	ELEMENTOS FORMALES EN LAS ÁREAS DE DESCRIPCIÓN						
	Área de Identificación	Área de Contexto	Área de Contenido y Estructura	Área de Condiciones de Acceso y Uso	Área de Documentación Asociada	Área de Notas	Área de Control de la descripción
MAD3	X	-	-	-	-	-	-
RAD2	X	-	-	-	-	-	-
DACS	X	-	-	-	-	-	-
ODA	X	X	X	X	X	-	X
NOBRADE	X	-	-	X	-	-	-
MDM	X	X	X	X	X	X	X
NEDAI	X	-	-	-	-	-	-
NODAC	X	-	-	X	-	-	-
NOGADA	X	-	-	X	-	-	-

Total de normas	9 (100%)	2(22%)	2 (22%)	6(66%)	2 (22%)	1(11%)	2 (22%)
-----------------	----------	--------	---------	--------	---------	--------	---------

Tabla 297. Análisis Formal - Áreas de Descripción - Normas.

En el gráfico de la figura 264 se muestran las áreas de descripción en las que se regulan cuestiones de carácter formal.

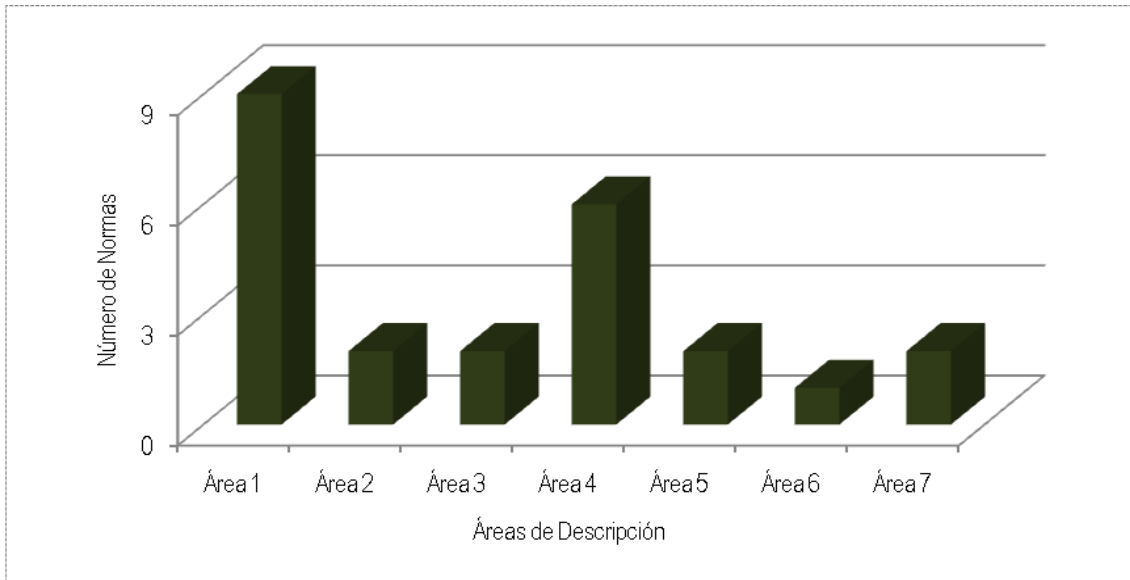


Figura 264. Gráfico - Análisis Formal - Áreas de Descripción.

Si analizamos con detenimiento las figuras anteriores se puede afirmar que:

- Las regulaciones de tipo formal relacionadas con la presentación de información están presentes en todas las áreas descriptivas. En la mayoría de los elementos se han normalizado las formas de presentar sus contenidos en las descripciones archivísticas.
- En las *áreas de identificación y contenido/estructura* entre un 60 y un 100% de las normas regulan los aspectos relacionados con la forma de presentar la información en los elementos descriptivos.
- En el *área de notas* sólo una norma regula los aspectos de carácter formal.
- En el resto de las áreas, un 22% de los estándares normalizan cuestiones de carácter formal.

La tabla 298 (y en el gráfico correspondiente) muestran las tendencias seguidas por las normas estudiadas en la regulación de las cuestiones de carácter formal.

ANÁLISIS FORMAL	
NORMAS	TOTAL DE ELEMENTOS REGULADOS EN LAS 7 ÁREAS
MAD3	3
DACS	2
RAD2	3
ODA	13
NOBRADE	5
MDM	13
NEDAI	3
NODAC	2
NOGADA	2

Tabla 298. Análisis Formal - Normas.

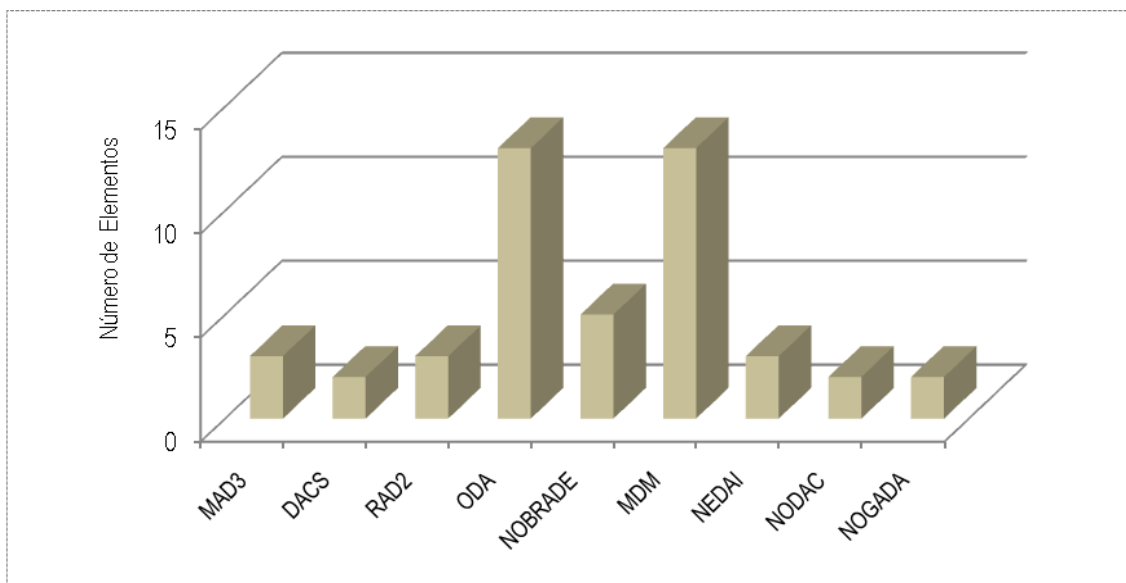


Figura 265. Gráfico - Análisis Formal - Normas.

Si se observan con detenimiento las figuras anteriores se puede afirmar que:

- En todos los estándares se incluyen cuestiones de carácter formal aunque no obtienen los mismos índices de uso.
- ODA y el MDM son las normas que más profundizan en las cuestiones de carácter formal. La mayoría de sus elementos contienen reglas que normalizan aspectos formales.
- En el resto de las normas los porcentajes de regulación de las cuestiones formales es muy bajo. En la mayoría de estos textos se regula la presentación de la información de escasos elementos, entre 2 y 5 elementos en total.

La tabla 299 (y en el gráfico correspondiente) muestran para cada elemento descriptivo el número de normas que sistematizaron las cuestiones de carácter formal.

ANÁLISIS FORMAL		
#	ELEMENTOS	# DE NORMAS
1	Código de Referencia	5
2	Título	5
3	Fechas	9
4	Nivel de Descripción	4
5	Extensión y Soporte	4
6	Nombre del Productor	0
7	Historia Institucional/Reseña Biográfica	1
8	Historia Archivística	0
9	Forma de Ingreso	2
10	Alcance y Contenido	2
11	Valoración, Selección y Eliminación	0
12	Nuevos Ingresos	0
13	Sistema de Organización	0
14	Condiciones de Acceso	0
15	Condiciones de Reproducción	0
16	Lengua/ Escritura	6
17	Características Físicas y Requisitos Técnicos	0
18	Instrumentos de Descripción	2
19	Existencia y Localización de Originales	0
20	Existencia y Localización de Copias	0
21	Unidades de Descripción Relacionadas	1
22	Nota de Publicaciones	2
23	Notas	1
24	Nota del Archivero	2
25	Reglas o Normas	0
26	Fechas de las Descripciones	1

Tabla 299. Análisis Formal - Elementos de Descripción.

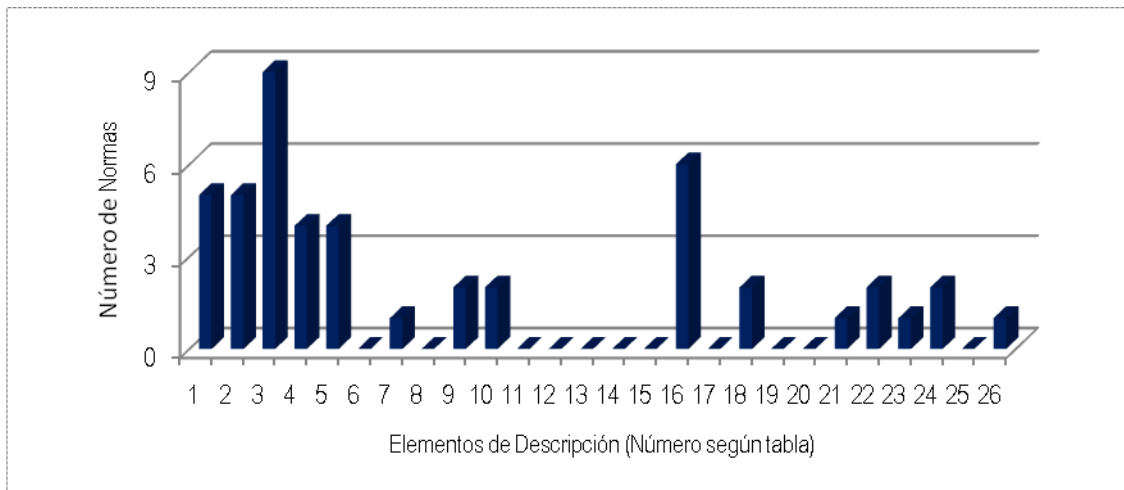


Figura 266. Gráfico - Análisis Formal - Elementos de Descripción.

Las figuras anteriores muestran que:

- El 57% de los elementos analizados contiene pautas que regulan la presentación formal de su información.
- El 42% de los elementos no presenta recomendaciones de carácter formal.
- Para el elemento *fechas* las nueve normas analizadas presentaron regulaciones que formalizan la presentación de sus datos.
- En los elementos *historia institucional/reseña biográfica*, *unidades de descripción relacionadas*, *notas y fechas de las descripciones* sólo un estándar incluyó pautas para definir la presentación formal de sus contenidos.
- El grueso de propuestas formales es afín a los elementos descriptivos obligatorios o mínimos de descripción.

3.6 Análisis de fuentes de información

Este apartado tiene como finalidad apuntar cuáles son los estándares que proponen fuentes documentales (principales y secundarias) para completar los contenidos de los elementos de descripción así como las áreas y los elementos que contienen este tipo de aspectos. Para conocer estos elementos se elaboró una tabla resumen con información que procede de los capítulos dedicados al análisis de la microestructura de las normas descriptivas, específicamente, de los acápites *fuentes de información* (Ver tabla 300) .

NORMAS	FUENTES DE INFORMACIÓN						
	Área de Identificación	Área de Contexto	Área de Contenido y Estructura	Área de Condiciones de Acceso y Uso	Área de Documentación Asociada	Área de Notas	Área de Control de la descripción
MAD3	-	-	-	-	-	-	-
RAD2	-	-	-	-	-	-	-
DACS	X	X	X	X	X	-	-
ODA	X	X	X	X	X	-	-
NOBRADE	-	-	-	-	-	-	-
MDM	X	X	X	X	X	-	-
NEDAI	X	X	X	X	X	-	-
NODAC	X	X	X	X	X	-	-
NOGADA	X	X	X	X	X	-	-

Tabla 300. Análisis de Fuentes – Áreas de Descripción – Normas.

Tal y como se puede observar en la tabla anterior, la mayoría de las normas han incluido en sus estructuras las fuentes documentales necesarias para obtener los datos de los elementos descriptivos. MAD3, RAD2 y NOBRADE son los únicos estándares que no recogen este tipo de información. En el caso de las reglas canadienses, aunque no especifican las fuentes en cada uno de sus elementos, sí recogen indicaciones generales sobre el tema. En la tabla se puede comprobar, también, que para la mayoría de las áreas descriptivas aparecen referencias a las diversas fuentes de información que deben ser consultadas para la formación de los elementos. En los estándares que incluyen este acápite se ha especificado para la mayoría de los elementos descriptivos las fuentes de información que deben ser consultadas; a este respecto, sólo, los elementos que conforman las *áreas de notas* y *de control de la descripción* no presentan referencias a ninguna fuente en específico.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Al finalizar la investigación podemos señalar que las hipótesis enunciadas al principio del trabajo han sido comprobadas. Las nuevas normas de descripción presentan coincidencias con la norma internacional en los aspectos relacionados con los fundamentos teóricos, los niveles de descripción, los elementos obligatorios, los contenidos, la terminología utilizada para nombrar los elementos y en la estructura organizativa; todos estos resultados confirman lo planteado en la primera hipótesis, referente a las semejanzas que se establecen entre ISAD(G) y el resto de textos normativos estudiados. En cuanto a la segunda hipótesis, referida a las diferencias o innovaciones que presentan los estándares con respecto a la normativa del CIA, podemos afirmar que también fue probada: las normas presentan nuevos niveles de descripción, tanto reales como de gestión; se ajustan a varias tipologías de normas; describen diversos tipos de entidades; utilizan nuevos términos para nombrar sus elementos; varían sus estructuras organizativas; presentan nuevas reglas para regular los contenidos; desarrollan reglas de descripción multinivel; contienen aspectos que normalizan la presentación formal de las descripciones y remiten al uso de fuentes de información primarias y secundarias.

En el desarrollo del trabajo se han expuesto las conclusiones parciales sobre los temas abordados. A continuación, presentamos las consideraciones finales de esta investigación a partir de los contenidos abordados y de los objetivos planteados. Conviene indicar que estas conclusiones finales serán expuestas en correspondencia con los grandes temas estudiados y analizados.

Aspectos conceptuales de la descripción

- En el transcurso de la historia la descripción archivística ha tenido diversas finalidades. En la Antigüedad la descripción sirvió de evidencia de la existencia de los archivos y respondía a los intereses de las administraciones públicas. En el Medioevo esta actividad estuvo vinculada a la acción de transcribir documentos. En la época Moderna la descripción documental constituía una garantía de la conservación de la evidencia de las funciones ejecutadas. Finalmente, en la Edad Contemporánea, la Archivística toma un lugar en las

ciencias y la descripción se adapta a sus principios teóricos, convirtiéndose en una actividad independiente con la función de facilitar la recuperación y el acceso a los documentos.

- Las definiciones de descripción, recogidas en los manuales y los textos publicados antes de la edición de ISAD(G), identificaban la descripción con el instrumento resultante de la actividad descriptiva. Dichos instrumentos descriptivos o de búsqueda tenían como función facilitar el control de los fondos y la accesibilidad de los usuarios a los documentos.
- El concepto de descripción existente antes del inicio del proceso de normalización internacional estuvo caracterizado por tres elementos: la actividad, la finalidad y los resultados. La descripción se ocupaba de capturar la información contenida en los documentos para representar la información en un formato determinado.
- El desarrollo económico y social impulsado en los años 80, el avance de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la globalización de la información y la diversificación de los perfiles de los usuarios en los archivos fueron, entre otras, las causas que promovieron el proceso de normalización internacional de la descripción archivística, en la última década del pasado siglo.
- La evolución tecnológica y la publicación de ISAD(G) permiten disociar el concepto de descripción del concepto de instrumento de búsqueda. La descripción consiste en elaborar una representación (actividad) que puede tener diferentes formas de manifestación (instrumentos de consulta).
- El CIA, a través de la norma ISAD(G), propone un concepto de descripción archivística con mayor alcance. La nueva definición se centra en representar la información contenida en todas las unidades de descripción; es decir, no la limita sólo a unidades documentales o ítems. Este nuevo enfoque de la descripción hace posible una ampliación de su objeto. La descripción va más allá del control y acceso a los fondos archivísticos; no niega su importancia, pero presta más atención a la acción de explicar el documento y su contexto de producción para entender su origen y procedencia.
- Las normas desarrolladas por el CIA ejercieron una gran influencia en los manuales y las normas que se publicaron con posterioridad. Los autores e instituciones responsables de la elaboración de normas o manuales han partido

de los fundamentos teóricos, los conceptos y los principios de ISAD(G), teniendo en cuenta el contexto archivístico de cada país.

- Los conceptos de documento electrónico, metadatos y evidencia documental, también, influyen en la dimensión de la descripción. Los archiveros buscan un entendimiento entre descripción, asignación de metadatos y mantenimiento de la evidencia en los entornos electrónicos.
- La descripción en los entornos electrónicos no es, exactamente, igual que en los entornos tradicionales. En este medio interesa mantener la evidencia y por ello cobra más importancia la descripción del contexto de creación, más que el contenido en sí del documento.
- La descripción archivística, actualmente, tiene como finalidad mantener la autenticidad, veracidad e integridad de los documentos. Por ello, se recomienda realizar la descripción desde el mismo momento en que se crean los documentos; sólo así puede constituir evidencia de los actos y las transacciones que se ejecutan.
- En la trayectoria histórica de la descripción archivística se ha producido un proceso cíclico. Esta actividad surgió con la función de mantener la evidencia y el significado pero con el tiempo fue perdiendo esta finalidad. Sin embargo, en la actualidad, los continuos avances tecnológicos hacen que la descripción retome nuevamente esta función: mantener la evidencia y la autenticidad de los documentos.

Evolución histórica de los procesos de normalización

- Después del proceso de normalización internacional de la descripción y hasta la actualidad, varios países disponen de normas que describen documentos de archivo, agentes y materias. Estos países son: Gran Bretaña, EE.UU, Canadá, Portugal, Brasil, Irlanda y España.
- Gran Bretaña fue el primer país que desarrolló nuevos proyectos normativos nacionales después de ISAD(G). Este país, disponen de dos normas diferentes que pretenden la normalización de las prácticas descriptivas en los archivos: las *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names* para la normalización de los puntos de acceso y la tercera edición del *Manual of Archival Description* para la descripción de los documentos de archivo.

- Los archiveros estadounidenses y canadienses trabajaron en el desarrollo de una norma norteamericana común para la descripción archivística en ambos países. Este proyecto llevó por nombre CUSTARD, pero no alcanzó el fin deseado debido al surgimiento de diferencias irreconciliables entre los miembros del comité de normalización.
- EE.UU., a partir del proyecto CUSTARD, realizó la publicación de su nueva norma de descripción. La *Society of American Archivists* aprobó oficialmente *Describing Archives: A Content Standard* como norma nacional de contenido de datos y como sustituta de APPM.
- EE.UU. fue el país que impulsó el desarrollo de normas de codificación no propietarias para el intercambio de instrumentos de descripción legible en ordenadores y procedente de distintos depósitos: *Encoded Archival Description* y *Encoded Archival Context*.
- Canadá, después de abandonar el proyecto CUSTARD por las divergencias con EE.UU, decidió utilizar la versión final de DACS con algunas revisiones para crear la segunda edición de las *Rules for Archival Description*.
- En el año 2007 dos países de habla portuguesa publican normas de descripción archivística: Portugal y Brasil (ODA y NOBRADE).
- Brasil se convierte en el primer país de Latinoamérica que cuenta con una norma de descripción archivística.
- Irlanda en el año 2009 la Sociedad de Archiveros Irlandeses publica su proyecto descriptivo que más que un desarrollo normativo es considerado un resumen de ISAD(G): *Irish Guidelines for Archival Description*.
- En España, desde el 2000 hasta la actualidad, se desarrollan varios textos normativos tanto en el ámbito nacional como autonómico.
- La Subdirección General de Archivos Estatales Españoles ha promovido dos normativas: NEDA-I (primera versión del proyecto) y NEPAN (Norma para la Elaboración de los Puntos de Acceso). Actualmente, la *Comisión Nacional de Descripción Archivística* trabaja en la formación de una norma de carácter nacional: NEDA.
- El primer intento de normalización español lo constituye el *Manual de Descripción Multinivel* de Castilla y León, publicado en el 2000 con una segunda edición en el 2006. En esta Comunidad Autónoma se han elaborado y

publicado, además, un conjunto de convenciones que recogen las pautas para la documentación que no se puede describir totalmente con el manual.

- Cataluña, Comunidad Autónoma de España, crea una norma de descripción para desarrollar ISAD(G), con el fin de hacerla compatible con otras normas específicas: NODAC.
- Galicia, Comunidad Autónoma de España, elabora su propio estándar para la descripción en los archivos gallegos (NOGADA). Este proceso normativo surge en el marco del proceso nacional de normalización y facilita la aplicación de la norma internacional en los archivos gallegos.
- Aragón, Comunidad Autónoma de España, elabora dos estándares descriptivos: *ARANOR: Norma Aragonesa para la descripción de Autoridades de Archivos* y *EDARA: Estructura de Datos de los Archivos Aragoneses*. A través del primer estándar se describen las instituciones, personas y familias vinculadas a la producción de documento y la segunda es una norma de codificación que facilita el intercambio y la creación de un sistema unificado de información archivística.

Modelos y métodos de trabajo utilizados para la elaboración de los estándares

- Los modelos de trabajo utilizados para la confección de las normas descriptivas siguieron en todos los países y comunidades autónomas procedimientos similares. Se nombraron autoridades responsables, se crearon comités técnicos de descripción, se involucró a profesionales de diversas áreas de la información y se desarrolló un conjunto de actividades comunes en todos los proyectos.
- En la mayoría de los procesos normativos la dirección del proyecto descriptivo estuvo bajo la responsabilidad de los órganos rectores de los respectivos sistemas de archivos nacionales o autonómicos; excepto en el caso de la norma estadounidense donde la autoridad responsable fue una asociación profesional, así como para el texto normativo británico, donde la responsabilidad fue de sus autores.
- Para la confección de los textos normativos se formaron comités de normalización. Estos grupos de trabajo fueron los coordinadores del proyecto y los responsables de la redacción, revisión, edición y publicación de la norma.

- Los comités operativos de normalización estuvieron compuestos, en su mayoría, por profesionales de instituciones relacionadas con la archivística, la biblioteconomía y las ciencias de la información en general.
- Los comités de normalización en EE.UU., Canadá y Gran Bretaña estuvieron formados por profesionales de archivos, bibliotecas, museos, universidades y otras instituciones, con mayor representatividad de los archivos y las bibliotecas.
- En Portugal y Brasil los grupos de normalización estuvieron integrados por profesionales de archivos, museos, universidades y otras instituciones, dejando fuera especialistas del ámbito de las bibliotecas; en estos países la mayor representatividad correspondió a los profesionales de los archivos seguidos de las universidades.
- En España (nación y comunidades autónomas) las comisiones de normalización estuvieron integradas por profesionales de archivos, de universidades y, en menor medida, de bibliotecas. En el estado español y sus autonomías el mayor porcentaje de representatividad en los grupos de descripción les corresponde a los archiveros.
- Los comités operativos de normalización de estos países y regiones realizaron un conjunto de actividades para la elaboración de los textos normativos. Se formaron grupos de trabajos por temas, se realizó un amplio intercambio con la comunidad archivística, se redactaron programas de trabajo, se realizaron estudios teóricos y prácticos sobre la normalización de la descripción archivística y se elaboraron borradores de la norma.

Macroestructura

Principios teóricos

- Los proyectos normativos publicados después de ISAD(G) adoptan, en su mayoría, los principios fundamentales expuestos por el CIA que no son más que los principios de la archivística y la descripción.
- El proyecto CUSTARD, a partir de la declaración de principios del CIA, elabora una propuesta de fundamentos teóricos mejor conformada, más integradora y mejor adaptada a las realidades de la archivística contemporánea.
- Los nuevos proyectos normativos se basan en los principios teóricos recogidos en ISAD(G) y CUSTARD pero, a su vez, realizan sus propias propuestas,

añadiendo nuevos principios y, en algunos casos, obviando otros que no se corresponden con las realidades y las tendencias archivísticas de cada país o región.

Niveles de descripción

- En las normas de descripción analizadas se puede encontrar un total de 17 niveles de descripción, que van desde el nivel *archivo* hasta las *unidades documentales simples*, las *colecciones* o los *componentes documentales*.
- En las normas se han incluido dos tipos de niveles: los reales y los de gestión. Los niveles de gestión (*archivo* y *grupo de fondos*) sólo están incluidos en MAD3, DACS, ODA, NOBRADE y NEDAI. Los niveles reales están presentes en todos los estándares.
- Los estándares han respetado e incluido, en su mayoría, los niveles de descripción propuestos por la norma internacional. De los seis niveles de ISAD(G), cuatro aparecen en todos los proyectos (*fondo*, *serie*, *unidad documental simple* y *unidad documental compuesta*). Las subdivisiones del fondo y la serie no se han incluido en todas las normas.
- Las normas nacionales y regionales presentan los niveles de descripción y su profundidad en correspondencia con las características propias de sus sistemas archivísticos. Se han utilizado los niveles de *grupos de fondos*, *divisiones de fondo*, *fracción de serie*, *componente documental* y otros que no están presentes en ISAD(G) ni en anteriores proyectos normativos publicados.
- Las normas de habla portuguesa y NEDA son las que más niveles proponen para la descripción de los documentos archivísticos.

Elementos obligatorios

- La mayoría de las normas proponen elementos obligatorios para facilitar la descripción y el intercambio de información en entornos electrónicos; excepto las dos normas norteamericanas, que no contemplan ni definen elementos obligatorios para las descripciones de los materiales archivísticos.
- La norma internacional propone seis elementos de carácter obligatorio (*código*, *título*, *fechas*, *niveles*, *extensión* y *productor*). La mayoría de las normas consideran estos mismos elementos como obligatorios para facilitar el intercambio de datos entre diferentes sistemas de descripción.

- Las normas de Portugal y Cataluña, a diferencia de ISAD(G) y el resto de estándares, señalan el uso obligatorio del *nombre del productor* sólo para el *fondo* y sus subdivisiones. Por su parte, la norma británica no incluye este elemento como obligatorio en ningún nivel de descripción.
- El proyecto normativo brasileño propone un elemento obligatorio adicional que no está recogido en el texto internacional ni en otros estándares (*condiciones de acceso*). Este elemento sólo se considera obligatorio para los niveles *archivo* y *fondo*.

Tipología de norma

- Las normas según su función pueden constituir normas de estructura de datos, de contenido, de presentación y de formato. Es decir, pueden regular los elementos, sus contenidos, la forma de presentar los datos en pantalla o en documentos impresos y la codificación de sus datos para el intercambio y la comunicación entre sistemas.
- Todos los proyectos normativos publicados después de ISAD(G) constituyen normas de estructura de datos y de contenido, pues establecen los elementos que deben utilizarse para describir algunas entidades archivísticas y las pautas para definir los contenidos de cada campo de datos.
- MAD3, RAD2, ODA, MDM y NEDA son consideradas, además, normas de presentación pues a través de modelos detallados o reglas específicas normalizan la formalización y la presentación de la información en los instrumentos de descripción, ya sean impresos o electrónicos.
- MAD3 y DACS son los únicos estándares que constituyen normas de formato, pues regulan cómo y con qué normativa debe codificarse la información almacenada en entornos digitales.

Estructura y elementos

- Las normas estudiadas siguen diferentes estructuras para organizar su información. Se utilizan partes, capítulos, sectores y áreas para estructurar la información descriptiva.
- MAD3 contiene 5 partes y estructura la información en sectores y áreas descriptivas (*principios teóricos, descripción de documento de archivos, modelos de descripción, presentación de información y formatos especiales*). DACS presenta 3 partes bien diferenciadas y organiza la información en

capítulos (*descripción de documentos de archivo, descripción de agentes y puntos de acceso*). RAD2 está formada por 2 partes que a su vez están integradas por capítulos (*descripción y puntos de acceso*). ODA contienen tres partes organizadas en áreas de descripción (*documento de archivo, autoridades archivísticas y puntos de acceso*). El MDM presenta 2 partes organizadas en áreas descriptivas (*documentos de archivo y puntos de acceso/control de autoridades*).

- NOBRADE, NEDA, NODAC y NOGADA sólo contienen una parte, organizada por áreas descriptivas y describen documentos de archivos.
- Las partes de estas normas dedicadas a la descripción de la entidad *documento de archivo* siguen la misma estructura organizativa que ISAD(G) y contienen, en la mayoría, los 26 elementos que propone el texto internacional.
- Las partes de los estándares que describen la entidad *agente* siguen la estructura organizativa de ISAAR(CPF) y contienen los elementos descriptivos que propone el texto del CIA.
- Las partes de estas normas dedicadas a la creación normalizada de encabezamientos de personas, familias, lugares geográficos e instituciones fueron elaboradas, en su mayoría, partir de las AACR2 u otros estándares similares.

Entidades que describen

- Con las normas de descripción se pueden describir diferentes tipos de entidades archivísticas: *documentos de archivo, agentes, funciones, instituciones, lugares y temas*.
- A través de todos los proyectos normativos estudiados se puede describir la entidad *documento de archivo*.
- DACS, ODA y el MDM son las únicas normativas que permiten la descripción de la entidad *agente* y proporcionan pautas para la creación de los registros de autoridades.
- En DACS, RAD2, ODA y el MDM se recogen reglas para la creación de puntos de acceso normalizados (*nombres de instituciones, personas, familias, lugares geográficos y materias*).

- Gran Bretaña y España cuentan con una normativa independiente para la creación de los puntos de acceso normalizados (RCPPCN y NEPAN). En el caso de la norma española es válido aclarar que se trata de una normativa para los archivos pertenecientes a la *Subdirección General de Archivos Estatales*.
- NOBRADE contiene un área de información descriptiva con reglas específicas para crear puntos de acceso.
- MAD3, RAD2 y NODAC son los únicos estándares que recogen pautas específicas para describir *materiales especiales*.
- Todas las normas analizadas integran sus estructuras con ISAD(G), no sucediendo así con ISAAR(CPF) y con otras normas para la creación normalizada de puntos de acceso y de intercambio de información en ambientes electrónicos.

Consideraciones finales macroestructura

- En lo que se refiere a la macroestructura de las normas se puede decir que MAD3, DACS y RAD2 se basan en las normas nacionales que les antecedieron (MAD2, APPM y RAD) manteniendo algunos de sus elementos, tales como: principios teóricos, elementos, terminología y contenido. Las tres normas introducen cambios y aportaciones en cuanto a nivel de detalle en las descripciones, tipología de norma y estructura, características que las diferencian de las anteriores versiones.
- La macroestructura de todas las normas analizadas presenta una serie de características que demuestran la influencia de las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF) en ellas. Los fundamentos teóricos, los niveles de descripción, los elementos obligatorios y la terminología son algunos de los elementos que más se corresponden con las normas internacionales.
- La macroestructura de las normas analizadas presenta, además, un conjunto de aportaciones en cuanto a estructura, contenido, niveles de descripción, tipología de norma, presentación de elementos y formatos de intercambio que marcan algunas diferencias con los dos textos internacionales publicados por el CIA.
- En la macroestructura de las dos normas norteamericanas se pueden observar claramente las influencias y los vínculos existentes entre ellas; principalmente

en cuanto a principios teóricos, niveles de descripción, elementos obligatorios, tipología de normas y entidades que describen.

- En las normas publicadas en los últimos años se aprecia la influencia de los primeros proyectos normativos proyectados, con respecto a su macroestructura (principios, niveles, tipología de norma, estructura, elementos y contenidos). En ODA, NOBRADE, NODAC y NOGADA se pueden observar, claramente, los vínculos existentes con las normas anglosajonas, el MDM y el proyecto NEDA.

Microestructura

Análisis terminológico

- ODA, MDM, NOGADA y NODAC son los estándares que presentan las mayores coincidencias terminológicas con respecto a ISAD(G) en la denominación de sus elementos descriptivos.
- MAD3 y RAD2 son los estándares que presentan las mayores divergencias terminológicas en cuanto a la denominación de sus elementos.
- Las *áreas de identificación, de contexto y de contenido/estructura* son las que presentan las mayores coincidencias terminológicas en relación a ISAD(G). Es decir, en estas áreas la mayoría de los elementos se nombran con la misma terminología de la norma internacional.
- Las *área de documentación asociada y control de la descripción* presentan los valores más bajos de coincidencia terminológica. Esto supone que en estas dos áreas aparece un número mayor de elementos nombrados con términos diferentes a los utilizados en la normativa internacional.
- Los elementos *título, historia archivística y alcance y contenido* presentan un 100% de coincidencia terminológica con ISAD(G) en todas las normas analizadas. Es decir, se utilizó la misma terminología de la norma internacional para nombrar estos elementos descriptivos en el conjunto de normas analizadas.
- Los elementos *unidades de descripción relacionadas, nota del archivero y fechas de las descripciones* presentan los valores más bajos en el índice de coincidencia terminológica con ISAD(G) en las normas analizadas. Es decir, en un número mayor de estándares se utilizan términos diferentes a los de ISAD(G) para nombrar estos elementos.

Análisis estructural

- En el análisis estructural de las normas se identificaron un total de 16 áreas descriptivas que van desde las siete utilizadas en la norma internacional hasta las nueve áreas nuevas definidas y utilizadas en el resto de proyectos.
- ODA, NOBRADE, NEDA, MDM, NODAC y NOGADA siguen fielmente la estructura organizativa de la norma internacional.
- DACS presenta algunas divergencias estructurales pero utiliza en su estructura la mayoría de las áreas descriptivas de ISAD(G).
- MAD3 se adapta a las nuevas tendencias de descripción pero no incluye todas las áreas de la propuesta del CIA y como resultado se producen ciertas fragmentaciones en diversas áreas.
- RAD2 sigue los principios bibliotecarios para organizar y estructurar esta información por lo que no presenta grandes coincidencias con el resto de los estándares de ahí su carácter diferenciador.
- Las normas de idioma portugués y las cuatro normas españolas presentan un 100% de coincidencia estructural con ISAD(G). Es decir, estos estándares contienen en sus textos las siete áreas descriptivas de la norma internacional, sin introducir ningún cambio en relación a este tema.
- Las normas anglosajonas son las que presentan las divergencias más notables en cuanto a la estructura organizativa de sus textos. MAD3, DACS y RAD2 no sólo proponen áreas nuevas dentro de sus estructuras, sino que omiten algunas áreas descriptivas utilizadas en ISAD(G).
- Dentro de las áreas nuevas incluidas en el conjunto de estándares estudiados se encuentran: *área de título y mención de responsabilidad, área de fechas de creación, publicación y difusión, área de descripción física, área de historia institucional y archivística, área de descripción archivística, área de adquisición y valoración, área de control administrativo, área de control de procesos y área de acceso, publicación y referencia.*
- Las *áreas de identificación y notas* alcanzaron el mayor índice de coincidencia total con una media elevada de uso entre los estándares e ISAD(G). Es decir, la mayoría de las normas coinciden con ISAD(G) en utilizar estas áreas para registrar la información identificativa y la de carácter general.

- Las *áreas de contexto y contenido/estructura* obtuvieron el mayor índice de divergencia, con una media de discrepancia entre los estándares e ISAD(G) baja. Es decir, en estas áreas algunas normas incluyeron nuevas alternativas para recoger esta información, obviando así, la propuesta internacional.

Análisis normativo

Análisis normativo – promedio de reglas

- Las *áreas de identificación* y de *notas* obtienen los mayores promedios con respecto al número medio de reglas utilizadas para regular el contenido de sus elementos. Es decir, los elementos de estas áreas son los que más reglas de contenido incluyen en el conjunto de normas analizadas.
- Las *áreas de contenido y estructura y control de la descripción* obtuvieron el menor índice. Es decir, los elementos de estas áreas descriptivas son los que menos se regulan en el conjunto de normas analizadas.
- El elemento que más se reguló en el conjunto de normas estudiadas con un total de 123 reglas específicas para normalizar su contenido fue el *título*. En los elementos *volumen y soporte, notas y nombre del productor*, también, se incluyen un número considerable de reglas que regulan sus contenidos.
- Los elementos *historia archivística, nuevos ingresos, reglas o normas y fechas de la descripción* son los elementos que menor cantidad de pautas de contenido presentan.

Análisis normativo – índice de normalización

- ODA, NEDA, NODAC y NOGADA son los textos que más cuestiones proponen para regular el contenido de todos sus elementos descriptivos.
- MAD3 y RAD2 ostentan los menores valores en los porcentajes de normalización del contenido de sus elementos descriptivos.
- El *área de control de la descripción* obtuvo el porcentaje de normalización mayor. Esta área alcanza un valor tan elevado porque se cuantificaron, sólo, los valores de seis estándares.
- El *área de notas* ostenta los valores más bajos de normalización. Estos resultados se deben a que esta área sólo contiene un elemento descriptivo.
- Todos los elementos analizados obtuvieron porcentajes de normalización similares, ubicándose la mayoría entre un 25 y un 38%.

- El elemento *fechas* fue el que más porcentaje de normalización obtuvo, mientras que las *notas* alcanzaron el menor valor de normalización.

Análisis normativo – índice de coincidencia

- ODA, MDM y NODAC marcan el mayor grado de coincidencia con la norma internacional.
- MAD3 y RAD2 ostentan los menores valores en los porcentajes de coincidencia con la norma del CIA.
- Las *áreas de notas y control de la descripción* presentan los mayores porcentajes de coincidencia con ISAD(G), es decir, las reglas recogidas en estas áreas coinciden en su mayoría con la normativa internacional.
- Las *áreas de identificación y de contexto* presentan los menores valores de coincidencia; es decir, en estas áreas el número de reglas coincidentes con el texto del CIA es mucho menor que en el resto de las áreas descriptivas.
- Los elementos *código de referencia, nivel de descripción, historia institucional, alcance y contenido, valoración, selección y eliminación, nuevos ingresos, condiciones de acceso, existencia y localización de copias, notas, reglas o normas y fechas de las descripciones* obtuvieron un 100% de coincidencia con ISAD(G), o lo que es lo mismo, son los únicos elementos que contemplan todas las reglas propuestas por la normativa internacional para regular estos contenidos.
- La mayoría de los elementos descriptivos alcanzaron niveles de coincidencia con ISAD(G) entre el 50 y el 70%.

Análisis normativo – índice de innovación

- ODA, NEDA y NODAC son los estándares que proponen mayor cantidad de cuestiones no coincidentes con ISAD(G) para normalizar el contenido de sus elementos; es decir, son los textos más innovadores.
- MAD3, DACS y RAD2 ostentan los valores más bajos de innovación en el conjunto de normas analizadas.
- Las *áreas de identificación y condiciones de acceso y uso* son las que marcan mayores grados de innovación. Estas áreas recogen un mayor número de pautas diferentes a las propuestas por ISAD(G).
- Las áreas que presentan menor cantidad de reglas de contenido diferentes a las expuestas en el texto del CIA son las de *documentación asociada* y la de *notas*.

- Los elementos *fechas, nivel de descripción, extensión y soporte, historia institucional, historia archivística, valoración, selección y eliminación, sistema de organización, condiciones de acceso, condiciones de reproducción y existencia y localización de originales* son los elementos que ostentan los mayores porcentajes de innovación.
- El resto de elementos descriptivos alcanzaron niveles de innovación similares, con valores entre un 25 y 40%.

Análisis multinivel

- ODA, MDM, NODAC y NOGADA son los estándares que más profundizan en las cuestiones multinivel. En estos textos se proponen para la mayoría de los elementos indicaciones de aplicación y uso según el nivel de descripción.
- MAD3 y DACS no incluyen en sus textos reglas para regular el uso de elementos por niveles de descripción.
- Las *áreas de identificación, contexto, contenido/estructura y condiciones de acceso y uso* son las únicas que presentan pautas para regular los contenidos de los elementos descriptivos según los niveles de descripción.
- En las áreas de *documentación asociada, notas y control de la descripción* no se normalizan cuestiones de carácter multinivel.
- En los elementos *título, extensión y soporte y alcance y contenido* un mayor número de normas trabajaron la regulación de las cuestiones multinivel.
- Para el elemento *nivel de descripción* sólo un estándar presentó pautas que definen su uso por niveles.
- En el 39% de los elementos no se regulan cuestiones de carácter multinivel.

Análisis formal

- ODA y el MDM son las normas que más profundizan en las cuestiones de carácter formal. La mayoría de sus elementos contienen reglas para normalizar su forma de presentación.
- En el resto de las normas los porcentajes de regulación de las cuestiones formales son muy bajos. En la mayoría de estos textos se regula la presentación de la información de escasos elementos, entre 2 y 5 elementos en total.
- Las regulaciones de tipo formal relacionadas con la presentación de información se encuentran en todas las áreas descriptivas.
- En la mayoría de los elementos se han normalizado las formas de presentar sus contenidos en las descripciones archivísticas.

- Los elementos *fechas, código de referencia, título y lengua/escritura*, son aquellos que cuentan con un mayor número de reglas para formalizar la presentación de su información.
- Para los elementos *historia institucional/reseña biográfica, unidades de descripción relacionadas, notas y fechas de las descripciones* sólo un estándar presentó pautas para definir la presentación formal de sus contenidos.
- En el 42% de los elementos no se presentan cuestiones de carácter formal.

Análisis fuentes de información

- La mayoría de las normas ha incluido en sus textos las fuentes documentales que deben ser consultadas para completar los datos de los elementos descriptivos.
- MAD3, RAD2 y NOBRADE son los únicos estándares que no recogen este tipo de información.

En la mayoría de las áreas descriptivas aparecen referencias sobre las diversas fuentes de información que deben ser consultadas para la obtención de los datos informativos.

En las *áreas de notas* y de *control de la descripción* no se presentan referencias a fuentes documentales.

Consideraciones finales microestructura

- La microestructura de todas las normas analizadas presenta una serie de características que demuestran la influencia de ISAD(G) en ellas. La terminología utilizada para nombrar sus elementos, las estructuras organizativas y algunos aspectos normativos generales son los indicadores que más se corresponden con el texto internacional
- La microestructura de estas normas presenta, además, un conjunto amplio de aportaciones en cuanto a terminología, estructura, conceptos, reglas de contenido, aspectos multinivel, aspectos formales y fuentes de información que marcan las diferencias con ISAD(G).
- Los aspectos en los que más coincidencias se establecen entre los estándares analizados y el texto del CIA son: terminología y estructura.
- Los indicadores en los que los textos normativos han profundizado más y que, por tanto, marcan las diferencias con ISAD(G) son: aspectos normativos, conceptuales, multinivel, formales y fuentes de información.

- MAD3, DACS y RAD2, aunque han respetado los principios básicos de la microestructura de ISAD(G), presentan algunas diferencias con esta en cuanto a terminología y estructura organizativa. Estas normas mantienen una fuerte influencia de sus anteriores versiones.
- La microestructura de ODA, NOBRADE, MDM, NEDA, NODAC y NOGADA presenta total correspondencia en cuanto a terminología y estructura con el texto internacional.
- La estructura interna de DACS y RAD2 no presenta el mismo nivel de coincidencia que sus macroestructuras. La norma estadounidense mantiene mayor equivalencia con ISAD(G) mientras que las reglas canadienses lo hacen con las AACR2.
- En la microestructura de la norma portuguesa se puede apreciar la influencia de las normas anglosajonas y de algunos estándares españoles.
- Las microestructuras de los cuatro proyectos normativos españoles ostentan altos niveles de coincidencias en cuanto a estructuras, aspectos normativos, multinivel, formales y las fuentes de información señaladas.
- En las normas publicadas en los últimos años se pueden apreciar las influencias de los primeros proyectos normativos aparecidos, con respecto a su microestructura. En ODA, NOBRADE, NODAC y NOGADA se pueden apreciar, claramente, los vínculos existentes con las normas anglosajonas, el MDM y el proyecto NEDA.

Perspectivas de Investigación

Las actuales normas de descripción deben estar en revisión constantemente para que se ajusten, en la medida de lo posible, a las nuevas y cambiantes realidades archivísticas de los países o las autonomías que las crearon. Conjuntamente, los diferentes comités de normalización existentes deben seguir desarrollando los estándares descriptivos para que sus estructuras de datos y contenido sean más completas. Hay que recordar que algunas de estas nuevas normas no facilitan la descripción de los agentes, las funciones, las instituciones o los materiales especiales.

Para completar estas normas o crear nuevas es necesario seguir realizando estudios de esta naturaleza, enfocados al análisis interno de los elementos de aquellos estándares que describen agentes, materiales especiales o que presentan pautas para la creación de encabezamientos o puntos de acceso.

A través de este tipo de investigaciones se puede conseguir definir con precisión y rigor los factores más significativos a considerar ante la elaboración de estándares descriptivos; los principios teóricos que rigen la normalización y las características generales e internas que presentan los proyectos normativos.

Este estudio deja abierta la posibilidad de crear una metodología que sirva de guía para la elaboración de futuras normas de descripción en cualquier sistema nacional o autonómico de archivo.

Otro línea de trabajo que deja abierta esta investigación está relacionada con los metadatos para la descripción. Los metadatos son información descriptiva necesaria para llevar a cabo los fines de un sistema de gestión de documentos. Además, son considerados datos que informan sobre los documentos y su contexto. Estudiar, describir y caracterizar los puntos coincidentes y divergentes entre el proceso archivístico de descripción y el de asignación de metadatos de gestión documental ayudaría a mejorar la capacidad de control y descripción de los documentos digitales, así como la preservación de su contexto, su autenticidad y veracidad.

La identificación y análisis de las entidades de descripción y sus relaciones es otro tema de importancia vinculado al proceso de descripción archivística. Conocer los requisitos funcionales que deben cumplir las normas, las entidades que describen y las relaciones que se identifican entre ellas y los modelos entidad-relación que se deben aplicar al diseño de los sistemas de descripción de los documentos de archivo son aspectos fundamentales que garantizan el desarrollo de normas de estructura de datos, contenidos, formato y codificación con la calidad requerida, además de garantizar un proceso descriptivo adaptado a las nuevas tendencias de la archivística contemporánea.

Los estudios teóricos y prácticos relacionados con la normalización de la descripción archivística garantizan una mayor consistencia teórica y práctica en la proyección de nuevos estándares descriptivos y, consecuentemente, una mayor eficacia y efectividad en la identificación y recuperación de la información conservada en los archivos.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ALCALDE MARTÍN - CALERO, Carlos. "La informatización de los instrumentos de trabajo y la Norma ISAD(G): Proyecto del servicio de archivo de la Diputación Provincial de Valladolid". *Tabula*. 1999, no. 4, pp. 189 – 195
- ARANOR: *Norma Aragonesa para la descripción de Autoridades de Archivos*. [en línea]. [s.l.]: Gobierno de Aragón, Departamento de Educación Cultura y Deporte, 2008. 206 p. Disponible en Web: <http://www.anabad.org/admin/archivo/docdow.php?id=506>. [Consulta: 10 de marzo del 2011].
- BARBADILLO ALONSO, Javier. *Apuntes sobre ISAD(G) y la descripción archivística normalizada*. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart, 2007. 61 p.
- _____. *Las normas de descripción archivística. Qué son y cómo se aplican*. Gijón: Ediciones Trea, 2011. 190 p.
- _____. "Una introducción a ISAD(G)". *Boletín de la ANABAD*. 2003. vol 53, núm. 4, pp. 105-137.
- BEARMAN, David. *Electronic evidence: strategies for managing records in contemporary organizations*. Pittsburgh: Archives and Museum Informatics, 1994. 314 p.
- _____. "Strategy for the Development and Implementation of Archival Description Standards". En: *Toward International Descriptive Standards for Archives: papers presented at the ICA Invitational Meeting of Experts on Descriptive Standards, National Archives of Canada, Ottawa, 4-7 October 1988*, K.G. Saur, München-New Providence-London- Paris, 1993, pp. 161-171.
- BIBLIOTECA NACIONAL (España). *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1991.
- BONAL ZAZO, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón: Ediciones Trea, 2000. 366 p.
- _____. "Representación y Organización del Conocimiento". *Scire*. 2000, vol. 6, num. 1. pp. 55-75
- BONAL ZAZO, José Luis, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "¿Para qué sirve un manual de descripción? El proyecto MDM". *Archivamos*. 2000, núm. 36 -37, pp. 16-21.
- CARNICER ARRIBAS, María Dolores y GENERELO LENASPA, Juan J. "Hacia una aplicación uniforme de ISAD(G): Los niveles de descripción". *Tabula*. 1999, núm. 4, pp. 137-170.
- CARNICER ARRIBAS, María Dolores, GENERELO LENASPA, Juan J., TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "La descripción normalizada en una aplicación de gestión integral de archivos: el proyecto AIGEA/ALBALÁ". *Tabula*. 1999, núm. 4, pp.197-211.
- CARBAJO MARTÍN, Victoriano Antonio. "El proceso de normalización: los trabajos desarrollados por el CIA para redactar las normas ISAD(G) e ISAAR(CPF)". *Tabula*. 1999, núm. 4, pp. 31-39.

- CARMICHEAL, D. W., "Organizing archival records: a practical method of arrangement and description for small archives". *Information Management Journal*. 2005. vol 39, núm. 1, pp. 62- 64.
- CARNEIRO LEAO, Flavia. "A representação da informação arquivística permanente: a normalização descritiva e a ISAD(G)". Dirección: Dra. Jhoanna W. Smit. [Tesis de Master]. Universidade Sao Paulo, Escola de Comunicações e Arte, Área de Concentração: Cultura e Informação, 2006. 81 p.
- COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Composición de CNEDA*. Madrid: CNEDA, 2009. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.mcu.es/archivos/docs/ComposicionCNEDA4.pdf>. [Consulta: 02 Febrero del 2011].
- _____. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones. Parte 1: tipos de entidad*. [en línea]. Madrid: CNEDA, 12.12.2008. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/NEDATiposEntidad_20081215. [Consulta: 20 Diciembre del 2010].
- _____. *Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): Análisis y propuesta de desarrollo de Neda*. Madrid: CNEDA, 19.09.2007. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.mcu.es/archivos/docs/NedaAnalisis.pdf>. [Consulta: 10 Diciembre del 2010].
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ESPAÑA). *Declaración de Principios sobre la Descripción Archivística: Adoptada por la Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción*. Madrid, Enero 1992. 1 ed. Revisada. Ottawa: Secretaria de la Comisión sobre Normas de Descripción, 1992.
- COOK, Michael. "The british move toward standards of archival description: the MAD standard". *American Archivists*. 1990, vol 53, núm. 1, pp. 130-138.
- _____. "MAD2: Reassessing the Experience". *Archivaria*. 1993. núm. 35, pp. 15- 23.
- COOK, Michael y PROCTER, Margaret. *A MAD user guide: how to set about listing archives: a short explanatory guide to the rules and recommendations of the Manual of Archival Description*. Aldershot: Gower, 1989. 55 p.
- _____. *Manual of Archival Description*. 2ª. ed. Aldershot: Gower, 1989. 291 p.
- _____. *Manual of Archival Description*. 3ª. ed. Aldershot: Gower, 2000. 296 p.
- COOK, Terry. "Archival Science and postmodernism: New formulations for old concepts". *Archival Science*. 2001, vol 1, núm.1, pp. 59-81
- CRUZ MUNDET, José Ramón. "Evolución Histórica de la Archivística". *Bilduma*. 1993, núm.7, pp.103-129.
- CRESPO, Carmen y VIÑAS, Vicente. *La preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices*. Paris: UNESCO, 1984. 117pp. [en línea]. Disponible en Web: http://www.antiguaspostales.com.ar/articulos/CONSERVACION_PAPEL.pdf. [Consulta: 28 de octubre del 2009]
- _____. *Manual de archivística*. 3ª. ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999. 400 p.
- _____. "Pasado y futuro de la profesión de archivero". *Lligal*. 1995. no. 9., pp. 113-119.
- CUNNINGHAM, Adrian. "Describiendo los archivos en contexto: el sistema de 'series' australiano". *Tabula*. 2004. núm. 7, pp. 55-67.
- DELGADO GÓMEZ, Alejandro. *El centro y la equis: una introducción a la descripción archivística contemporánea*. Cartagena: Concejalía de Cultura: 3000 Informática, 2007. 215 p.

- _____. DELGADO GÓMEZ, Alejandro. *Normalización de la Descripción Archivística: Introducción a la Encoded Archival Description (EAD)*. 2ª. Ed. Cartagena: Archivo Municipal: 3000 Informática, 2005. 211 p.
- Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació* [en línea]. Disponible en Web: <http://www20.gencat.cat/portal/site/CulturaDepartament>. [Consulta: el 12 de enero del 2009].
- Describing Archives: A Content Standard*. Chicago: Society of American Archivists, 2007. 281 p.
- Development of the Encoded Archival Description*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.loc.gov/ead/eaddev.html>. [Consulta: 01 de diciembre del 2008].
- DÍAZ MARTÍNEZ, Cristina <crisrina.diaz@mcu.es>. Actividades realizadas en el proceso de elaboración de la Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales. [Correo electrónico]. 25 enero 2011. Enviado a estudiante de doctorado de la Universidad de Salamanca.
- Diccionario de la Lengua Española*. 21ª. ed. Madrid: Espasa-Calpe, 1992. 1513 p.
- Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1993. 59 p.
- Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1995. 62 p.
- DIRECCIÓN GERAL DE ARQUIVOS. *Historia Institucional*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.dgarq.gov.pt/dgarq/historia-institucional>. [Consulta: 17 de diciembre del 2008].
- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Géonomenclature historique des lieux habités*. Paris: Direction des Archives de France, 2003.
- DOLLAR, C. *Authentic electronic records: Strategies form long-term access*. Chicago: Cohasset Associates, 1999.
- DUCHEIN, Michel. *El respeto de los fondos en archivística: principios teóricos y problemas prácticos*. En: La administración moderna de archivos y la gestión de documentos. Programa General de Información. UNESCO. París. Diciembre, 1985.
- _____. "La profesión de archivero entre el pasado y el futuro". *Lligall*. 1991. no.4., pp. 13 - 24.
- _____. "Le respect des fonds en archivistique : Principes tóriques et problémes pratiques". *La Gazzete des archives*. 1997.no.97, pp. 71 – 96.
- DUFF, Wendy M. "Normas de descripción archivística". *Tabula*. 2008, núm.11, pp.51- 64.
- DURANTI, Luciana. "Archives as a Place". *Archives and Manuscripts*. 1996, vol 24, núm. 2, pp. 243-260.
- _____. *Diplomática: usos nuevos para una antigua ciencia*. Colección Biblioteca Archivística. Vol. 5. Carmona: S and C ediciones, 1996. 170 p.
- _____. *La conservación a largo plazo de documentos electrónicos auténticos: hallazgos del Proyecto Interpares*. Cartagena: Concejalía de Cultura: 3000 Informática, 2005. 459 p.
- _____. Influencia del entorno tecnológico en la teoría archivística. En: Congreso Internacional de Archivos, XIV, Sevilla 2000. Resúmenes de las ponencias. [s.l.]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría de Estado de Cultura, 2000. pp.15 -17.
- _____. "Origin and Development of the Concept of Archival Description". *Archivaria*. 1993, núm. 35, pp. 47-54.

- EAC-CPF: *Encoded Archival Context – Corporate Bodies, Persons, and Families*. 2010. [en línea]. Disponible en Web: <http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/>. [Consulta: 29 de junio del 2011].
- EDARA: *Estructura de Datos de los Archivos Aragoneses*. [en línea]. Disponible en web: http://www.dehuesca.es/~sipca/IMAGEN/documentos_web/Norma_edara_v1.0_caratula.pdf. [Consulta: 26 de Mayo del 2011].
- Elsevier's Lexicon of Archival Terminology*. Amsterdam, London, New York: Elsevier, 1964. 212 p.
- Encoded Archival Context: Beta*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.iath.virginia.edu/eac/>. [Consulta: 28 de noviembre del 2008].
- Encoded Archival Context (EAC)*. Documents from earlier projects. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.library.yale.edu/eac/history.htm>. [Consulta: 05 de diciembre del 2008].
- ESPAÑA [LEYES]. Decreto 307/1989, del 23 de noviembre, del sistema de archivos y el patrimonio documental de Galicia. [en línea]. Disponible en web: http://www.patrimonio.org/mediateca/lexislacion/Decreto_307_1989_sistema_de_archivos_e_patrimonio_documental.pdf. [Consulta: 7 de marzo del 2011].
- ESPAÑA [LEYES]. Ley 22/1987, de 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual. [en línea]. Disponible en web: http://www.wipo.int/clea/docs_new/pdf/es/es/es015es.pdf. [Consulta: 20 de octubre de 2010].
- ESTEBAN NAVARRO y Miguel Ángel, GAY MOLÍNS, Pilar. “La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en odres nuevos”. *Boletín de la ANABAD*. 1998, vol. 68 núm. 1, ene-mar. pp.9 -18.
- FAVIER, Jean. *La pratique archivistique française*. Paris : Direction des Archives de France, 1993. 127 p.
- FOX, Michael J. “Resolviendo el rompecabezas de las normas de descripción: encajando las piezas”. *Tabula*. 2008, núm. 11, pp.19-49.
- FRANQUEIRA, Ana. “Chegaram as ISAD(G)”. *Cadernos BAD*. 1994, no.2, pp. 47-52.
- GARCÍA ALBELLA, Fernando. *Materiales bibliográficos especiales: Manual de ejercicios de catalogación*. Gijón: Trea, 1993. 367 p.
- GILLILAND SWETLAND, Anne J. “Electronics records management”. *Annual Review of Information Science and Technology*. 2005, vol. 39, pp. 221-235.
- GONZÁLEZ, Pedro. “La Normalización como punto de partida en la Archivística”. En: primeras jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones Públicas. Madrid: Dirección General de Archivos. pp. 21-37.
- GÓMEZ DÍAZ, Raquel. “Nombre nuevo para una norma por estrenar: ISDF” *Archivamos*. 2007. vol.64, pp. 48-50.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Compilación de manuales de tipología documental de los municipios. Madrid: Consejería de Cultura y Deporte, 2006. 1 v. (pag. Var.).
- GRUPO DE TRABAJO SOBRE CONVENCIONES DE CASTILLA Y LEÓN. “Elaboración de convenciones para la aplicación de las normas de descripción archivística a fondos, formatos y materiales específicos”. *Tabula*. 2008, núm. 11, pp. 131- 143.
- GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS DE GALICIA. “Norma de descripción archivística de Galicia (NOGADA). Propuesta inicial. Versión 01”. En: CONGRESO DE ARCHIVOS DE CANARIAS. (La Oliva, Fuerteventura, 19-21 octubre 2006) Archivo, ¿Un servicio público? Libro de actas. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones. 2006, pp. 663-689.
-
- “Normalizar para servir: propuestas de los

- archiveros de Galicia para el desarrollo y la aplicación de la norma ISAD/(G): materiales para el trabajo y el debate". En: CONGRESO DE ARCHIVOS DE CANARIAS. (La Oliva, Fuerteventura, 19-21 octubre 2006) Archivo, ¿Un servicio público? Libro de actas.- Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2006, pp 237- 246.
- _____. "Otra aportación a la normalización: la norma galega de descripción". *Tabula*. 2008, núm.11, pp. 113-129.
- GUERCIO, María. "Principles, methods, and instruments for the creation, preservation, and use of archival records in the digital environment". *American Archivist*. 2001. vol. 64, núm. 2, pp. 238-269.
- HENSEN, Steven L. *Archives, Personal Papers and Manuscripts: a cataloguing manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries*. 2ª. ed. Chicago: Society of American Archivists, 1989. 196 p.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General: Teoría y Práctica*. 5ª. Ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1989. 389 p.
- _____. "Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales". *Boletín de la ANABAD*. 2001. vol. 51, núm.4, pp. 41-68.
- _____. "La NOBRADE: una nueva versión nacional de la Norma de Descripción Archivística". *Gaceta del Archivista*. 2007, vol 2, núm. 8, pp. 3 -10.
- _____. *La norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas*. Madrid: ANABAD, 1995. 75 p.
- _____. "La nueva versión de la norma ISAD(G)". *Archivamos*, vol 10, núm. 36-37, 2000. pp 5-11.
- HERNÁNDEZ MARTÍN, Alicia y HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, Marta. "Proyecto CUSTARD: La iniciativa americana para la descripción". *Archivamos*. 2003, núm. 47-48, pp. 22-28.
- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis y MORO CABERO, Manuela. *Procedimientos de Valoración Documental*. Salamanca: ACAL, D.L, 2002. 213 p.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. *Metodología de la investigación*. 2ª. ed. México : McGraw-Hill, 1991. 505 p.
- HILDESHEIMER, Françoise. *Directrices metodológicas relativas a la preparación de las guías generales de los archivos nacionales: un estudio RAMP*. [en línea]. Paris: UNESCO, 1983. Disponible en Web: <http://unesdoc.unesco.org/images/0005/000576/057667so.pdf>. [Consulta: 08 de julio del 2011].
- The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES)*. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.interpares.org/>. [Consulta: 23 de octubre del 2009].
- IGAD: Irish Guidelines for Archival Description*. [Irlanda]: Society of Archivists. [en línea]. Disponible en web: http://www.learnaboutarchives.ie/archivists/web?task=Display&art_id=157. [Consulta: 17 de Enero del 2010].
- INSTITUTO PORTUGUÊS DO PATRIMÓNIO CULTURAL. DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS.ARQUIVOS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO. *Regras portuguesas de catalogação*. Lisboa: Instituto Português do Património Cultural. Departamento de Bibliotecas, Arquivos e Serviços de Documentação, 1984. 2. vol.
- IRONS WALCH, Victoria (comp). *Standards for Archival Description: A Handbook*[en línea]. Society of American Archivists, 1994. Disponible en Web: <http://www.archivists.org/catalog/stds99/index.html>. [Consulta: 25 de enero del 2009].
- ISAD(G): Norma Internacional para la Descripción Archivística*. Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000. 128 p.

- ISAAR(CPF): Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias.* Adoptada por el Comité de Normas de Descripción. 2ª ed. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Subdirección General de los Archivos Estatales, 2004. 108 p.
- ISDF: Norma Internacional para la Descripción de Funciones.* [en línea]. 1ª ed. Dresde: ICA, 2007. Disponible en web: http://www.mcu.es/archivos/docs/CE/ISDF_ESP_definitiva.pdf. [Consulta: 30 de Junio del 2011].
- ISDIAH: Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos.* [en línea]. 1ª ed. Londres: ICA, 2008. Disponible en web: http://www.mcu.es/archivos/docs/CE/ISDIAH_ESP.pdf. [Consulta: 30 de Junio del 2011].
- ISO 690. 1987. Documentation: Bibliographic references: Content, form and structure.* Ginebra: International Organization for Standardization, 1987. 24 p.
- ISO 639-1. 1988. Codes for the representation of names of languages, Alpha- 2 code.* Geneve: International Standard Organization, 1998.
- ISO 639-2. 1998. Codes for the representation of names of languages, Alpha - 3 code.* Geneve: International Standard Organization, 1998.
- ISO 8601. 2000. Data elements and interchange formats - Information interchange: representation of dates and times.* Geneva: International Standard Organization, 2000.
- ISO 15489-1. 2001. Information and documentation – Record management – Part 1: General.* Geneva: International Standard Organization, 2001.
- ISO/TR 15489-2. 2001. Information and documentation – Record management – Part 2: Guidelines.* Geneva: International Standard Organization, 2001.
- ISO 15924. 2001. Codes for the representation of names of scripts.* Geneve: International Standard Organization, 2001.
- ISO 23081-1. 2006. Information and documentation – Record management Processes – Metadata for records - Part 1: Principles.* Geneva: International Standard Organization, 2006.
- ISO/TS 23081-2. 2007. Information and documentation – Record management Processes – Metadata for records - Part 2: Conceptual and implementations issues.* Geneva: International Standard Organization, 2007.
- LA TORRE MERINO, José Luis. "Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales".* Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, S.G. de Información y Publicación, 2003. 109 p.
- Les archives des communes: réglementation, conservation, communication.* Paris: Archives Nationales, 1991. 68 p.
- LODOLINI, Elio. "Gestione dei documenti e Archivistica. A proposito della convergenza dei discipline".* *Rassegna degli archivi di Statu.* 1990. no.1-2, pp. 85 - 117.
- _____. "La formación de los archiveros en Italia". [en línea]. *Lligall*.1999. Disponible en web: <http://www.arxiv.com/arxiv.asp>. [Consulta: el 08 de Diciembre del 2007].
- _____. "El problema fundamental de la archivística: la naturaleza de la ordenación del archivo". *IRARGI*. 1988. v. I, pp. 28 – 61.
- LÓPEZ ALONSO, Rosa M. "Castilla y León: El largo camino hacia la normalización".* *Archivamos*. 2003, núm. 47- 48, pp. 33-36.
- MACNEIL, Heather. "Pcking Our Text: Archival Description, Authenticity, and de Archivist as Edytor".* *Archivist*. 2005. vol 68, núm. 2, pp. 264-278.

- Manual de descripción multinivel. (Convenciones): Código de referencia.* Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2006. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es>. [Consulta: 9 de marzo del 2010].
- Manual de descripción multinivel. (Convenciones): Documentación de la Fe Pública.* Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2005. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es>. [Consulta: 9 de marzo del 2010].
- Manual de descripción multinivel. (Convenciones): Fondos fotográficos.* Junta de Castilla y León: Consejería de Cultura y Turismo, 2006. [en línea]. Disponible en Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es>. [Consulta: 9 de marzo del 2010].
- Manual de descripción multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística,* José Luis Bonal Zazo, Juan José Gennerelo Lenaspa, Carlos Travesí de Diego. Salamanca: Junta de Castilla y León, 2000. 205 p.
- MARQUES DA FONSECA, Vitor Manoel. *A Norma Brasileira De Descrição Arquivística: Nobrade.* [en línea]. Disponible en Web: <http://www.asocarhi.cl/DOCS/154.PDF>. [Consulta: 20 de diciembre del 2008].
- _____. *A normalização da Descrição Arquivística – abanicos internacionais e a situação do Brasil.* [en línea]. Disponible en Web: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>. [Consulta: 19 de enero del 2009].
- MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, M. Paz. *La construcción teórica en archivística: El principio de procedencia.* Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, Boletín Oficial del Estado, 1996. 190 p.
- MC. CLEARY, John M. *El cuidado de libros y documentos: manual práctico para su conservación y restauración.* Madrid: Clan, 2006. 212 p.
- MCKEMMISH, Sue y PARER, Dagmar. "Towards Frameworks for Standardising Recordkeeping Metadata." *Archives and Manuscripts*. 1998, vol 26, pp.24-45.
- MENA MUGICA, Mayra. "Propuesta de requisitos funcionales para la gestión de documentos archivísticos electrónicos en la administración central del estado cubano". Dirección: Dr. Radamés Linares Columbié. [Tesis de Doctorado]. Universidad de la Habana, Facultad de Comunicación, Departamento de Biblioteconomía y Ciencia de la Información, 2007. 144 p.
- MILLAR, Laura. "An Obligation of Trust: Speculations on Accountability and Description". *American Archivist*. 2006. vol 69, núm 1, pp. 60-78.
- MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO y FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Nomes geográficos: normas para indexação.* Rio de Janeiro: MPO; IBGE, 1996.
- MORO CABERO, Manuela y TORRES DEL REY, Jesús (eds). "La adaptación al espacio europeo de educación superior en la facultad de traducción y documentación". Salamanca: Universidad de Salamanca, 2008. 279 p.
- NBR 6023. 2002. *Informação e documentação: Referências: Elaboração.* Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 24 p.
- NOBRADE: *Norma Brasileira de descrição arquivística.* Río de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2007. 125 p.
- Norma de Descripción Archivística de Cataluña: NODAC.* [en línea]. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departamento Cultura y Medios de Comunicación, 2007. Disponible en web: <http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/NODACesp.pdf>. [Consulta: 29 de Junio del 2011].
- Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA): propuesta inicial.* [en línea]. [s.l.]: Grupo de Arqueiros de Galicia, 2008. Disponible en web: http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/NOGADAcas_v1%28febrero2010%29.p

- df. [Consulta: 29 de Junio del 2011].
- Norma Española de Descripción Archivística (NEDA)*. 1ra versión. [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, 2005. Disponible en web: http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/NOGADAcas_v1%28febrero2010%29.pdf. [Consulta: 29 de Junio del 2011].
- Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales*. [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos Estatales, 2010. Disponible en Web: http://www.mcu.es/archivos/docs/Novidades/Norma_puntos_acceso2010.pdf. [Consulta: 25 Octubre del 2010].
- NOVAK, Joseph D. *Conocimiento y aprendizaje: los mapas conceptuales como herramientas facilitadoras para escuelas y empresas*. Madrid: Alianza, D.L., 1998. 315 p.
- NP 405-1. 1994. *Informação e documentação: Referências bibliográficas: documentos impressos*. Lisboa: IPQ; CT7. 49 p.
- NP 405-2. 1998. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: material não livro*. Lisboa: IPQ; CT7. 27 p.
- NP 405-3. 2000. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: documentos não publicados*. Lisboa: IPQ; CT7. 15 p.
- NP 405-4. 2002. *Informação e documentação - Referências bibliográficas: documentos electrónicos*. Lisboa: IPQ; CT7. 26 p.
- NP EN 28601. 1996. *Dados e formatos de troca. Troca de informação: representação de datas e horas*. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 1996.
- ONTORIA PEÑA, Antonio [et al]. *Mapas conceptuales. Una técnica para aprender*. 4ª ed. Madrid: Narcea, 1995. 207 p.
- Orientações para a Descrição Arquivística*. 2ª ed. Lisboa: DGARQ, 2007. [en línea]. Disponible en web: <http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/oda1-2-3%282vers.%29.pdf> [Consultado: 29 de Junio del 2011].
- Paleografía y diplomática*. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, Ministerio de Educación y Ciencia, 1982. 760 p.
- PATERSON, D. E., "A perspective on indexing slaves' names". *American Archivist*. 2001. vol. 64, núm. 1. pp. 132-142.
- PEREIRA OLIVEIRA, María Dolores. La Norma Gallega de Descripción Archivística (NOGADA). Criterios de elaboración, estructura y contenido. En: CONGRESO DE ARCHIVOS DE CASTILLA Y LEÓN. (León, España, octubre del 2008). Ahogados en un mar de siglas. [en línea]. Disponible en Web: http://www.acal.es/Portals/4/congreso_leon/Grupo_trabajo_archiveros_Galicia.pdf. [Consulta: 12 de marzo del 2011].
-
- _____ ahp.lugo.direccion@xunta.es. "Génesis del Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia e inicios del desarrollo de NOGADA". [Correo electrónico]. 11 marzo 2011. Enviado a estudiante de doctorado de la Universidad de Salamanca.
- PESCADOR DEL HOYO, Carmen. *El archivo: instrumentos de trabajo*. Madrid: Ediciones Norma, 1986. 229 p.
- PITTI, Daniel V. *Creator Description Encoded Archival Context*. [en línea]. Disponible en Web: http://www.sba.unifi.it/ac/relazioni/pitti_eng.pdf. [Consulta: 22 de septiembre del 2008].
- Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. Disponible en Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>. [Consulta: el 16 de marzo del 2011].

- PORTO DAPENA, José-Álvaro. *Manual de técnica Lexicográfica*. Madrid: Arco/Libros, 2002. 367 p.
- REGLAS DE CATALOGACIÓN. Ed. refundida y rev. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1999. 626 p.
- REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS: RCAA. 2.^a ed. Rev. 2002 y act. 2003. Bogotá: Rojas Eberhard Editores, 2004. 754 p.
- REGLES POUR LA DESCRIPTION DES DOCUMENTS D ARCHIVES. Ottawa: Bureau Canadien des Archivistes, 1999.
- RETUERTA, María Luz. *Mesa Redonda: Norma Archivística de Cataluña (NODAC)*. [en línea]. Disponible en Web:http://www.acal.es/Portals/4/congreso_leon/Mesa_Redonda_M_Luz_Retuerta.pdf. [Consulta: 14 de octubre del 2008].
- ROBERGE, Michel. *La gestion de l'information administrative: Application globale, systématique et systématique*. Québec: DOCUMENTOR, 1992.
- RODRÍGUEZ DE DIEGO, JOSÉ LUIS. *Intrucción para el Gobierno del Archivo de Simancas (Año 1588)*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1989. 115 p. 298 p.
- RODRÍGUEZ LASO, María Dolores. El soporte de papel y sus técnicas: degradación y conservación preventiva. Bilbao: Universidad del País Vasco, Servicio Editorial = Euskal Herriko Unibertsitatea, Argitalpen Zerbitzua, D.L. 1999. 191 p.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificio y organización*. Sevilla: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994. 444 p.
- ROUSSEAU, Jean-Yves y COUTURE, Carol (ed). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec: Presses de L'Université du Québec, 1994. 348 p.
- RUFÍ I PAGÈS, Jaume, "Los modelos y la Norma: fuentes de la normalización internacional de la descripción archivística ". *Lligall*. 1997. vol. 11, pp. 89-113.
- Rules for Archival Description*. [en línea]. Ottawa: Bureau Canadien des Archivistes, 2008. 698 p. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 12 de diciembre del 2008].
- Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*. [en línea]. UK: National Council on Archives, 1997. 134 p. Disponible en Web: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. [Consulta: 11 de diciembre del 2008].
- RUSH, Michael; HOLDZKOM, Linn; BACKMAN, Prudence; SANTAMARIA, Dan; LEIGH, Andrea, "Applying DACS to finding Aids: Case Studies from Three Diverse Repositories". *American Archivist*. 2008. vol. 71, núm. 1, pp. 210-227.
- RUNA, Lucília. Orientações para a descrição arquivística: normalizar para partilhar e recuperar. En: IX Congreso Nacional de Bibliotecarios, Arquivistas e Documentalistas. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecarios Arquivistas e Documentalistas, 2008. Disponible en Web: <http://www.dgarq.gov.pt/downloads/congresso9>. [Consulta: 12 diciembre de 2008].
- RUNA, Lucília y PENTEADO, Pedro. "Surfeando de Sigla en Sigla: La Dirección General de Archivos (DGARQ) y la Normalización de la Descripción en Portugal". *Tabula*. 2008, núm.11, pp.65-95.
- SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. "Charlando de Normalización con Michael Fox". *Archivamos*. 2003, núm.47-48, pp. 26-30.
- _____. "EAD 2002 (Encoded Archival Description, Versión 2002)". *Boletín ANABAD*. 2003, núm. 4, pp. 52-59.

- _____. *Las NEDA y la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística* (conferencia). Salamanca: Universidad de Salamanca, Junio del 2010.
- _____. "Nuestras normas nacionales de Descripción Archivística en el Marco Internacional". *Archivamos*. 2003. núm.47-48, pp. 5-14.
- SCHELLENBERG, Theodore R. *Los archivos modernos: Principios y técnicas*. La Habana: Imprenta del Archivo Nacional, 1958. 68 p.
- _____. *Técnicas descriptivas de archivos*. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, Escuela de Archiveros, 1961. 165 p.
- SHEPHERD, Kelcy. "Describing Archives: A contend Standard". *American Archivist*. 2005. vol 68, núm 2, pp. 339-342.
- SIBILLE, Claire. "La descripción archivística en Francia, entre normas y prácticas". *Tabula*. 2008, núm. 11, pp.97-111.
- SILLERAS, María Elvira. *El procés d'elaboració d'una norma de descripció arxivística: de la ISAD(G) a la NODAC*. [en línea]. Disponible en Web: http://www2.ub.edu/bid/consulta_articulos.php?fichero=18elvira.htm. [Consulta: 23 de noviembre del 2008].
- SIPORBASE: sistema de indexação em português: manual*. 3.^a ed. revista e aumentada. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1998.
- TACÓN CLAVAÍN, Javier. *La conservación en archivos y bibliotecas: prevención y protección*. Madrid: Ollero y Ramos, D.L, 2008. 189 p.
- TAMAYO, Alberto. *Archivística, diplomática y sigilografía*. Madrid: Cátedra, 1996. 334 p.
- TARRAUBELLA MIRABET, Javier. "Los archivos y sus usuarios". *Revista LLigall*. 1998, núm. 12, pp. 188-204.
- TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. "La normalización antes de la norma: los Estados Unidos Canadá y Gran Bretaña". *Tabula*. 1992, núm. 4, pp.11-29.
- UNE 50-104.1994. Referencias bibliográficas: Contenido, forma y estructura*. Madrid: AENOR, 1994. 19 p
- WALLACE, David. "Metadata and the Archival Management of Electronic Records: A Review". *Archivaria*. 1993, núm. 36, pp.83-96.
- WALNE, P., ed. *Dictionary of archival terminology. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish*. Munich: Saur, 1984. 212 p.
- WHITTAKER, B. M., "DACS and RDA: Insights and Questions from the New Archival Descriptive Standard.". *Library Resources & Technical Services*. 2007. vol 51, núm 2, pp. 98-105.
- XML Schema Documentation*. [en línea]. Disponible en Web: http://www.library.yale.edu/eac/eac_doc.html. [Consulta: 28 de noviembre del 2008].

ÍNDICES

ÍNDICE DE ABREVIATURAS

AAC	Asociación de Archiveros Catalanes
AACR2	Anglo American Cataloguing Rules. 2ª Edición.
ANABAD	Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas
APPM	Archives, Personal Papers and Manuscripts
ARANOR	Norma Aragonesa para la descripción de Autoridades de Archivos
BCA	Bureau of Canadian Archivists
CCAD	Canadian Committee an Archival Committee
CIA	Consejo Internacional de Archivos
CNEDA	Comisión Nacional Española de Descripción Archivística
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CTNDA	Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística
CUSTARD	Canadá-US.Task Force on Archival Description
DACS	Describing Archives: A Content Standard
DGARQ	Direcção-Geral de Arquivos
DTD	Document Type Definition
EAD	Encoded Archival Description
EAC-CPF	Encoded Archival Context- Corporate Bodies, Persons and Families
EDARA	Estructura de Datos de Archivos Aragoneses
FNAA	Reglas para la Construcción de un Registro Nacional de Autoridades
GEDAA	Grupo de Trabajo para la Definición de Estructura de Datos para la Descripción Archivística de Aragón.
GTNDA	Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo
IGAD	Irish Guidelines for Archival Description
IAN/TT	Instituto dos Arquivos Nacionais /Torre do Tombo
INTERPARES	International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems
ISAAR (CPF)	International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families
ISAAR (CPF)2	International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families. 2ª Edición.
ISAD(G)	International Standard Archival Description (General)
ISBD	International Standard Bibliographic Description
ISDF	International Standard for Describing Functions
ISDIAH	International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings
MAD2	Manual of Archival Description. 2ª Edición.
MAD3	Manual of Archival Description. 3ª Edición.
MARC	Machine Readable Cataloging
MDM	Manual de Descripción Multinivel
NCA	National Council of Archives
NEDA	Norma Española de Descripción Archivística
NEPAN	Norma para la Elaboración de Puntos de Acceso Normalizados de Nombres de Instituciones, Personas, Familias, Lugares y Materias en el Sistema de Descripción Archivística de los Archivos Estatales
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
NODAC	Norma de Descripción Archivística de Cataluña
NOGADA	Norma Gallega de Descripción Archivística
ODA	Orientações para a Descrição Arquivística

PNDA	Programa de Normalización de la Descripción en Archivo
PRPDA	Proyecto de Reglas Portuguesas de Descripción Archivística
RAD	Rules of Archival Description
RAD2	Rules of Archival Description. 2ª Edición.
RCPPCN	Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names
RPDA	Reglas Portuguesas de Descripción Archivística
SAA	Society of American Archivists
SGAAEE	Subdirección General de Archivos Españoles
SGML	Standard Generalized Markup Language
UKMARC AMC	United Kingdom States Machinal Readable Cataloging for Archives and Manuscripts Control
USMARC AMC	United States Machinal Readable Cataloging for Archives and Manuscripts Control
XML	Extensible Markup Language

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Elementos presentes en los conceptos de descripción en el período de 1960-1990.....	39
Tabla 2. Elementos presentes en los conceptos de descripción publicados posteriores a ISAD(G).	47
Tabla 3. Cronología de actividades realizadas para publicar RCPPCN y MAD3.	56
Tabla 4. Cronología de las actividades desarrolladas por el grupo CUSTARD	61
Tabla 5. Evolución de la DTD EAD.	63
Tabla 6. Evolución de la EAC-CPF.	65
Tabla 7. Cronología de actividades realizadas para la publicación de RAD2	69
Tabla 8. Cronología de actividades realizadas para la publicación de ODA.	72
Tabla 9. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NOBRADE.	75
Tabla 10. Cronología de actividades realizadas en España para normalizar la descripción.....	80
Tabla 11. Cronología de actividades realizadas para la publicación de la NEPAN.	83
Tabla 12. Cronología de actividades para normalizar la descripción en Castilla y León.....	86
Tabla 13. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NODAC.	91
Tabla 14. Cronología de actividades realizadas para la publicación de NOGADA.	94
Tabla 15. Niveles de descripción de MAD2, ISAD(G) y MAD3.	104
Tabla 16. Correspondencia entre elementos de MAD3, ISAD(G) y EAD.....	106
Tabla 17. Áreas descriptivas de ISAD(G) y MAD3.....	108
Tabla 18. Elementos de ISAD(G) y MAD3.	109
Tabla 19. Áreas y subáreas de MAD2 y MAD3.	116
Tabla 20. Elementos de la estructura de datos añadidos por MAD3.....	116
Tabla 21. Correspondencia entre los principios teóricos de CUSTARD y DACS.	118
Tabla 22. Niveles de descripción de APPM, ISAD(G) y DACS.	120
Tabla 23. Áreas descriptivas de ISAD(G) y DACS.....	128
Tabla 24. Comparación entre elementos descriptivos de ISAD(G) y DACS.	129
Tabla 25. Estructura (partes) de APPM y DACS.....	133
Tabla 26. Elementos del área de título de APPM y de DACS.....	133
Tabla 27. Elementos de APPM (área de notas) y DACS.	134
Tabla 28. Elementos de AACR2, APPM y DACS.	135
Tabla 29. Correspondencia entre los principios teóricos de CUSTARD, DACS y RAD2.	137
Tabla 30. Niveles de descripción de RAD, ISAD(G) y RAD2.....	139
Tabla 31. Áreas descriptivas de ISAD(G) y RAD2	143
Tabla 32. Elementos de ISAD(G) y RAD2	144
Tabla 33. Comparación entre parte de las estructuras de AACR2 y RAD2	146
Tabla 34. Correspondencia entre los principios teóricos del CIA, CUSTARD, RAD2 y ODA.	149
Tabla 35. Niveles de descripción de ISAD(G) y ODA.	150
Tabla 36. Niveles de descripción de ISAD(G) y NOBRADE.	158

Tabla 37. Niveles de descripción de ISAD(G) y NEDAI.	164
Tabla 38. Correspondencia entre los principios teóricos del CIA y MDM.	170
Tabla 39. Niveles de descripción de ISAD(G) y MDM.	171
Tabla 40. Niveles de descripción de ISAD(G) y NODAC.	179
Tabla 41. Niveles de descripción de ISAD(G) y NOGADA.	185
Tabla 42. Denominación del elemento código de referencia.	193
Tabla 43. Ubicación del elemento código de referencia.	194
Tabla 44. Diferentes códigos usados por las normas estudiadas.	198
Tabla 45. Reglas de contenido para el código de referencia.	202
Tabla 46. Código de referencia - Índice de coincidencia normativa.	204
Tabla 47. Código de referencia - Índice de normalización.	205
Tabla 48. Código de referencia - Índice de coincidencia.	207
Tabla 49. Código de referencia - Índice de innovación.	208
Tabla 50. Reglas para el uso del código de referencia según los niveles de descripción.	211
Tabla 51. Reglas de forma para el código de referencia.	213
Tabla 52. Fuentes de información para el código de referencia.	214
Tabla 53. Denominación del elemento título.	215
Tabla 54. Ubicación del elemento título.	216
Tabla 55. Tipos de títulos utilizados por las normas de descripción.	223
Tabla 56. Elementos para la elaboración de títulos atribuidos usados por las normas.	224
Tabla 57. Título - Índice coincidencia normativa.	231
Tabla 58. Título - Índice de normalización.	233
Tabla 59. Título - Índice de coincidencia.	234
Tabla 60. Título - Índice de innovación.	236
Tabla 61. Reglas para el uso del elemento título según los niveles de descripción.	246
Tabla 62. Reglas de forma para el título.	250
Tabla 63. Situaciones formales que aparecen en las normas.	251
Tabla 64. Título - Índice de coincidencia normativa- Situaciones formales.	253
Tabla 65. Título - Índice de normalización - Situaciones formales.	254
Tabla 66. Fuentes de información para el título.	255
Tabla 67. Denominación del elemento fecha.	256
Tabla 68. Ubicación del elemento fecha.	257
Tabla 69. Conceptos utilizados para la ausencia de fechas por las normas.	264
Tabla 70. Tipos de fechas utilizadas en las normas.	266
Tabla 71. Reglas específicas para la formación de la data tópica.	268
Tabla 72. Reglas de contenido para el elemento fecha.	269
Tabla 73. Fechas - Índice coincidencia normativa.	271
Tabla 74. Fechas - Índice de normalización.	272
Tabla 75. Fechas - Índice de coincidencia.	274
Tabla 76. Fechas - Índice de innovación.	275
Tabla 77. Reglas para el uso del elemento fecha según los niveles de descripción.	279
Tabla 78. Tipos de fechas incluidas en las normas de descripción.	282
Tabla 79. Tipos de fechas incluidas en las normas de descripción.	283

Tabla 80. Tipologías de fechas presentes en las normas estudiadas.....	284
Tabla 81. Fechas - Índice de coincidencia normativa - situaciones formales.	285
Tabla 82. Fechas - Índice de normalización-problemas de forma.....	286
Tabla 83. Fuentes de información para las fechas.	287
Tabla 84. Denominación del elemento nivel de descripción.	288
Tabla 85. Ubicación del elemento nivel de descripción.	289
Tabla 86. Reglas de contenido para el elemento nivel de descripción.	295
Tabla 87. Nivel de descripción - Índice coincidencia normativa.....	296
Tabla 88. Nivel de descripción - Índice de normalización.	298
Tabla 89. Nivel de descripción - Índice de coincidencia.....	299
Tabla 90. Nivel de descripción - Índice de innovación.	300
Tabla 91. Reglas para el uso del nivel de descripción según los niveles de descripción.....	302
Tabla 92. Reglas de forma para el nivel de descripción.	304
Tabla 93. Fuentes de información para el nivel de descripción.	305
Tabla 94. Denominación del elemento extensión y soporte.....	306
Tabla 95. Ubicación del elemento extensión y soporte de la unidad de descripción.	307
Tabla 96. Reglas de contenido para el elemento extensión y soporte.....	317
Tabla 97. Extensión y soporte - Índice de coincidencia normativa.....	319
Tabla 98. Extensión y soporte - Índice de normalización.....	321
Tabla 99. Extensión y soporte - Índice de coincidencia.	323
Tabla 100. Extensión y soporte - Índice de innovación.....	323
Tabla 101. Reglas para el uso del elemento extensión y soporte según los niveles de descripción.	330
Tabla 102. Ejemplos de términos normalizados usados en el elemento extensión y soporte.	331
Tabla 103. Reglas de forma para el elemento extensión y soporte.	333
Tabla 104. Fuentes de información para el elemento extensión y soporte.	334
Tabla 105. Denominación del elemento nombre del productor.....	336
Tabla 106. Ubicación del elemento nombre del productor.....	337
Tabla 107. Reglas de contenido para el elemento nombre del productor.....	348
Tabla 108. Nombre del productor - Índice de coincidencia normativa.	350
Tabla 109. Nombre del productor - Índice de normalización.....	352
Tabla 110. Nombre del productor - Índice de coincidencia.	353
Tabla 111. Nombre del productor - Índice de innovación.....	354
Tabla 112. Reglas para el uso del elemento nombre del productor según los niveles de descripción.	361
Tabla 113. Fuentes de información para el elemento nombre del productor.	362
Tabla 114. Denominación del elemento historia institucional/biográfica.	363
Tabla 115. Ubicación del elemento historia institucional/biográfica.	364
Tabla 116. Reglas de contenido para el elemento historia institucional/biográfica.	369
Tabla 117. Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia normativa.....	370
Tabla 118. Historia institucional/biográfica - Índice de normalización.....	372
Tabla 119. Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia.	373
Tabla 120. Historia institucional/biográfica - Índice de innovación.....	375
Tabla 121. Reglas para el uso del elemento historia institucional/ biográfica según los niveles de descripción.....	380

Tabla 122. Fuentes de información para el elemento historia institucional/biográfica.	381
Tabla 123. Denominación del elemento historia archivística	382
Tabla 124. Ubicación del elemento historia archivística.	384
Tabla 125. Reglas de contenido para el elemento historia archivística.	388
Tabla 126. Historia archivística - Índice de coincidencia normativa.	389
Tabla 127. Historia archivística - Índice de normalización.	390
Tabla 128. Historia archivística - Índice de coincidencia.....	391
Tabla 129. Historia archivística - Índice de innovación.	393
Tabla 130. Reglas para el uso del elemento historia archivística según los niveles de descripción.	395
Tabla 131. Fuentes de información para el elemento historia archivística.....	395
Tabla 132. Denominación del elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.....	396
Tabla 133. Ubicación del elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.	398
Tabla 134. Reglas de contenido para el elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.	404
Tabla 135. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia normativa.	405
Tabla 136. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de normalización.	407
Tabla 137. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia.....	408
Tabla 138. Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de innovación.	409
Tabla 139. Reglas de uso del elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia según los niveles de descripción.....	411
Tabla 140. Fuentes de información para el elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia. ...	412
Tabla 141. Denominación del elemento alcance y contenido.	414
Tabla 142. Ubicación del elemento alcance y contenido.	415
Tabla 143. Reglas de contenido para el elemento alcance y contenido.	419
Tabla 144. Alcance y contenido - Índice de coincidencia normativa.	420
Tabla 145. Alcance y contenido - Índice de normalización.	422
Tabla 146. Alcance y contenido - Índice de coincidencia.....	423
Tabla 147. Alcance y contenido - Índice de innovación.	424
Tabla 148. Reglas para el uso del elemento alcance y contenido según los niveles de descripción.....	429
Tabla 149. Fuentes de información para el elemento alcance y contenido.	430
Tabla 150. Denominación del elemento valoración, selección y eliminación.....	432
Tabla 151. Ubicación del elemento valoración, selección y eliminación.	433
Tabla 152. Reglas de contenido para el elemento valoración, selección y eliminación.	437
Tabla 153. Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia normativa.	438
Tabla 154. Valoración, selección y eliminación - Índice de normalización.....	440
Tabla 155. Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia.	441
Tabla 156. Valoración, selección y eliminación - Índice de innovación.....	441
Tabla 157. Reglas para el uso del elemento valoración, selección y eliminación según los niveles de descripción.....	444
Tabla 158. Fuentes de información para el elemento valoración, selección y eliminación.	445
Tabla 159. Denominación del elemento nuevos ingresos.....	445
Tabla 160. Ubicación del elemento nuevos ingresos.....	447
Tabla 161. Reglas de contenido para el elemento nuevos ingresos.....	450
Tabla 162. Nuevos ingresos - Índice de coincidencia normativa.	451

Tabla 163. Nuevos ingresos - Índice de normalización.....	452
Tabla 164. Nuevos ingresos - Índice de coincidencia.....	453
Tabla 165. Nuevos ingresos - Índice de innovación.....	454
Tabla 166. Reglas para el uso del elemento nuevos ingresos según los niveles de descripción.	456
Tabla 167. Fuentes de información para el elemento nuevos ingresos.....	457
Tabla 168. Denominación del elemento sistema de organización.....	458
Tabla 169. Ubicación del elemento sistema de organización.....	459
Tabla 170. Reglas de contenido para el elemento sistema de organización.....	462
Tabla 171. Sistema de organización - Índice de coincidencia normativa.....	464
Tabla 172. Sistema de organización - Índice de normalización.....	465
Tabla 173. Sistema de organización - Índice de coincidencia.....	467
Tabla 174. Sistema de organización - Índice de innovación.....	468
Tabla 175. Reglas para el uso del elemento sistema de organización según los niveles de descripción.	472
Tabla 176. Fuentes de información para el elemento sistema de organización.....	473
Tabla 177. Denominación del elemento condiciones de acceso.....	475
Tabla 178. Ubicación del elemento condiciones de acceso.....	476
Tabla 179. Reglas de contenido para el elemento condiciones de acceso.....	481
Tabla 180. Condiciones de acceso - Índice de coincidencia normativa.....	483
Tabla 181. Condiciones de acceso - Índice de normalización.....	484
Tabla 182. Condiciones de acceso - Índice de coincidencia.....	485
Tabla 183. Condiciones de acceso - Índice de innovación.....	486
Tabla 184. Fuentes de información para el elemento condiciones de acceso.....	488
Tabla 185. Denominación del elemento condiciones de reproducción.....	489
Tabla 186. Ubicación del elemento condiciones de reproducción.....	491
Tabla 187. Reglas de contenido para el elemento condiciones de reproducción.....	496
Tabla 188. Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia normativa.....	498
Tabla 189. Condiciones de reproducción - Índice de normalización.....	500
Tabla 190. Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia.....	501
Tabla 191. Condiciones de reproducción - Índice de innovación.....	502
Tabla 192. Fuentes de información para el elemento condiciones de reproducción.....	504
Tabla 193. Denominación del elemento lengua/escritura de los documentos.....	505
Tabla 194. Ubicación del elemento lengua/escritura de los documentos.....	506
Tabla 195. Reglas de contenido para el elemento lengua/escritura de los documentos.....	510
Tabla 196. Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia normativa.....	511
Tabla 197. Lengua/escritura de los documentos - Índice de normalización.....	513
Tabla 198. Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia.....	514
Tabla 199. Lengua/escritura de los documentos - Índice de innovación.....	515
Tabla 200. Fuentes de información para el elemento lengua/escritura de los documentos.....	517
Tabla 201. Denominación del elemento características físicas y requisitos técnicos.....	518
Tabla 202. Ubicación del elemento características físicas y requisitos técnicos.....	519
Tabla 203. Reglas de contenido para el elemento características físicas y requisitos técnicos.....	525
Tabla 204. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia normativa.....	526
Tabla 205. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de normalización.....	527

Tabla 206. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia.....	529
Tabla 207. Características físicas y requisitos técnicos - Índice de innovación.	530
Tabla 208. Reglas para el uso del elemento características físicas y requisitos técnicos según los niveles de descripción.....	531
Tabla 209. Fuentes de información para el elemento características físicas y requisitos técnicos.....	532
Tabla 210. Denominación del elemento instrumentos de descripción.	533
Tabla 211. Ubicación del elemento instrumentos de descripción.	534
Tabla 212. Reglas de contenido para el elemento instrumentos de descripción.	539
Tabla 213. Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia normativa.	541
Tabla 214. Instrumentos de descripción - Índice de normalización.....	542
Tabla 215. Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia.....	543
Tabla 216. Instrumentos de descripción - Índice de innovación.	544
Tabla 217. Fuentes de información para el elemento instrumentos de descripción.	546
Tabla 218. Denominación del elemento existencia y localización de los originales.....	548
Tabla 219. Ubicación del elemento existencia y localización de los originales.....	549
Tabla 220. Reglas de contenido para el elemento existencia y localización de los originales.	552
Tabla 221. Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia normativa.....	553
Tabla 222. Existencia y localización de los originales - Índice de normalización.....	555
Tabla 223. Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia.	556
Tabla 224. Existencia y localización de los originales - Índice de innovación.....	557
Tabla 225. Fuentes de información para el elemento existencia y localización de originales.....	558
Tabla 226. Denominación del elemento existencia y localización de copias.	559
Tabla 227. Ubicación del elemento existencia y localización de copias.	561
Tabla 228. Reglas de contenido para el elemento existencia y localización de copias.	565
Tabla 229. Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia normativa.	566
Tabla 230. Existencia y localización de copias - Índice de normalización.	568
Tabla 231. Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia.....	569
Tabla 232. Existencia y localización de copias - Índice de innovación.	570
Tabla 233. Fuentes de información para el elemento existencia y localización de copias.....	571
Tabla 234. Denominación del elemento unidades de descripción relacionadas.....	572
Tabla 235. Ubicación del elemento unidades de descripción relacionadas.	573
Tabla 236. Reglas de contenido para el elemento unidades de descripción relacionadas.	579
Tabla 237. Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia normativa.....	581
Tabla 238. Unidades de descripción relacionadas - Índice de normalización.....	582
Tabla 239. Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia.	583
Tabla 240. Unidades de descripción relacionadas - Índice de innovación.....	584
Tabla 241. Fuentes de información para el elemento unidades de descripción relacionadas.	586
Tabla 242. Denominación del elemento nota de publicación.....	587
Tabla 243. Ubicación del elemento nota de publicación.	588
Tabla 244. Reglas de contenido para el elemento nota de publicación.	591
Tabla 245. Nota de publicación - Índice de coincidencia normativa.....	593
Tabla 246. Nota de publicaciones - Índice de normalización.	594
Tabla 247. Nota de publicación - Índice de coincidencia.	595

Tabla 248. Nota de publicación - Índice de innovación.....	596
Tabla 249. Denominación del elemento notas.....	600
Tabla 250. Ubicación del elemento notas.....	601
Tabla 251. Reglas de contenido para el elemento notas.....	606
Tabla 252. Notas - Índice de coincidencia normativa.....	608
Tabla 253. Notas - Índice de normalización.....	609
Tabla 254. Notas - Índice de coincidencia.....	610
Tabla 255. Notas - Índice de innovación.....	611
Tabla 256. Denominación del elemento nota del archivero.....	615
Tabla 257. Ubicación del elemento nota del archivero.....	616
Tabla 258. Reglas de contenido para el elemento nota del archivero.....	619
Tabla 259. Nota del archivero - Índice de coincidencia normativa.....	620
Tabla 260. Nota del archivero - Índice de normalización.....	622
Tabla 261. Nota del archivero - Índice de coincidencia.....	623
Tabla 262. Nota del archivero - Índice de innovación.....	624
Tabla 263. Denominación del elemento reglas o convenciones.....	626
Tabla 264. Ubicación del elemento reglas o convenciones.....	628
Tabla 265. Reglas de contenido para el elemento reglas o convenciones.....	630
Tabla 266. Reglas o convenciones - Índice de coincidencia normativa.....	631
Tabla 267. Reglas o convenciones - Índice de normalización.....	632
Tabla 268. Reglas o convenciones - Índice de coincidencia.....	633
Tabla 269. Reglas o convenciones - Índice de innovación.....	634
Tabla 270. Denominación del elemento fechas de las descripciones.....	636
Tabla 271. Ubicación del elemento fechas de las descripciones.....	637
Tabla 272. Reglas de contenido para el elemento fechas de las descripciones.....	639
Tabla 273. Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia normativa.....	640
Tabla 274. Fechas de las descripciones - Índice de normalización.....	641
Tabla 275. Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia.....	642
Tabla 276. Fechas de las descripciones - Índice de innovación.....	643
Tabla 277. Relación de normas de descripción publicadas en los últimos 20 años.....	649
Tabla 282. Período de tiempo empleado en la elaboración de los estándares.....	651
Tabla 278. Instituciones responsables de las normas de descripción archivística.....	652
Tabla 279. Comité para la creación de la norma de descripción archivística.....	653
Tabla 280. Instituciones participantes en los proyectos de normalización.....	655
Tabla 281. Actividades realizadas para desarrollar las normas de descripción.....	658
Tabla 283. Fundamentos teóricos de las normas analizadas.....	661
Tabla 284. Correspondencia entre los niveles de descripción de las normas analizadas.....	662
Tabla 285. Correspondencia entre los elementos obligatorios en las normas analizadas.....	663
Tabla 286. Tipología de norma.....	664
Tabla 287. Entidades que describen y relacionan.....	665
Tabla 288. Análisis terminológico - Medidas de tendencia central y porcentos - Áreas de descripción... 667	667
Tabla 289. Total de coincidencias terminológicas en cada una de las normas de descripción.....	671
Tabla 290. Coincidencias y divergencias entre las normas e ISAD(G) en cuanto a denominación.....	672

<i>Tabla 291. Coincidencias y divergencias entre las áreas descriptivas de las normas e ISAD(G).....</i>	<i>674</i>
<i>Tabla 292. Relación de áreas y elementos de ISAD(G) y las normas estudiadas.</i>	<i>682</i>
<i>Tabla 293. Valores de tendencia central por áreas de descripción.....</i>	<i>684</i>
<i>Tabla 294. Análisis Multinivel - Áreas de Descripción - Normas.</i>	<i>705</i>
<i>Tabla 295. Análisis Multinivel - Normas.....</i>	<i>706</i>
<i>Tabla 296. Análisis Multinivel - Elementos de Descripción.</i>	<i>708</i>
<i>Tabla 297. Análisis Formal - Áreas de Descripción - Normas.....</i>	<i>710</i>
<i>Tabla 298. Análisis Formal - Normas.....</i>	<i>711</i>
<i>Tabla 299. Análisis Formal - Elementos de Descripción.....</i>	<i>712</i>
<i>Tabla 300. Análisis de Fuentes - Áreas de Descripción – Normas.</i>	<i>714</i>

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Representación gráfica del concepto de descripción antes de ISAD(G)</i>	42
<i>Figura 2. Representación gráfica del concepto de descripción después de ISAD (G)</i>	43
<i>Figura 3. Comparación entre los conceptos de descripción.</i>	45
<i>Figura 4. Representación gráfica de la función de la descripción en los períodos archivísticos.</i>	51
<i>Figura 5. Comparación de las declaraciones de principios del proyecto CUSRTARD y de ISAD(G).</i>	59
<i>Figura 6. Estructura Jerárquica del Sistema de Archivos de Castilla y León.</i>	84
<i>Figura 7. Estructura jerárquica del Sistema de Archivos Cataluña.</i>	88
<i>Figura 8. Estructura jerárquica del Sistema de Archivos de Galicia</i>	92
<i>Figura 9. Formato de presentación en modo párrafo. MAD3.</i>	113
<i>Figura 10. Formato de presentación en modo lista. MAD3.</i>	114
<i>Figura 11. Elementos utilizados en Single-Level Minimum</i>	121
<i>Figura 12. Elementos utilizados en Single - Level Optimum</i>	121
<i>Figura 13. Elementos utilizados en Single - Level Added Value</i>	121
<i>Figura 14. Elementos utilizados en Multilevel Minimum</i>	123
<i>Figura 15. Elementos utilizados en Multilevel Optimum</i>	124
<i>Figura 16. Elementos utilizados en Multilevel Added Value</i>	124
<i>Figura 17. Codificación del elemento título en los formatos EAD y MARC 21</i>	127
<i>Figura 18. Reglas preliminares para el área de descripción archivística en RAD2.</i>	142
<i>Figura 19. Terminología utilizada para nombrar el elemento código de referencia.</i>	193
<i>Figura 20. Ubicación gráfica del elemento código de referencia</i>	195
<i>Figura 21. Mapa conceptual general del elemento código de referencia.</i>	196
<i>Figura 22. Mapa conceptual. Estructura - Código de referencia.</i>	197
<i>Figura 23. Mapa conceptual. Códigos de archivos</i>	200
<i>Figura 24. Mapa conceptual. Creación de códigos de la unidad de descripción.</i>	201
<i>Figura 25. Gráfico - Código de referencia - Índice de coincidencia normativa.</i>	204
<i>Figura 26. Gráfico - Código de referencia - Índice de normalización.</i>	206
<i>Figura 27. Gráfico - Código de referencia - Índice de coincidencia</i>	207
<i>Figura 28. Gráfico - Código de referencia - Índice de innovación</i>	208
<i>Figura 29. Ubicación gráfica del elemento título.</i>	216
<i>Figura 30. Mapa conceptual general del elemento título.</i>	219
<i>Figura 31. Mapa conceptual. Elementos más frecuentes en el título.</i>	220
<i>Figura 32. Mapa conceptual. Elementos del título.</i>	221
<i>Figura 33. Mapa conceptual. Tipos de títulos.</i>	222
<i>Figura 34. Gráfico - Título - Índice de normalización</i>	233
<i>Figura 35. Gráfico - Título - Índice de coincidencia.</i>	235
<i>Figura 36. Gráfico - Título - Índice de innovación.</i>	236

Figura 37. Gráfico - Título - índice de coincidencia normativa- situaciones formales.	253
Figura 38. Gráfico – Título - índice de normalización- situaciones formales.	254
Figura 39. Terminología utilizada para nombrar el elemento fecha.	256
Figura 40. Ubicación gráfica del elemento fecha.	258
Figura 41. Mapa conceptual general del elemento fecha.	259
Figura 42. Mapa conceptual. Fechas de producción - Fechas de acumulación.	260
Figura 43. Terminología utilizada para nombrar los conceptos fecha de producción/creación.	261
Figura 44. Terminología utilizada para nombrar los conceptos fecha de formación/acumulación.	261
Figura 45. Mapa conceptual. Ausencia de fechas.	263
Figura 46. Mapa conceptual. Otros tipos de datas cronológicas.	265
Figura 47. Mapa conceptual. Fechas exactas - Fechas extremas.	267
Figura 48. Mapa conceptual. Datas tópicas.	268
Figura 49. Gráfico - Fechas - Índice de coincidencia normativa.	271
Figura 50. Gráfico - Fechas - Índice de normalización.	273
Figura 51. Gráfico - Fechas - Índice de coincidencia.	274
Figura 52. Gráfico - Fechas - Índice de innovación.	275
Figura 53. Gráfico - Fechas - índice de coincidencia normativa- situaciones formales.	285
Figura 54. Gráfico - Fechas - índice de normalización- problemas de forma.	286
Figura 55. Terminología utilizada para nombrar el elemento nivel de descripción.	288
Figura 56. Ubicación gráfica del elemento nivel de descripción.	289
Figura 57. Mapa conceptual general del elemento Nivel de descripción.	291
Figura 58. Mapa conceptual. Tipos de niveles de descripción.	292
Figura 59. Mapa conceptual. Niveles de descripción.	293
Figura 60. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de coincidencia normativa.	296
Figura 61. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de normalización.	298
Figura 62. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de coincidencia.	299
Figura 63. Gráfico - Nivel de descripción - Índice de innovación.	300
Figura 64. Terminología utilizada para nombrar el elemento extensión y soporte.	306
Figura 65. Ubicación gráfica del elemento extensión y soporte.	308
Figura 66. Mapa conceptual general del elemento extensión y soporte.	309
Figura 67. Mapa conceptual. Extensión.	310
Figura 68. Mapa conceptual. Dimensiones.	311
Figura 69. Mapa conceptual. Tamaño.	312
Figura 70. Mapa conceptual. Soporte.	312
Figura 71. Mapa conceptual. Clases de documentos.	314
Figura 72. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de coincidencia normativa.	320
Figura 73. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de normalización.	322
Figura 74. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de coincidencia.	323
Figura 75. Gráfico - Extensión y soporte - Índice de innovación.	324
Figura 76. Ubicación gráfica del elemento nombre del productor.	338
Figura 77. Mapa conceptual general del elemento nombre del productor.	339
Figura 78. Mapa conceptual. Productor.	342
Figura 79. Mapa conceptual. Entidad-Productor.	343
Figura 80. Mapa conceptual. Instituciones - Alcance.	344

Figura 81. Mapa conceptual. Familias - Alcance.	345
Figura 82. Mapa conceptual. Personas - Alcance.....	345
Figura 83. Gráfico - Nombre del productor - Índice de coincidencia normativa.....	350
Figura 84. Gráfico - Nombre del productor - Índice de normalización.....	352
Figura 85. Gráfico - Nombre del productor - Índice de coincidencia.	353
Figura 86. Gráfico - Nombre del productor - Índice de innovación.....	354
Figura 87. Terminología utilizada para nombrar el elemento historia institucional/biográfica.	363
Figura 88. Ubicación gráfica del elemento historia institucional/biográfica.	365
Figura 89. Mapa conceptual general del elemento historia institucional/biográfica.....	367
Figura 90. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia normativa.....	371
Figura 91. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de normalización.	373
Figura 92. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de coincidencia.	374
Figura 93. Gráfico - Historia institucional/biográfica - Índice de innovación.	375
Figura 94. Terminología utilizada para nombrar el elemento historia archivística.	383
Figura 95. Ubicación gráfica del elemento historia archivística.	384
Figura 96. Mapa conceptual general del elemento historia archivística.	387
Figura 97. Gráfico - Historia archivística - Índice de coincidencia normativa.	389
Figura 98. Gráfico - Historia archivística - Índice de normalización.	391
Figura 99. Gráfico - Historia archivística - Índice de coincidencia.....	392
Figura 100. Gráfico - Historia archivística - Índice de innovación.	393
Figura 101. Terminología utilizada para nombrar el elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.	397
Figura 102. Ubicación gráfica del elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.	398
Figura 103. Mapa conceptual general del elemento fuente inmediata de adquisición o transferencia.	402
Figura 104. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia normativa.	406
Figura 105. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de normalización.	407
Figura 106. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de coincidencia.....	408
Figura 107. Gráfico - Fuente inmediata de adquisición o transferencia - Índice de innovación.	409
Figura 108. Ubicación gráfica del elemento alcance y contenido.	415
Figura 109. Mapa conceptual general del elemento alcance y contenido.....	417
Figura 110. Elementos a indicar para las notas de alcance y contenido según el nivel de descripción....	417
Figura 111. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de coincidencia normativa.	420
Figura 112. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de normalización.	422
Figura 113. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de coincidencia.....	423
Figura 114. Gráfico - Alcance y contenido - Índice de innovación.	424
Figura 115. Terminología utilizada para nombrar el elemento valoración, selección y eliminación.....	432
Figura 116. Ubicación gráfica del elemento valoración, selección y eliminación.	433
Figura 117. Mapa conceptual general del elemento valoración, selección y eliminación.	436
Figura 118. Gráfico - Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia normativa.....	439
Figura 119. Gráfico - Valoración, selección y eliminación - Índice de normalización.	440
Figura 120. Gráfico - Valoración, selección y eliminación - Índice de coincidencia.	441
Figura 121. Gráfico - Valoración, selección y eliminación - Índice de innovación.	442
Figura 122. Terminología utilizada para nombrar el elemento nuevos ingresos.....	446

Figura 123. Ubicación gráfica del elemento nuevos ingresos.....	447
Figura 124. Mapa conceptual general del elemento nuevos ingresos.....	449
Figura 125. Gráfico - Nuevos ingresos - Índice de coincidencia normativa.....	451
Figura 126. Gráfico - Nuevos ingresos - Índice de normalización.....	453
Figura 127. Gráfico - Nuevos ingresos - Índice de coincidencia.....	454
Figura 128. Gráfico - Nuevos ingresos - Índice de innovación.....	455
Figura 129. Terminología utilizada para nombrar el elemento sistema de organización.....	458
Figura 130. Ubicación gráfica del elemento sistema de organización.....	459
Figura 131. Mapa conceptual general del elemento sistema de organización.....	461
Figura 132. Gráfico - Sistema de organización - Índice de coincidencia normativa.....	464
Figura 133. Gráfico - Sistema de organización - Índice de normalización.....	466
Figura 134. Gráfico - Sistema de organización - Índice de coincidencia.....	467
Figura 135. Gráfico - Sistema de organización - Índice de innovación.....	468
Figura 136. Terminología utilizada para nombrar el elemento condiciones de acceso.....	475
Figura 137. Ubicación gráfica del elemento condiciones de acceso.....	477
Figura 138. Mapa conceptual general del elemento condiciones de acceso.....	479
Figura 139. Gráfico - Condiciones de acceso - Índice de coincidencia normativa.....	483
Figura 140. Gráfico - Condiciones de acceso - Índice de normalización.....	484
Figura 141. Gráfico - Condiciones de acceso - Índice de coincidencia.....	485
Figura 142. Gráfico - Condiciones de acceso - Índice de innovación.....	486
Figura 143. Terminología utilizada para nombrar el elemento condiciones de reproducción.....	489
Figura 144. Ubicación gráfica del elemento condiciones de reproducción.....	491
Figura 145. Mapa conceptual general del elemento condiciones de reproducción.....	494
Figura 146. Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia normativa.....	498
Figura 147. Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de normalización.....	500
Figura 148. Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de coincidencia.....	501
Figura 149. Gráfico - Condiciones de reproducción - Índice de innovación.....	502
Figura 150. Terminología utilizada para nombrar el elemento lengua/escritura de los documentos.....	505
Figura 151. Ubicación gráfica del elemento lengua/escritura de los documentos.....	506
Figura 152. Mapa conceptual general del elemento lengua/escritura de los documentos.....	509
Figura 153. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia normativa.....	512
Figura 154. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de normalización.....	513
Figura 155. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de coincidencia.....	514
Figura 156. Gráfico - Lengua/escritura de los documentos - Índice de innovación.....	515
Figura 157. Terminología utilizada para nombrar el elemento características físicas y requisitos técnicos.....	518
Figura 158. Ubicación gráfica del elemento características físicas y requisitos técnicos.....	520
Figura 159. Mapa conceptual general del elemento características físicas y requisitos técnicos.....	523
Figura 160. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia normativa.....	526
Figura 161. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de normalización.....	528
Figura 162. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de coincidencia.....	529
Figura 163. Gráfico - Características físicas y requisitos técnicos - Índice de innovación.....	530
Figura 164. Terminología utilizada para nombrar el elemento instrumentos de descripción.....	533
Figura 165. Ubicación gráfica del elemento instrumentos de descripción.....	534

Figura 166. Mapa conceptual general del elemento instrumentos de descripción.....	537
Figura 167. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia normativa.	541
Figura 168. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de normalización.....	542
Figura 169. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de coincidencia.	543
Figura 170. Gráfico - Instrumentos de descripción - Índice de innovación.....	544
Figura 171. Terminología utilizada para nombrar el elemento existencia y localización de los originales.	548
Figura 172. Ubicación gráfica del elemento existencia y localización de los originales.	549
Figura 173. Mapa conceptual general del elemento existencia y localización de los originales.	551
Figura 174. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia normativa.....	554
Figura 175. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de normalización.	555
Figura 176. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de coincidencia.	556
Figura 177. Gráfico - Existencia y localización de los originales - Índice de innovación.	557
Figura 178. Terminología utilizada para nombrar el elemento existencia y localización de copias.	560
Figura 179. Ubicación gráfica del elemento existencia y localización de copias.....	561
Figura 180. Mapa conceptual general del elemento existencia y localización de copias.	563
Figura 181. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia normativa.	567
Figura 182. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de normalización.....	568
Figura 183. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de coincidencia.	569
Figura 184. Gráfico - Existencia y localización de copias - Índice de innovación.....	570
Figura 185. Terminología utilizada para nombrar el elemento unidades de descripción relacionadas.	573
Figura 186. Ubicación gráfica del elemento unidades de descripción relacionadas.	574
Figura 187. Mapa conceptual general del elemento unidades de descripción relacionadas.	575
Figura 188. Mapa conceptual general sobre los tipos de relaciones de las unidades de descripción.	577
Figura 189. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia normativa.....	581
Figura 190. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de normalización.	582
Figura 191. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de coincidencia.	583
Figura 192. Gráfico - Unidades de descripción relacionadas - Índice de innovación.	584
Figura 193. Terminología utilizada para nombrar el elemento nota de publicación.	587
Figura 194. Ubicación gráfica del elemento nota de publicación.	588
Figura 195. Mapa conceptual general del elemento nota de publicación.	590
Figura 196. Gráfico - Nota de publicación - Índice de coincidencia normativa.....	593
Figura 197. Gráfico - Nota de publicación - Índice de normalización.	594
Figura 198. Gráfico - Nota de publicación - Índice de coincidencia.	595
Figura 199. Gráfico - Nota de publicación - Índice de innovación.	596
Figura 200. Terminología utilizada para nombrar el elemento notas.	600
Figura 201. Ubicación gráfica del elemento notas.	602
Figura 202. Mapa conceptual general del elemento notas.	603
Figura 203. Gráfico - Notas - Índice de coincidencia normativa.....	608
Figura 204. Gráfico - Notas - Índice de normalización.	609
Figura 205. Gráfico - Notas - Índice de coincidencia.	610
Figura 206. Gráfico - Notas - Índice de innovación.	611
Figura 207. Terminología utilizada para nombrar el elemento nota del archivero.	615
Figura 208. Ubicación gráfica del elemento nota del archivero.	616

Figura 209. Mapa conceptual general del elemento nota del archivero.....	617
Figura 210. Gráfico - Nota del archivero - Índice de coincidencia normativa.....	621
Figura 211. Gráfico - Nota del archivero - Índice de normalización.....	622
Figura 212. Gráfico - Nota del archivero - Índice de coincidencia.....	623
Figura 213. Gráfico - Nota del archivero - Índice de innovación.....	624
Figura 214. Terminología utilizada para nombrar el elemento reglas o convenciones.....	627
Figura 215. Ubicación gráfica del elemento reglas o convenciones.....	628
Figura 216. Mapa conceptual general del elemento reglas o convenciones.....	629
Figura 217. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de coincidencia normativa.....	631
Figura 218. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de normalización.....	632
Figura 219. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de coincidencia.....	633
Figura 220. Gráfico - Reglas o convenciones - Índice de innovación.....	634
Figura 221. Terminología utilizada para nombrar el elemento fechas de las descripciones.....	636
Figura 222. Ubicación gráfica del elemento fechas de las descripciones.....	637
Figura 223. Mapa conceptual general del elemento fechas de las descripciones.....	638
Figura 224. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia normativa.....	640
Figura 225. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de normalización.....	641
Figura 226. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de coincidencia.....	642
Figura 227. Gráfico - Fechas de las descripciones - Índice de innovación.....	643
Figura 228. Evolución histórica de las normas de descripción.....	649
Figura 229. Composición de los comités de normalización en los países y comunidades estudiadas.....	655
Figura 230. Composición de los comités de normalización en EE.UU., Canadá y Gran Bretaña.....	656
Figura 231. Composición de los comités de normalización de Portugal y Brasil.....	656
Figura 232. Composición de los comités de normalización de España y las comunidades autónomas de Castilla y León, Cataluña y Galicia.....	657
Figura 233. Coincidencias terminológicas de las áreas de descripción con relación a ISAD(G).....	668
Figura 234. Áreas diferentes a ISAD(G) utilizadas en los estándares estudiados.....	673
Figura 235. Áreas alternativas al área de identificación de ISAD(G).....	676
Figura 236. Áreas alternativas al área de contexto de ISAD(G).....	677
Figura 237. Áreas alternativas al área de contenido/estructura de ISAD(G).....	677
Figura 238. Áreas alternativas al área de condiciones de acceso y uso de ISAD(G).....	678
Figura 239. Áreas alternativas al área de documentación asociada de ISAD(G).....	678
Figura 240. Áreas alternativas al área de notas de ISAD(G).....	679
Figura 241. Áreas alternativas al área de control de la descripción de ISAD(G).....	679
Figura 242. Áreas de descripción utilizadas por las normas.....	683
Figura 243. Promedio de reglas por áreas de descripción.....	684
Figura 244. Tendencias de los índices normativos en las 7 áreas de descripción.....	689
Figura 245. Normas de descripción - Índices normativos - Área de identificación.....	690
Figura 246. Normas de descripción - Índices normativos - Área de contexto.....	691
Figura 247. Normas de descripción - Índices normativos - Área de contenido y estructura.....	692
Figura 248. Normas de descripción - Índices normativos - Área de condiciones de acceso y uso.....	692
Figura 249. Normas de descripción - Índices normativos - Área de documentación asociada.....	693
Figura 250. Normas de descripción - Índices normativos - Área de notas.....	694
Figura 251. Normas de descripción - Índices normativos - Área de control de la descripción.....	694

<i>Figura 252. Tendencias de los índices normativos en las normas de descripción estudiadas.</i>	<i>696</i>
<i>Figura 253. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de identificación.....</i>	<i>697</i>
<i>Figura 254. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de contexto.....</i>	<i>698</i>
<i>Figura 255. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de contenido y estructura.</i>	<i>699</i>
<i>Figura 256. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de condiciones de acceso y uso.</i>	<i>700</i>
<i>Figura 257. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de documentación asociada.....</i>	<i>701</i>
<i>Figura 258. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de notas.</i>	<i>701</i>
<i>Figura 259. Elementos de descripción - Índices normativos - Área de control de la descripción.....</i>	<i>702</i>
<i>Figura 260. Tendencias de los índices normativos en cada uno de los elementos de descripción.</i>	<i>704</i>
<i>Figura 261. Gráfico - Análisis Multinivel - Áreas de Descripción.....</i>	<i>706</i>
<i>Figura 262. Gráfico - Análisis Multinivel - Normas</i>	<i>707</i>
<i>Figura 263. Gráfico - Análisis Multinivel - Elementos de Descripción</i>	<i>708</i>
<i>Figura 264. Gráfico - Análisis Formal - Áreas de Descripción.</i>	<i>710</i>
<i>Figura 265. Gráfico - Análisis Formal - Normas.....</i>	<i>711</i>
<i>Figura 266. Gráfico - Análisis Formal - Elementos de Descripción.</i>	<i>713</i>