



Asociación Española de Archivos

NUEVAS PAUTAS PARA LA DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA: AUTORIDADES



Murcia, 12 de junio de 2009
Elena Rivas Palá

1. INTRODUCCIÓN

El proceso de normalización

NECESARIA PARA INTEGRAR LA INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA EN GRANDES SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVOS:

- 1. Garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas
- 2. Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo
- 3. Compartir los datos de autoridad
- 4. Hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información

El proceso de normalización

• ¿Cómo alcanzar esos objetivos?

- Normas
- Tecnología de la información

La normalización

La normalización NO consiste en el desarrollo y aplicación de una única norma



Es un proceso en el que se trata de desarrollar sistemas integrados de normas interrelacionadas entre sí

Tipos de normas

- Normas de **estructura de datos**: establecen los elementos que deben figurar en las distintas representaciones. Diferenciar entre la **macroestructura**, y la **microestructura**
- Normas de **contenido de datos**: establecen cómo debe formalizarse la información dentro de cada uno de los elementos que se han definido en las de estructura
- Normas de **valores de datos**: fijan las formas de los nombres o términos o los códigos autorizados
- Normas de **intercambio o de comunicación de datos**: pensadas para integrarse en los sistemas informáticos que permiten ese intercambio. Incluyen los protocolos de red, normas de formato y codificación de datos, etc.

Tipos de normas

BIBLIOTECAS:

Norma de estructura	→	ISBD
Norma de contenido	→	RRCC
Norma de intercambio	→	MARC MADS (Metadata Authority Description Schema)
Norma de valores	→	Catálogos autoridades

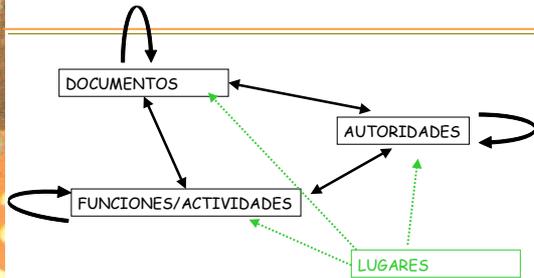
Tipos de normas

Consejo Internacional de Archivos

- Norma de descripción general: **ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística, Segunda edición**
- Norma de autoridades: **ISAAR(CPF): Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias, Segunda edición**
- Norma de funciones y actividades: **ISDF, Norma Internacional para la Descripción de Funciones**
- Norma de descripción de instituciones archivísticas: **ISDIAH, Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo, primera edición**

Distinto nivel de desarrollo e implementación

RELACIONES:



Las relaciones forman el hilo, el vínculo que permite obtener el contexto o llegar al documento

Tipos de normas

Tipos de normas		Descripción de documentos	Presentación (Instrumentos de descripción)?
Estructura de datos	Macroestructura	ISAD(G)2	
	Microestructura		
Intercambio de datos	o comunicación		
Contenido	de datos		
Valores de	datos		

Fuente: elaborado a partir de Abelardo SANTAMARÍA GALLO, "Las normas nacionales de descripción archivística en el marco internacional", en Archivos, nº 47-48, 2003

Tipos de normas

Tipos de normas		Descripción de documentos	Presentación (Instrumentos de descripción)?
Estructura de datos	Macroestructura	ISAD(G)2	
	Microestructura		
Intercambio de datos	o comunicación	EAD2002	
Contenido	de datos		
Valores de	datos		

Fuente: elaborado a partir de Abelardo SANTAMARÍA GALLO, "Las normas nacionales de descripción archivística en el marco internacional", en Archivos, nº 47-48, 2003

Tipos de normas: autoridades

Tipos de normas		Autoridades Representación de entidades (instituciones, personas y familias) de contexto o contenido	
Estructura de datos	Macroestructura		
	Microestructura		
Intercambio de datos	o comunicación		
Contenido	de datos		
Valores de	datos		

Tipos de normas: autoridades

Autoridades		
Tipos de normas		Representaciones de entidades (instituciones, personas y familias) de contexto o contenido
Estructura	Macroestructura	ISAAR(CPF)2
de datos	Microestructura	
Intercambio de datos	o comunicación	
Contenido	de datos	
Valores de	datos	

Tipos de normas: autoridades

Al igual que en el caso de ISAD(G)2, la norma ISAAR(CPF)2 sólo proporciona reglas generales = resulta también una macroestructura de alto nivel con los niveles básicos.

Tampoco es una norma de contenido de datos. ISAAR(CPF)2 establece que las normas de contenido han de hacerse en el ámbito nacional o para cada lengua.

Tipos de normas: autoridades

Autoridades		
Tipos de normas		Representaciones de entidades (instituciones, personas y familias) de contexto o contenido
Estructura	Macroestructura	ISAAR(CPF)2
de datos	Microestructura	EAC
Intercambio de datos	o comunicación	
Contenido	de datos	
Valores de	datos	

Tipos de normas: autoridades

Hay que desarrollar normas de contenidos y valores que se ajusten a las de estructura aceptadas internacionalmente

Hay que aplicar normas de estructuras que estén aceptadas internacionalmente (EAC) y adaptar a ellas las normas de contenidos y de valores

ARANOR

Autoridades		
Tipos de normas		Representaciones de entidades (instituciones, personas y familias) de contexto o contenido
Estructura	Macroestructura	ISAAR(CPF)2
de datos	Microestructura	EAC
Intercambio de datos	o comunicación	ARANOR
Contenido	de datos	
Valores de	datos	

Compartir autoridades

- "Independizar" las autoridades de la descripción: La definición de unas y otras autoridades puede hacerse a la vez que la descripción de la documentación o al margen de ella, antes o después pero, en todo caso, complementando esas descripciones. (NEDA etc no lo contemplan)

- el trabajo con autoridades tiene unas posibilidades enormes de ser compartido por distintos archivos e incluso con otros centros gestores de información, como bibliotecas, museos o centros de documentación

La forma de compartir es la integración en sistemas nacionales e internacionales de información

Fórmulas de colaboración

- **Objetivo común:** difusión por internet
- **Descripción:**
 - ISAD(G) generalizado
 - EAD en expansión
- **Autoridades:**
 - ISAAR(CPF) no se ha consolidado
 - Convive con las reglas de catalogación de bibliotecas y el MARC-AMC
- **Mezcla de instituciones y modelos descriptivos:** archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos: **proyectos integradores:** [LEAF](#) [MALVINE](#) [People Australia Project](#) [VIAF](#)

Fórmulas de colaboración

AGENCIA DE AUTORIDADES

- Necesidad de su existencia
- Funciones:
 - Coordinar
 - Velar por la unidad de criterios
 - Validar las entradas y las modificaciones para
 - Evitar la repetición de registros (de autoridades con diferentes entradas)?
 - Asegurarse de que las relaciones entre registros son correctas y suficientes

Ficheros de autoridades

Objetivo: "asegurar el control de los puntos de acceso normalizados, mediante la creación de un sistema de referencia que asegure la interconexión de las diferentes formas de un nombre asociadas a un punto de acceso de autoridad, así como la vinculación con otros puntos de acceso de autoridad con los que exista algún tipo de relación" (MDM, pag.104)

Funciones:

- Establecer la forma normalizada aceptada
- Establecer relaciones de referencia tipo "véase"
- Establecer relaciones asociativas del tipo "véase además"
- Justificación y documentación de las decisiones tomadas

Ficheros de autoridades

Para qué sirven: (MDM)

- Crear un sistema de referencia e información
- Representar las relaciones entre entidades
- Intercambiar información

2. NORMAS DE MACRODESCRIPCIÓN: ISAAR (CPF) ISDIAH

Historia de ISAAR

1993 Estocolmo	Formación del subgrupo de autoridades en la Comisión "Ad hoc" de normas de descripción. ISAD (AR)
1994, La Haya	Aprobación del primer borrador ISAAR (CPF)
1996, Ottawa	Publicación primera versión definitiva ISAAR (CPF)
2000	Anuncio revisión de la primera versión
2003 Camberra	Fin de la revisión de la primera versión
2004 Viena	Presentación ISAAR (CPF)2

Historia de ISAAR

Principales diferencias entre ISAAR e ISAAR2:

- Solo productores /puntos de acceso
- Número de áreas
- Relaciones

ISAAR (CPF)

- ISAAR (CPF) e ISAD (G), son dos documentos fundamentales elaborados por una Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción, resultado del proceso de normalización en la descripción archivística promovido por el Consejo Internacional de Archivos.
- **ISAAR (CPF) es una norma para la elaboración de registros de autoridad de archivos**, es decir, la descripción de una institución, persona o familia como unidades dentro de un sistema de descripción archivístico, y/o controlar la creación y utilización de los puntos de acceso.

ISAAR (CPF)

- El objetivo primordial de ISAAR (CPF) es sentar las **reglas generales para la normalización de las descripciones archivísticas** relativas a los productores de documentos de archivo y al contexto de su producción.
- Un **registro de autoridad** de archivos que cumpla esta norma también **puede servir** para controlar la forma del nombre e identidad de cualquier institución, persona o familia citada en cualquier **punto de acceso** relacionado con la unidad de descripción archivística.

ISAAR (CPF)

- Puntos de acceso: nombre, términos, palabras-clave, frases o códigos que puedan ser usados para buscar, identificar y localizar una descripción archivística [ISAD(G)2, p. 11]

ISAAR (CPF)

- Frente a los registros bibliográficos, los de archivos son mucho más ricos en información:
 - dan información contextual
 - facilitan la recuperación
- Pero a la vez pueden ser usados solamente con los elementos esenciales para los puntos de acceso, dependiendo del nivel de profundidad deseado.

ISAAR (CPF)

- **ISAAR (CPF) establece los elementos que debe contener un registro de autoridad** de archivos y sus contenidos generales, pero deja para las normas nacionales lo referido a la forma de cumplimentar esos elementos:

- elección de la forma autorizada,
- determinación de los subelementos y su orden interno,
- la formalización, y
- la puntuación.

El contenido de la información proporcionada en el registro de autoridad será fijado por las reglas o convenciones que utilice la agencia que elabora el registro de autoridad. [ISAAR (CPF) 4.1.1.]

- Es decir, **ISAAR (CPF) proporciona una estructura general**, pero no la microestructura concreta, lo que significa que deberá ser **completada con otras normas de contenido**, de presentación y de intercambio de datos.

ISAAR

ELEMENTOS DE ISAAR

· ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

- 1.1. Tipo de entidad (ES)
- 1.2. Forma(s) autorizada(s) del nombre (ES)
- 1.3. Formas paralelas del nombre
- 1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas
- 1.5. Otras formas del nombre
- 1.6. Identificadores para instituciones

ISAAR

ELEMENTOS DE ISAAR

· ÁREA DE DESCRIPCIÓN

- 2.1. Fechas de existencia (ES)
- 2.2. Historia
- 2.3. Lugares
- 2.4. Estatuto jurídico
- 2.5. Funciones, ocupaciones y actividades
- 2.6. Atribucion(es)/Fuente(s) legal(es)
- 2.7. Estructura(s) interna(s)/Genealogía
- 2.8. Contexto general

ISAAR

ELEMENTOS DE ISAAR

· ÁREA DE RELACIONES

- 3.1. Nombre(s)/Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas
- 3.2. Naturaleza de la relación
- 3.3. Descripción de la relación
- 3.4. Fechas de la relación

ISAAR

ELEMENTOS DE ISAAR

· ÁREA DE CONTROL

- 4.1. Identificador del registro de autoridad (ES)
- 4.2. Identificadore(es) de la institución
- 4.3. Reglas y/o convenciones
- 4.4. Estado de elaboración
- 4.5. Nivel de detalle
- 4.6. Fechas de creación, revisión o eliminación
- 4.7. Lengua(s) y escritura(s)
- 4.8. Fuentes
- 4.9. Notas de mantenimiento

ISAAR

RELACIÓN DE INSTITUCIONES, PERSONAS Y FAMILIAS CON DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y OTROS RECURSOS

1. Identificadores y títulos de los recursos relacionados
2. Tipos de recursos relacionados
3. Naturaleza de las relaciones
4. Fechas de los recursos relacionados y/o de las relaciones

ISDIAH

**Norma internacional
para describir
instituciones que
custodian fondos de
archivo**

Primera Edición 2008

ISDIAH

Áreas de la descripción

- IDENTIFICACIÓN
- CONTACTO
- DESCRIPCIÓN
- ACCESO
- SERVICIOS
- CONTROL

ISDIAH

1. IDENTIFICACIÓN

- 1.1 Identificador
- 1.2 Forma(s) autorizada(s) del nombre
- 1.3 Forma(s) paralela(s) del nombre
- 1.4 Otra(s) forma(s) del nombre

ISDIAH

2. CONTACTO

- 2.1 Localización y dirección(es)
- 2.2 Teléfono, fax, correo electrónico
- 2.3 Personas de contacto

ISDIAH

3. DESCRIPCIÓN

- 3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo
- 3.2 Contexto cultural y geográfico
- 3.3 Atribuciones/Fuentes legales
- 3.4 Estructura administrativa
- 3.5 Gestión de documentos y política de ingresos
- 3.6 Edificio(s)
- 3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas
- 3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones

ISDIAH

4. ACCESO

- 4.1 Horarios de apertura
- 4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso
- 4.3 Accesibilidad

ISDIAH

5. SERVICIOS

- 5.1 Servicios de ayuda a la investigación
- 5.2 Servicios de reproducción
- 5.3 Espacios públicos

ISDIAH

6. CONTROL

- 6.1 Identificador de la descripción
- 6.2 Identificador de la institución
- 6.3 Reglas y/o convenciones
- 6.4 Estado de elaboración
- 6.5 Nivel de detalle
- 6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación
- 6.7 Lengua(s) y escritura(s)
- 6.8 Fuentes
- 6.9 Notas de mantenimiento

ISDIAH

VINCULACIÓN CON RECURSOS ARCHIVÍSTICOS Y PRODUCTORES

- Título e identificador del recurso archivístico relacionado
- Descripción de la relación
- Fechas de la relación

3. NORMAS DE INTERCAMBIO DE DATOS: ENCODED ARCHIVAL CONTEXT

EAC

¿QUÉ ES?

ES UNA DTD DE XML Y SGML

Es una norma para codificar información relativa a las circunstancias de la creación de los documentos y a su uso, incluyendo la identificación, características y relaciones de las organizaciones, personas y familias que los han creado, usado o han sido objeto de los documentos.

Está pensado para mantener el intercambio y para compartir información de contexto.

EAC

¿QUÉ ES?

Es por tanto una norma de:

- Macro y microestructura
- codificación de datos
- intercambio y comunicación

EAC

XML: lenguaje de marcado o metalenguaje. Viene de SGML y HTML. Estructura los datos de forma jerárquica, por lo cual es perfecto para información jerárquica.

Contiene:

- elementos: definen la estructura
- atributos: se insertan en el interior del elemento para añadir información o precisar

EAC

DTD: declaración de tipo de documento

Necesaria para que se pueda intercambiar la información, para que los sistemas "se entiendan"

Declaración formal de la gramática, se definen los elementos, atributos, reglas, etc...

↓
Da forma al XML, que es muy general

EAC

DTD: declaración de tipo de documento

Una DTD define:

- qué elementos pueden aparecer
- qué elementos son obligatorios/opcionales
- qué elementos pueden repetirse
- qué atributos pueden usarse con cada elemento
- qué atributos son obligatorios/opcionales
- dónde puede aparecer cada elemento

EAC

Estructura:

- Cabecera: EACHEADER Área de control ISAAR, información sobre la propia descripción
- Descripción del contexto: CONDESC Es la descripción propiamente dicha

EAC

EACHEADER

Elementos:

- <eacid> identificador único OB
- <mainhist> historia del mantenimiento
 - <mainevent> cada uno de los eventos
 - Nombre, persona o sistema responsable
 - Fecha
 - descripción
- <languagedecl> declaración lengua OP
- <ruledcl> declaración de reglas de contenido
- <sourcecl> declaración de fuente de información OP
- <authdecl> declaración de autoridad OP

EAC

EACHEADER

Atributos:

- TYPE: por ej, tipo de creador (persona, familia, corporativo)
- STATUS borrados, editado, borrado
- LANGENCODING: código de lenguaje, por ej, ISO 639
- SCRIPTENCODING: código de escritura, ISO15924
- DATEENCODING: valores de fecha ISO8601
- COUNTRYENCODING: países ISO3166-1
- OWNERENCODING: depósito o propietario

EAC

CONDESC

Elementos:

- <identity> Nombre OB
 - <part> parte del nombre (+ atributo TYPE: nombre apellido, organismo padre...)
 - <existdate> fechas
 - <place> lugar (+ atributo TYPE: lugar de nacimiento, muerte...)
 - <nameadd> calificadores
- <desc> Descripción biografía
- <eacrels> autoridades relacionadas
- <resourcerels> registros descriptivos relacionados (archivos, museos, bibliotecas...)
- <funactrels> funciones o actividades relacionadas

EAC

CONDESC

Atributos:

- AUTHORIZED: indica que es el encabezamiento autorizado
- CALENDAR: calendario (gregoriano...)
- RELTYPE: tipo de relación

4. NORMAS DE CONTENIDO DE DATOS

Normas internacionales

- EEUU: [DACS](#) Describing Archives: a content standard (sustituyen a las APPM Archives, Personal Papers, and Manuscripts) (2004)
- Canadá: [RAD](#) Rules for Archival Description (1990/2008) (en francés RDDA Règles pour la description des documents d'archives)
- Gran Bretaña: [Rules](#) for the construction of personal, place and corporate names (1997)
- Australia: [CRS](#) Commonwealth Records Series (1999)

Proyecto CUSTARD

Normas internacionales

Proyecto [CUSTARD](#)

Proyecto iniciado en 2001 que intenta reconciliar la norma americana de descripción APPM, la canadiense RAD, y la ISAD(G) para crear una norma americana de contenido de datos para la descripción archivística.

El objetivo de CUSTARD es crear una norma robusta de contenido para la descripción de materiales archivísticos basada en una armonización de APPM y RAD dentro del marco de ISAD(G), y totalmente compatible con las normas de estructura de datos existentes.

Para preparar la norma se tuvieron en cuenta, además de ISAD(G)2 y EAD, ISAAR(CPF) y EAC.

No hubo acuerdo entre estadounidenses y canadienses y al final cada uno publicó su propia norma: DACS y RAD

Experiencias en España

- [PARES](#)
- [Censo-Guía de Archivos](#)
- [Manual de Descripción Multinivel \(C y L\)?](#)
- Grupo Ministerio-CC. AA → [NEBA](#)
- [NODAC](#), [NOGADA](#)
- Proyecto DAN (Coordinadora de Asociaciones Profesionales de Archiveros)

Grupo de Trabajo de Autoridades de Aragón



5. NORMAS DE CONTENIDO DE DATOS ESPECÍFICAS DE AUTORIDADES: ARANOR

EL GTAA

OBJETIVO

- Adaptación y desarrollo de la Norma ISAAR(CPF)
- Elaboración de un fichero de autoridades de personas y familias de Aragón
- Obtención de modelos para la elaboración de descripciones y el control de autoridades
- Mejora del intercambio de información entre los archivos

EL GTAA

COMPOSICIÓN

- Profesionales de Archivos de la Comunidad Autónoma, Administración Local, Archivos Históricos Provinciales...
- Profesores de la Universidad de Zaragoza
- 16 miembros

El Grupo de Trabajo de Autoridades de Aragón (GTAA) se constituyó en julio de 2001 como resultado de una reunión convocada por ANABAD-Aragón y el Servicio de Archivos y Museos del Gobierno de Aragón animando a la comunidad archivística regional a participar en el desarrollo y puesta en práctica de las Normas ISAD e ISAAR (CPF).

The screenshot shows the website for ANABAD (Asociación Aragonesa de Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas). The main content area is titled 'GRUPO DE TRABAJO DE AUTORIDADES DE ARAGÓN'. It includes a 'Presentación' section stating that the group was formed in July 2001 to adapt and develop the ISAAR (CPF) norm. Other sections include 'Origen del grupo', 'Objetivo general', and 'Nuestra página web'. The website URL is www.anabad.org/gt.

ARANOR

Tipos de normas		Autoridades	
		Representación de entidades (instituciones, personas y familias) de contexto o contenido	
Estructura de datos	Macroestructura	ISAAR(CPF)2	
	Microestructura	EAC	
Intercambio de datos	o comunicación	ARANOR	
Contenido de datos		ARANOR	
Valores de datos			

¿Qué es ARANOR?

ARANOR pretende ser una **norma de contenido** para la elaboración de registros de autoridad de instituciones, personas y familias, **siguiendo** las **directrices** establecidas por **ISAAR (CPF)** y manteniendo su misma estructura respecto a áreas de información y elementos de descripción.

ISAAR (CPF) => ARANOR

- Siguiendo las directrices establecidas por ISAAR (CPF) nace esta norma, resultado de la **primera fase del proyecto**, que desarrolla los **elementos** que la norma ISAAR (CPF) considera **esenciales** para la elaboración del **registro de autoridad** y otros que se han considerado estar íntimamente relacionados.

ARANOR

Desarrolla:

- los elementos obligatorios de ISAAR (CPF):
 - 1.1 Tipo de entidad
 - 1.2 Forma Autorizada
 - 2.1 Fechas de extremas de existencia, e
 - 4.1. Identificación del registro de autoridad
- otros elementos que hemos considerado conveniente desarrollar por estar íntimamente relacionados con algunos de los anteriores:
 - 1.3 Formas paralelas del nombre
 - 1.4 Formas normalizadas del nombre según otras reglas
 - 1.5 Otras formas del nombre
 - 1.6 Identificadores para instituciones, y
 - 4.9 Notas de mantenimiento

Actualmente seguimos trabajando en el resto de los elementos

ARANOR

ARANOR proporciona las directrices para:

- normalizar el contenido de cada uno de los elementos de ISAAR (CPF),
- establecer las subdivisiones necesarias en cada elemento,
- establecer la formalización de cada elemento: puntuación, orden de los subelementos, ...
- normalizar la forma de integrar los registros en un sistema descriptivo controlado

ARANOR

Además, va a indicar:

- las fuentes de información adecuadas para cada elemento
- las normas especiales para algunas autoridades

ARANOR

En lo referente al ámbito de aplicación:

- pretende servir para la **redacción de registros de autoridad de archivos** hechos en Aragón, y por extensión, para cualquier persona que tenga la tarea de redactar un registro de autoridad en español.
- sin embargo, su ámbito de aplicación puede ser mucho mayor: la **normalización de las entradas y la descripción de personas, familias e instituciones tiene aplicación en el campo de la información en general**, de la educación, etc.

Destinada, por tanto, a:

- profesionales de los archivos y otras disciplinas relacionadas con la información.

ARANOR

- Estudio comparativo de las principales normas de contenido para autoridades de archivos y de bibliotecas
- Análisis de la realidad archivística:
 - mayor complejidad de los fondos de archivos,
 - su carácter de fuentes primarias,
 - la amplitud y profundidad que la norma ISAAR (CPF) confiere a las descripciones de autoridades de archivo, y
 - las nuevas tecnologías que permiten comunicación e intercambio de información entre diferentes sistemas y por tanto mayor posibilidad de acceso.
- Nos llevaron a disponer que algunas de las normas utilizadas para las bibliotecas no se podían traspasar sin más al mundo de los archivos, y por lo tanto se tomaron una serie de decisiones que **difieren de la práctica bibliotecaria** pero que, a nuestro juicio, se adaptan mucho mejor a las necesidades de información sobre autoridades de archivo.

ARANOR

Decisiones y novedades que introduce ARANOR con respecto a otras reglas o normas para el control de autoridades:

- La elección de **entidades objeto de registro de autoridad**
- Relación de los registros de autoridad con los niveles de descripción
- Elección de **una** entrada autorizada para cada entidad
- **Fuentes** para la elaboración de los registros de autoridad
- **Elección del nombre legal u oficial** como forma autorizada para instituciones y personas
- Lengua de la forma autorizada del nombre
- Fuentes de lectura dudosa o parcialmente ilegibles
- **Uso de calificadores y atributos**

ARANOR

Elección de las entidades objeto del registro de autoridad

- Queda a criterio de los centros o personas responsables de la descripción
- Se puede describir
 - el productor de la documentación
 - otras entidades distintas al productor, pero que sean punto de acceso en las búsquedas documentales (ejemplos: un testigo en un acto notarial, el declarante en un proceso judicial, el destinatario de una carta, etc.)?

ARANOR

Relación de los registros de autoridad con los niveles de descripción

- Las autoridades que se elaboren pueden estar relacionadas con cualquiera de los niveles de descripción.
- Habrá autoridades relacionadas con el nivel de fondo, con nivel de serie, con unidad documental simple o compuesta, y con todas las unidades intermedias en que se haya dividido el fondo [*se consideren o no productores de los distintos niveles de descripción*].
- Es decir, en el caso de instituciones, las divisiones orgánicas: direcciones, servicios, secciones, etc., se podrán crear como autoridad

ARANOR

Una entrada autorizada para cada entidad

- Cada entidad descrita sólo puede tener una forma autorizada
- **Excepto** en el caso de las **instituciones**, en las que por cada cambio de nombre de una institución a lo largo del tiempo, se redactará un nuevo registro de autoridad, independientemente de que haya habido o no un cambio de competencias, y sin que el registro de estos nombres, implique un cambio de institución.
 - De esta forma, siempre podremos tener identificado el verdadero nombre del organismo productor (no el antecesor o el sucesor)
 - De esta forma, evitamos tener que señalar como no autorizados nombres de la institución que durante un periodo de tiempo han estado vigentes
 - Podemos relacionar todos los nombres que ha tenido una institución o, todas las instituciones antecesoras y sucesoras mediante el Área de Relaciones (área 3) de ISAAR (CPF)

ARANOR

Ejemplo (ARANOR, p. 69):

La Dirección General de Obras Hidráulicas del Gobierno de Aragón pasó a llamarse Dirección General del Agua y, posteriormente, Instituto Aragonés del Agua. Sus entradas autorizadas serían las siguientes:

Forma autorizada del nombre: Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Hidráulicas
Nombre(s)/Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas: Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua
Instituto Aragonés del Agua

Forma autorizada del nombre: Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua
Nombre(s)/Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas: Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Hidráulicas
Instituto Aragonés del Agua

Forma autorizada del nombre: Instituto Aragonés del Agua
Nombre(s)/Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas: Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Hidráulicas
Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua

ARANOR

Ejemplo de lista de términos autorizados

G

General Palafox
v. Rebolledo de Palafox y Melci, José
Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Hidráulicas
v.a. Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua
v.a. Instituto Aragonés del Agua
Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua
v.a. Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Públicas
v.a. Instituto Aragonés del Agua
Guillén de la Iglesia, Domingo
Guillén, Juan (1534-1580)?
Guillén, Juan (1565-1577)?

I

Iglesias Ricou, Marcelino
Instituto Aragonés del Agua
v.a. Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Públicas
v.a. Gobierno de Aragón. Dirección General del Agua
Inglada, familia

ARANOR

Fuentes para la elaboración de los registros de autoridad

- Cada elemento tiene varias fuentes de información posibles
- La selección de la fuente depende de disponibilidad, interés o fiabilidad de la información que proporcionan
- En algunos elementos, y para los casos en que las fuentes ofrezcan información contradictoria, se han priorizado unas fuentes sobre otras
- Somos conscientes de que las fuentes en algunas ocasiones no van a estar disponibles para quienes redacten el registro de autoridad, por esto consideramos imprescindible la colaboración entre diferentes centros, para mejorar y mantener la calidad de los registros de autoridad.

ARANOR

Fuentes para la elaboración de los registros de autoridad

1.2 Instituciones	1.2 Personas y Familias
1.º Legislación 2.º Otras fuentes oficiales: reglamentos, órdenes, registros oficiales... 3.º Fondos y documentación interna: organigramas, actas, circulares... 4.º Obras publicadas por la propia institución. 5.º Obras de referencia, catálogos...	1.º Fuentes documentales de Archivo (personas: si proporcionan el nombre legal u oficial) 2.º Obras de referencia, catálogos de autoridades, y cualquier otra publicación que aporte información de interés

ARANOR

Información protegida

- Los registros de autoridad de archivos, abarcan potencialmente toda la población, y recogen mucha más información que los de bibliotecas. Incluyen datos no publicados, pudiendo haber información que afecte a la intimidad de las personas.
- No quiere decir que se tenga que renunciar a su recopilación y control, pero hay que preverlo en las decisiones de acceso público de estos ficheros.

ARANOR

Elección del nombre legal u oficial como forma autorizada para instituciones y personas

Nombre legal u oficial: Es el que aparece recogido en los documentos que se generan como resultado de las relaciones de las entidades con las administraciones que, en la mayoría de los casos, es el grueso de los fondos depositados en los archivos.

- Instituciones: el que figura en las fuentes oficiales como escrituras públicas de constitución, registros oficiales como el Registro Mercantil, Registro Industrial, Registro de Asociaciones, Registro de Cooperativas, Registro de Sociedades Laborales, etc. y, en su caso, cualquier otro documento que acredite la denominación de la institución.
- Personas: el que figura en el Registro Civil o sus precedentes, en el documento nacional de identidad, en el pasaporte, en los censos electorales, en los padrones de habitantes y en los registros parroquiales, así como en las copias o certificados de cualquiera de ellos.

ARANOR

Elección del nombre legal u oficial como forma autorizada para instituciones y personas

• Para aquellas personas o instituciones que puedan ser más conocidas por otros nombres se utilizarán los otros elementos que la norma proporciona, particularmente el elemento 1.5 *Otras formas del nombre* y el elemento 1.4 *Formas normalizadas del nombre según otras reglas*, que permiten relacionar los nombres que, para una misma persona o institución, quedan autorizados por distintos ámbitos de descripción y distintas normas.

• Excepciones, que tienen sus reglas especiales: reyes, papas y antipapas, santos y beatos, y nombres de religión (se han entendido como un cambio de nombre, y por tanto, se autoriza el último nombre utilizado)?

Forma autorizada del nombre: Juan Pablo II (papa)?
Otras formas del nombre: Wojtyła, Karol Józef

ARANOR

Elección del nombre legal u oficial como forma autorizada para instituciones y personas

• Ejemplos

Forma autorizada del nombre: Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Zaragoza, Aragón y Rioja
Otras formas del nombre: Ibercaja

Forma autorizada del nombre: Nascimento, Edison Arantes do

Otras formas del nombre: Pelé

Notas de mantenimiento: Nombre conforme certificación de nacimiento (n.º 7095, hoja 123, libro 21-A del registro civil de Três Corações)

• Excepciones, que tiene sus reglas especiales.

Forma autorizada del nombre: Juan Carlos I (rey de España)?
Otras formas del nombre: Borbón y Borbón, Juan Carlos Alfonso de

ARANOR

Elección del nombre

MDM (2)	Personas y familias: el mas conocido Instituciones: por el que es mas comunmente identificada
NODAC	Personas: el mas conocido o el que conste mas frecuentemente Instituciones: el nombre oficial
NEDA	Personas y familias: comúnmente conocidas Instituciones: el mas representativo y preciso (Antiguo Régimen: comúnmente conocida; a partir de 1834: el regulado por normativa)

ARANOR

Lengua de la forma autorizada del nombre

- Por coherencia con la decisión citada anteriormente (la elección del nombre legal u oficial como forma autorizada del nombre), la forma autorizada tiene que figurar en la lengua oficial de la entidad, pues en ella estarán registrados en las fuentes oficiales o archivísticas que se utilicen para su redacción.

Forma autorizada del nombre: Mac Donald's

Forma autorizada del nombre: Nascimento, Edison Arantes do

Forma autorizada del nombre: O'Shea, familia

ARANOR

Fuentes de lectura dudosa o parcialmente ilegibles

- Se opta por el nombre que se considere más probable e indicar esta circunstancia en la *Forma autorizada del nombre*, con el atributo (*deducido*)
- Se recomienda la inclusión de otras lecturas posibles, también con el atributo (*deducido*) en el elemento *Otras formas del nombre*
- En *Notas de mantenimiento* se puede explicar los problemas concretos de lectura

ARANOR

Fuentes de lectura dudosa o parcialmente ilegibles

- Ejemplos

Forma autorizada del nombre: Gráficas Hernández (*deducido*)?

Otras formas del nombre: Gráficas Fernández (*deducido*)?

Notas de mantenimiento: La letra inicial es de lectura dudosa en el texto utilizado como fuente

Forma autorizada del nombre: Hernandez, Pedro (*deducido*)?

Otras formas del nombre: Hernando, Pedro (*deducido*)?

Notas de mantenimiento: El texto del que se extrae el elemento *Forma autorizada del nombre* está en parte perdido

Forma autorizada del nombre: Murillo (*deducido*), familia

Otras formas del nombre: Burillo (*deducido*), familia

Notas de mantenimiento: La letra inicial es de lectura dudosa en el texto utilizado como fuente, pero Murillo es un apellido frecuente en la población de origen de la familia

ARANOR

Uso de calificadores y atributos

- La *Forma autorizada del nombre* debe contener la información indispensable para identificar a una entidad de manera inequívoca.
- El uso de calificadores y atributos será exclusivamente en el caso de que se deba deshacer una homonimia, real o probable.

Forma autorizada del nombre: Ágora (Cafetería)?
Forma autorizada del nombre: Ágora (Empresa de Servicios)?

Forma autorizada del nombre: Aragón, Alonso de (arzobispo de Zaragoza)?
Forma autorizada del nombre: Aragón, Alonso de (L duque de Villahermosa)?

- Familias, pequeño repertorio de apellidos.

Forma autorizada del nombre: Martínez-Bordiu, familia (marqueses de Villaverde)?
Forma autorizada del nombre: Martínez-Bordiu, familia (barones de Gotor)?

ARANOR

Uso de calificadores y atributos

- En ISAAR (CPF) se permite el uso libre de calificadores en el elemento *Forma autorizada del nombre*, pero consideramos que no es necesario pues las distintas áreas y elementos invitan a recoger esta información de manera mucho mas ordenada
- Por tanto consideramos que el elemento *Forma autorizada del nombre* debe limitarse a la información necesaria e indispensable para identificar de manera inequívoca a la entidad, pero no ofrecer otro tipo de datos, que tienen su lugar en otros elementos
- Posible herencia de las autoridades de bibliotecas

ARANOR

Calificadores

MDM (2)	No dice nada
NODAC	Evitar añadir información
NEDA	Nombre mas calificadores (coleccionista o autor)

ARANOR

PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ARANOR PARA INSTITUCIONES

- Concepto de institución en ISAAR (CPF) y en ARANOR
- Divisiones orgánicas de las instituciones
- Los señoríos como instituciones
- Instituciones unipersonales
- Instituciones regidas por una misma persona
- Congresos, simposios y jornadas
- Área jurisdiccional de los organismos de las administraciones públicas

ARANOR

Concepto de institución en ISAAR (CPF) y en ARANOR

- Idoneidad de la voz *institución* para denominar a este grupo de entidades, ya que institución en castellano es, según el DRAE, *el organismo que desempeña una función de interés público, especialmente benéfico o docente*. También cada una de las organizaciones fundamentales de un Estado, nación o sociedad.
- La traducción de la primera versión de ISAAR (CPF), se habla de autoridades de entidades, personas y familias que fueran entes productores.

ARANOR

Concepto de institución en ISAAR (CPF) y en ARANOR

- La traducción de la segunda versión de ISAAR(CPF), opta por la sustituir la palabra entes por entidades y, por tanto, lo que en la primera versión era entidades (traducción de corporate body), ya no se puede traducir por tales y se traduce como instituciones.
- Tras largo debate, y ya que no se encontró un término adecuado alternativo, se decidió respetar la traducción del Ministerio de Cultura.
- Por tanto, según ISAAR (CPF) y según ARANOR, una institución es tanto una administración pública, como un taller o un grupo musical.

ARANOR

Divisiones orgánicas de las instituciones

- Se decidió considerar también como autoridades las divisiones orgánicas de las instituciones (servicios, jefaturas, delegaciones, etc)
- Se consideró necesario para consignarlos como productores de documentación en algunos niveles de descripción de ISAD (G).
- Estas autoridades tienen a menudo nombres tan comunes que no identifican por sí solos la entidad, y tampoco añadiendo un calificador. Para estos casos se decidió consignar en la forma autorizada del nombre la institución de la que dependen, y en orden jerárquicamente descendente, las unidades administrativas indispensables para su identificación.

ARANOR

Los señoríos como instituciones

- Los señoríos deben ser considerados como instituciones, diferenciados de los títulos nobiliarios de las familias que han sido sus titulares. Ej:
 - Ducado de Híjar
 - Duques de Híjar

ARANOR

Instituciones unipersonales

- Las instituciones unipersonales (Monarquía o Corona, Justicia de Aragón, Defensor del Pueblo, etc.) serán objeto de redacción de un registro de autoridad de institución, diferenciándolo del registro de autoridad de persona que corresponde a cada uno de los individuos que han sido sus titulares

ARANOR

Instituciones regidas por una misma persona

- El hecho de que dos instituciones hayan estado juntas, regidas por la misma persona, como ocurre con el intendente y el corregidor de Zaragoza en algunos años del siglo XVIII, o con la Capitanía General y el Gobierno Político de Aragón en 1815, no impide que sigan siendo instituciones diferentes y, por eso, se deben elaborar registros también diferentes para cada una de ellas.

ARANOR

Congresos, simposios, jornadas

- No se consideran instituciones, como ocurre en el ámbito bibliotecario. Sólo se consideran instituciones aquéllas que organizan dichos acontecimientos, y no los propios eventos.
- *[Esta decisión fue objeto de amplio debate, y probablemente será uno de los puntos de revisión para la segunda edición, en pues, si ya se ha dicho "qué no son", queda pendiente definir también "qué son" estos eventos]*

ARANOR

Área jurisdiccional de los organismos de las administraciones públicas

- El área jurisdiccional no se tendrá en cuenta nunca en la construcción de la forma autorizada, a diferencia de lo estipulado para las autoridades de bibliotecas.
- La forma autorizada de instituciones públicas y privadas comenzará siempre por el nombre de la misma, salvo los casos en los que sea necesario añadir el nombre de la institución de la que depende para deshacer una homonimia, cuando el calificador no sea suficiente para ello.

ARANOR

Área jurisdiccional

MDM (2)	Elemento inicial: área jurisdiccional (España.)
NODAC	No dice nada
NEDA	No dice nada

ARANOR

PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ARANOR PARA PERSONAS

- Nombre oficial desconocido
- Reglas especiales para registros de autoridad de personas: reyes, santos, beatos, papas, nombres de religión

ARANOR

Nombre oficial desconocido

- Cuando no se conoce el nombre oficial o legal, se podrá utilizar otro, como el más conocido, un seudónimo, o incluso nombres sin apellidos, cargos, etc.
- Se discutió la conveniencia de incluir en los catálogos de autoridades entradas que, a priori, no podrían dar prácticamente ninguna información, como *Tía María* o *Juana* (viuda de *Pedro Pérez*), pero se consideró que sí porque:

ARANOR

Nombre oficial desconocido

- Los puntos de acceso que han de destacarse debe ser decididos por el responsable de la descripción. La función de ARANOR es dar posibilidades para la creación de cualquier punto de acceso, y la del responsable de la descripción decidir si usa estas posibilidades o no.
- Además, se consideró que en muchas ocasiones hay que tener controladas estas autoridades que, quizá con el tiempo, podamos relacionarlas con el verdadero nombre de la persona a través de los registros de otros archivos o de nuestra propia documentación
- Es importante no perder la relación de estas personas anónimas con una documentación concreta conservada en nuestros centros.

ARANOR

Nombre oficial desconocido: cargo

- Es posible identificar a una persona únicamente por su cargo, cuando no se conoce su nombre, en aquellos casos en los que en la documentación aparezca el cargo y no el nombre de la persona
- Que no conste el nombre, y que no haya forma de localizarlo (particularmente en documentación antigua) no quiere decir que la persona no sea un punto de acceso relevante para la recuperación de la documentación en la que aparece.

ARANOR

Nombre oficial desconocido

- Por este motivo la norma ofrece la posibilidad de realizar registros de autoridad del cargo, que se formarán con el nombre de dicho cargo, que se formarán con el nombre de dicho cargo y las en las que la persona lo desempeñó.
- La entrada de cargo sólo se utilizará como forma autorizada cuando no se conozca el nombre de la persona.

ARANOR

Nombre oficial desconocido

- No hay que confundir la entrada por el cargo, con la posibilidad que ofrece ARANOR de crear autoridades con la denominación del alto cargo (Alcalde de Zaragoza, Presidente del Gobierno, Abad de Montearagón), pero sin fechas, para poder relacionarlas con todas las personas que hayan ocupado estos altos cargos (cuya entrada autorizada será por el nombre y apellidos)?
- Hay un debate abierto sobre la inclusión de este tipo de entidad en personas o en instituciones. Dependiendo de esto la formalización sería en forma directa o inversa:
 - Como cargo: Alcalde de Zaragoza
 - Como institución: Ayuntamiento de Zaragoza, Alcalde

ARANOR

Reglas especiales para registros de autoridad de personas

- Para reyes, santos, beatos, papas, y nombres de religión, se optará por el nombre con el cual han ejercido su reinado, el que han adoptado al ser nombrados papas, canonizados, beatificados o el adquirido al entrar en la orden religiosa.
- Se entiende como un cambio de nombre, y por tanto se toma el nuevo nombre adquirido

ARANOR

Reglas especiales para registros de autoridad de personas

- Reyes consortes, regentes, miembros de casas reales, así como otras dignidades eclesiásticas a las citadas, siguen la regla general para personas.
- Ejemplos:
 - Forma autorizada del nombre: Teresa de Jesús (santa)
 - Otras formas del nombre: Cepeda y Ahumada, Teresa
 - Forma autorizada del nombre: Austria, Mariana de
 - Otras formas del nombre: Austria, Mariana de (reina consorte de Felipe IV, rey de España)

ARANOR

Para los reyes de la Corona Española, se utilizará el calificador para indicar su condición de rey de los diversos territorios, con sus ordinales correspondientes, y para los Austrias, en Otras formas del nombre los ordinales de la Corona de Aragón

Forma autorizada del nombre	Otras formas del nombre
Fernando II (rey de Aragón)	Fernando V (rey de Castilla)
Carlos I (rey de España)	Carlos I (rey de Aragón) Carlos V (emperador de Alemania)
Felipe II (rey de España)	Felipe I (rey de Aragón)
Felipe III (rey de España)	Felipe II (rey de Aragón)
Felipe IV (rey de España)	Felipe III (rey de Aragón)
Carlos II (rey de España)	Carlos II (rey de Aragón)

ARANOR

PRINCIPALES DECISIONES TOMADAS EN ARANOR PARA FAMILIAS

- Los nombres de familia, una novedad entre las autoridades.
- Concepto de familia
- Determinante de la clase de grupo familiar y su formalización
- Uso de calificadores
- Lengua y ortografía de la forma autorizada del nombre de familia
- Títulos nobiliarios

ARANOR

Los nombres de familia, una novedad entre las autoridades

- La necesidad de su normalización en descripción archivística, es clara, ante la realidad de los archivos familiares
- Son una aportación novedosa de ARANOR, ya que están poco o nada desarrollados en otras normas, tanto del ámbito bibliotecario como archivístico
- Ante tal situación, la labor de normalización de familias ha sido una tarea un tanto "insólita" y el resultado original y novedoso.

ARANOR

Concepto de familia

- **Significado:** se ha optado por una visión amplia de la agrupación humana familiar o de parentesco, siempre que esa vinculación haya tenido su plasmación o haya dejado su rastro en la producción documental
 - Familia: Conjunto de todas las personas unidas por parentesco de sangre o político, tanto vivas como muertas. A los efectos de esta norma también puede incluirse en este concepto a aquellas personas que se hayan integrado en el grupo familiar por relaciones de servidumbre, prohijamiento, apadrinamiento, etc.

ARANOR

Concepto de familia

- **Fechas y denominación:** el nombre de la familia se construye en un momento determinado, se transmite o se adopta por vías más o menos difusas de relación, a veces cambia un poco para diferenciarse de otros. El momento en que esto sucede y se individualiza la familia resulta difícil de determinar previamente: el redactor del registro, a partir de las fuentes prescritas, debe determinar cuándo se origina una familia y bajo qué nombre desea ser conocida
 - En todo caso, al trabajar en algunos elencos de apellidos, se observa que los registros posibles son relativamente escasos en número y muy relacionados con los territorios de origen de los grupos familiares.

ARANOR

Determinante de la clase de grupo familiar

- El determinante del grupo familiar se colocará pospuesto al nombre principal, frente a la decisión de otras normas (por ejemplo NEDA), de colocarlo delante. Se prefiere esta colocación para evitar que en una lista alfabética, todas las familias aparezcan juntas.
- Se admiten otros determinantes de la clase del grupo familiar, además de "familia", como linaje, clan, tribu, casa, Casa (para dinastías reinantes y grandes dignidades nobiliarias)

ARANOR

Forma autorizada del nombre

- Se utilizará el nombre común a todos los miembros de la familia, seguido del determinante de la clase de grupo familiar que se trate. Este nombre común al grupo familiar puede ser un apellido, el nombre de la casa, del clan, de la dinastía, etc.
 - Ejemplo:
 - *Forma autorizada del nombre:* Bermúdez, familia
 - *Forma autorizada del nombre:* Valero, casa
 - *Forma autorizada del nombre:* Alba, Casa de
- Hay que observar que, en el caso de familias, no se habla del nombre legal u oficial, como se hace en el caso de personas.

ARANOR

Uso de calificadores

- En el caso de familias, cuya forma autorizada incluye sólo un apellido, y por ser reducido el repertorio de estos, puede a menudo obligarnos al uso de calificadores.

Forma autorizada del nombre: Martínez-Bordú,
familia (marqueses de Villaverde)?

Forma autorizada del nombre: Martínez-Bordú,
familia (barones de Gotor)?

ARANOR

Títulos nobiliarios

- En la *Forma autorizada del nombre*, aparecen sólo como calificadores, en caso de que haya que deshacer la homonimia.
- Los títulos que haya ostentado una familia, se relacionan con las misma mediante el elemento *Otras formas del nombre*

Estructura y uso de la Norma

Sigue la misma división en áreas y elementos que ISAAR (CPF)

Estructura de los elementos:

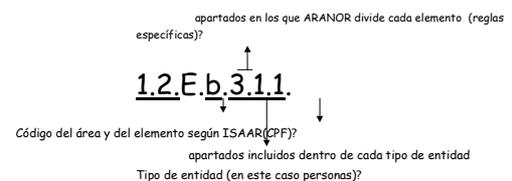
1º Lo dispuesto por ISAAR (CPF) en cuanto a objetivo y regla.

2º Texto de la norma distribuido en

- A. Consignación
- B. Fuentes de información
- C. Reglas generales
- D. Variantes de la regla (p.ej. cambios de nombre)
- E. Reglas específicas (p.ej. Reyes)

Estructura y uso de la Norma

- Elementos codificados:



- Índice analítico
- Ejemplos

Desarrollo de la Norma

1. Área de Identificación

- 1.1 Tipo de entidad
- 1.2. Forma autorizada del nombre
- 1.3. Formas paralelas del nombre
- 1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas
- 1.5. Otras formas del nombre
- 1.6. Identificador para instituciones

1.1 Tipo de entidad

1. Introducción

1.1. Tipo de Entidad

- De consignación **obligatoria**.
- Indicaremos el tipo de entidad que se está describiendo en ese registro de autoridad:
 - Institución *Tipo de entidad:* Institución
 - Persona *Tipo de entidad:* Persona
 - Familia *Tipo de entidad:* Familia
- Si hubiese más de una entidad de distinto tipo con el mismo nombre, se elaborará un registro de autoridad para cada una de ellas.

2. Instituciones

1.1. Tipo de entidad. Instituciones

- **Reglas generales** 
 - Elegir un sólo tipo: Institución
 - Entendido como: Organización o grupo de personas, identificado por un nombre propio que actúa o puede actuar como una entidad.
 - Se incluyen asociaciones, colectividades, estados nobiliarios, firmas comerciales, entidades sin ánimo de lucro, AAPP, instituciones religiosas, personas individuales que actúen como jurídicas, e **instituciones unipersonales**.

1.1. Tipo de entidad.

- **PERSONA:** En este contexto se entiende por persona el individuo de la especie humana, hombre o mujer, cuya denominación es objeto de normalización.

1.1. Tipo de entidad. Familia

- ~~Consignaremos en el elemento *Tipo de entidad:* "Familia", cuando por el objeto de nuestra descripción se entienda:~~
 - Conjunto de personas unidas por parentesco de sangre o político. A los efectos de esta norma también puede incluirse en este concepto a aquellas personas que se hayan integrado en el grupo familiar por relaciones de servidumbre, prohijamiento, apadrinamiento, etc. Por tanto, esta denominación comprende, además de un nombre de familia propiamente dicho, el de un linaje, clan, dinastía, casa y cualquier otro grupo de personas vinculadas por las relaciones especificadas.

1.2 Forma autorizada del nombre

1.2. Forma autorizada del nombre

- De consignación **obligatoria**.
- Cada entidad sólo puede tener una entrada autorizada, excepto para instituciones, que en caso de cambio de nombre, con o sin modificación de competencias, se registrarán tantas formas autorizadas como sea preciso.
- Componentes del elemento:
 - Nombre de la entidad
 - Calificadores
 - Atributos
- Formalización de los subelementos: orden, puntuación

1.2. Forma autorizada del nombre

- **Calificadores:**
 - **Concepto:** cualquier adición al nombre de la entidad que sirva para identificar y distinguir de otra de igual nombre, es decir, para deshacer cualquier caso de homonimia existente o previsible. Como regla general se consignará sólo la información mínima necesaria para deshacer la homonimia, el resto de la información se incluirá en otros elementos.
 - Tipos: actividad, lugar, fechas, profesión u oficio, apodos, título de nobleza...
 - Elección del calificador: a juicio del autor del registro de autoridad
 - Formalización: A continuación del nombre de la entidad entre paréntesis. Si hay más de un calificador se consignarán en el mismo paréntesis en el orden que se especifica y separados por punto y coma.

1.2. Forma autorizada del nombre

- **Atributos:**
 - **Concepto:** son aquellos términos que acompañan al nombre o a los calificadores indicando una cualidad o propiedad de éstos.
 - Tipos:
 - Atributos del nombre: cuando el nombre de la entidad necesite una aclaración del tipo *deducido*.
 - Atributos de los calificadores (nacimiento, probable, anterior...)
 - Formalización: Se consignarán entre paréntesis.
 - Si están unidos al nombre, se indicarán a continuación de éste.
 - Si acompañan a un calificador el atributo lo precederá dentro del paréntesis.
 - Si fuera necesario el uso de un atributo del nombre seguido de un calificador, se consignarán dentro del mismo paréntesis separados por punto y coma.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
- Componentes del elemento
- Formalización de los subelementos

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Fuentes
 - Las explicadas para el 1.1.(Tipo de entidad)
(pag. 61 ARANOR)
 - Regla general: 
 - Una sola forma del nombre:

Si las fuentes sólo proporcionan un nombre, se elegirá éste como forma autorizada.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Regla general:
 - **Diferentes formas del nombre :** 
 - Si se conoce el nombre oficial: se elegirá éste.
Concepto de nombre oficial 
 - Si no se conoce el nombre oficial: Se elegirá aquél por el que sea más conocida la institución.

Forma autorizada del nombre: Aljama Mudéjar (Magallón, Zaragoza)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Variantes de la regla:
 - **Varios nombres oficiales simultáneos:** se dará preferencia al predominante en la fuentes documentales.

Forma autorizada del nombre: Limpieza de Textiles

Otras formas del nombre: Tinte de los Alemanes

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Variantes de la regla:
 - **Cambios de nombre:** un nuevo registro de autoridad.
 - Las distintas formas se consignarán en el elemento *Nombre(s)/Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas.*  

ARANOR

Cambios de nombre

MDM (2)	Diferencia si ha cambiado o no la estructura y las funciones "sustancialmente"
NODAC	La mas común o la última
NEDA	Diferencia si ha cambiado o no la estructura y las funciones "sustancialmente"

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Variantes de la regla:
 - **Nombres parcialmente ilegibles:**

Forma autorizada del nombre: Gráficas Hernández (Deducido)

Notas de mantenimiento: El texto del que se extrae está parcialmente perdido

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Elección del nombre de la institución
 - Variantes de la regla:
 - **Títulos honoríficos:**
 - No se incluyen salvo que formen parte del nombre

Forma autorizada del nombre: Ayuntamiento de Zaragoza
Otras formas del nombre: Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza

- Si el título se incorpora posteriormente
Forma autorizada del nombre: Colegio de Abogados de Zaragoza
Forma autorizada del nombre: Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza 

- Si no se sabe si forma parte del nombre se elegirá el más frecuente en las fuentes documentales.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento: permiten distinguir unívocamente la institución.
 - El propio nombre de la institución
 - Nombre de la(s) institucion(es) superior(es)
 - Calificadores
 - Atributos

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento:
 - **El propio nombre de la institución:**
 - Concepto (pag. 72 ARANOR)
 - Utilización de las siglas: nunca en la forma autorizada salvo que no haya otro nombre.

Forma autorizada del nombre: Red Nacional de Ferrocarriles Españoles

Otras formas del nombre: RENFE

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento:
 - **Nombre de la(s) institucion(es) superior(es)**
 - Es aquella a la que la institución objeto de registro de autoridad está subordinada.
 - Utilización y uso: en homonimias cuando los calificadores no son suficientes 
 - Niveles jerárquicos intermedios
 - Altos cargos:

Forma autorizada del nombre: Alcalde de Zaragoza.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento:
 - **Calificadores:** cualquier adición al nombre de la entidad que sirva para identificarla y distinguirla de otra de igual nombre. Evitar homonimias existentes o previsibles.
 - **Tipos:** Actividad, Lugar y Fecha

Forma autorizada del nombre: Pastelería la Dulce Alianza (Calatayud, Zaragoza)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento:
 - **Calificadores:**
 - Tipos:
 - **Actividad:**
 - » Evitar términos ambiguos como talleres, gabinetes..

Forma autorizada del nombre: La Gran Alianza (Pastelería)

Forma autorizada del nombre: La Gran Alianza (Mercería)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

- Componentes del elemento:
 - **Calificadores:**
 - Tipos:
 - **Lugar:**  
 - » Sede o ámbito territorial + provincia
 - » Lugares del extranjero: indicar país
 - » Homonimias países de lengua hispana

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Componentes del elemento:

- Calificadores:

• Tipos:

- Fechas:

- » Fechas extremas de existencia: creación/disolución
- » Fechas de actividad: inicio/fin.
se utilizan cuando no se conocen las de creación.
- » Fechas documentadas:
se utilizan cuando no se conocen las anteriores.

Si se utilizan dos fechas es conveniente que ambas sean del mismo tipo

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Componentes del elemento:

- Calificadores:

- **Elección del calificador:** Se elegirá el que mejor deshaga la homonimia.



• Orden de los calificadores:

- Actividad, lugar, fechas

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Componentes del elemento:

- **Atributos:** son aquellos términos que acompañan al nombre o los calificadores indicando una propiedad o cualidad de éstos.

- **del nombre de la institución:** se utilizan cuando se necesite una aclaración del tipo **deducido**

Forma autorizada del nombre: Panadería Hernández (deducido)

• de los calificadores

- Calificador fecha:
 - » Relativos al tipo de fecha: creación/disolución, actividad, inicio actividad/ fin actividad,
 - » Genéricos: probable/s, anterior a , posterior a, aproximada/s
- En el resto de los calificadores pueden usarse atributos a criterio del redactor



1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Formalización de los subelementos

- Orden
- Puntuación
- Fechas
- Lengua
- Escritura y grafía
- Guiones y abreviaturas

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Formalización de los subelementos

- Orden

• Subelemento inicial:

- Nombre de la institución
- Cuando sea necesario la institución superior será el elemento inicial. Se separan por punto.

Forma autorizada del nombre: Instituto Aragonés del Agua

Forma autorizada del nombre: Gobierno de Aragón.
Servicio de Gestión Económica y Personal.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

• Formalización de los subelementos

- Orden

• Posición de los restantes subelementos:

- Atributo del nombre, Atributos de los calificadores, calificadores

Forma autorizada del nombre: Gráficas Hernández (deducido; inicio actividad 1967)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Puntuación

- **Regla general:** La institución superior y el nombre de la institución se separan por punto. A continuación del nombre de la institución, sin signos de puntuación, se consignará el calificador y/o atributo entre paréntesis.
- **Calificadores:** Se indicará a continuación del nombre de la institución entre paréntesis. Si hay más de uno se separan por punto y coma).

Forma autorizada del nombre: Talleres Sánchez (Jaca, Huesca; inicio de actividad 1984)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Puntuación:

- **Atributos:** se consignan entre paréntesis
 - Unidos al nombre
Forma autorizada del nombre: Gráficas Hernández (deducido)
 - Si acompañan a un calificador
Forma autorizada del nombre: Aragonesa de Construcción (creación 1975)
 - Si se usa un atributo seguido de calificador
Forma autorizada del nombre: Gráficas Hernández (deducido; inicio actividad 1967)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Fechas

- **Como calificador:** utilización preferente del año.
Ejemplos: (1930)
(1930 / 1945): expresión del intervalo
(2ª mitad s. XIII / 1711): expresión del siglo

• Atributos de las fechas:

- Se colocan delante de la fecha a la que afecta.
- Si afecta a más de una fecha se utilizará el plural
- Se colocará primero el relativo al tipo de fecha y luego el genérico.

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Fechas

- **Atributos de las fechas:**

DEL TIPO DE FECHAS	GENÉRICOS
Creación	Probable/s
Disolución	Anterior a
Actividad	Posterior a
Inicio de actividad	Aproximada/s
Fin de actividad	
Fecha/s documentada/s	

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Lengua

- **Regla general:** elegir la oficial de la institución
- Si hay varias lenguas oficiales y una es española se elige ésta.
- Si hay varias lenguas oficiales y ninguna es española, la predominante en las fuentes documentales.
- Si hay varias lenguas oficiales y varias son españolas, y entre ellas el castellano, se elegirá ésta.
- Si hay varias lenguas oficiales y varias son españolas y ninguna es el castellano, se elegirá la predominante en las fuentes documentales.
- Si hay varias lenguas y ninguna es oficial, o se desconoce cuál lo es, se elegirá primero el castellano y si no lo hay, la predominante en las fuentes documentales.
- Para nombres antiguos: si tienen nombre consolidado en español se elegirá éste, en caso contrario el predominante en las fuentes documentales.  

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

- Escritura y grafía

- **Nombres contemporáneos:** respetar las grafías (RAE)
 - Forma autorizada del nombre: Merc@activa
 - Forma autorizada del nombre: eresMas
- **Nombres antiguos:** actualizar grafías
 - Forma autorizada del nombre: Cofradía del Corpus (Sallent de Gállego, Huesca)
y no
Confraría del Corpus
- **Grafías:** transliterar si no es escritura latina (RRCC. AP VII)

1.2. Forma autorizada del nombre. Instituciones

Formalización de los subelementos

Guiones: se conservan si forman parte del nombre oficial

- Forma autorizada del nombre: Com-Air

- Abreviaturas:

- **Relativas al régimen legal de las empresas.**
 - Si van detrás: no constan en la forma autorizada
 - Si van delante: se desarrollan siempre.
- **Cualquier otro tipo: se desarrolla**
 - Forma autorizada del nombre: Sociedad Cooperativa Limitada de Borja y no  S.C.L. de Borja

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

• 1. Elección del nombre de la persona

- Fuentes
- Regla general:
 - Una sola forma 
 - Diferentes:
 - si se conoce el [nombre oficial](#) 
 - si no se conoce el nombre oficial 
- Variantes:
 - Varios nombres:
 - seudónimos y apodos 
 - cambios de nombre 
 - Ilegibles 

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

• 2. Componentes del elemento

Solo los necesarios para distinguir inequívocamente a la persona

- Nombres propios 
- Apellidos 
- Calificadores
- Atributos

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- Calificadores:

- Se entiende por calificador cualquier adición al nombre y/o apellido que sirva para identificar y distinguir al individuo de otros de igual nombre, es decir, para **deshacer la homonimia existente o previsible**.
- Se consignará la **información mínima** necesaria para deshacer la homonimia.



1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- Calificadores:

- Tipos: (puede haber mas)
 - fechas 
 - lugar 
 - cargo 
 - [apodos, sobrenombres y seudónimos](#) 
 - Profesión y oficio 
 - Título de nobleza y ordinal 
 - relación con otras personas 
- Elección del calificador:
 - el que mejor deshaga la homonimia
 - Puede utilizarse mas de uno 
- Orden 

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- Atributos: ¿qué son?

- del nombre y apellidos: deducido, seudónimo... 
- de los calificadores
 - Fechas 

TIPOS DE FECHAS GENÉRICOS

Nacimiento (n.)	Probable/s
Muerte (m.)	Anterior a
Actividad	Posterior a
Inicio de actividad	Aproximada/s
Fin de actividad	
Fecha/s documentada/s	

- Apodos 
- Seudónimos 
- Lugar 
- En el resto: a juicio del redactor

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- 3. Formalización de los subelementos
 - Orden
 - Subelemento inicial
 - Cuando hay apellidos ★
 - Cuando no hay apellidos o no se conocen ★
 - Iniciales, letras sueltas, numerales ★
 - Frases ★
 - Cargos ★
 - Resto de los subelementos ★
 - Atributos del nombre y apellidos, atributos del calificador, calificadores

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- 3. Formalización de los subelementos (sigue)
 - Puntuación: *Apellido Apellido, Nombre (atributo; atributo: calificador; calificador)*
 - Regla general ★
 - Calificadores
 - Atributos
 - Fechas ★
 - como calificador: *año / año*
 - atributos de las fechas: *tipo de fecha: genérico*
 - Lengua ★
 - regla general
 - varias lenguas
 - Escritura y grafía ★
 - Nombres contemporáneos
 - Nombres antiguos
 - Grafías
 - Guiones y abreviaturas ★

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- 4. Reglas especiales
 - Soberanos
 - Dignidades eclesiásticas
 - Papas y antipapas
 - Otras dignidades
 - Santos y beatos
 - Miembros de órdenes religiosas

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- Soberanos: ★
 - *Nombre + ordinal (rey de ...)*
 - Corona española: Hasta Fernando el Católico "*rey de Aragón*"; hasta Carlos II se incluirá "*rey de Aragón*" en Otras formas del nombre. A partir de Felipe V solo "*rey de España*"

1.2. Forma autorizada del nombre. Personas

- Dignidades eclesiásticas ★
 - Papas y antipapas: *nombre ordinal (papa)*
 - Otras dignidades: nombre oficial
- Santos y beatos: *nombre (santo)* ★
- Miembros de órdenes religiosas: nombre oficial ★
 - Nombres de religión: *nombre + sobrenombre*

Familias

Los nombres de familia son una novedad entre las autoridades. Su presencia responde a una necesidad contrastada en la descripción archivística y una realidad, los archivos familiares. Hasta ahora no ha sido contemplada en ninguna normativa nacional de descripción de archivos la existencia de esta clase de nombres.

- Concepto de familia. (Introducción)

1.2. Forma autorizada del nombre. Familias

- Elección del nombre de la familia (I)
 - Fuentes:
 - las fuentes documentales de archivo, y
 - las obras de referencia, catálogos de autoridades y demás publicaciones
 - Regla general:
 - Si las fuentes sólo proporcionan un solo nombre, se elegirá éste como *Forma autorizada del nombre*, seguido del determinante de la clase de grupo familiar
 - Forma autorizada del nombre*: Porta, familia
 - Forma autorizada del nombre*: Albeita, casa
 - Diferentes formas del nombre: se elegirá aquel nombre cuyo uso sea más frecuente en las fuentes documentales de archivo o haya sido consagrada por la historia del nombre de familia
 - Forma autorizada del nombre*: Ramón y Cajal, familia

1.2. Forma autorizada del nombre. Familias

- Elección del nombre de la familia (II)
 - Variantes de la regla:
 - Existencia de varios nombres:
 - Se preferirá el nombre de familia, el apellido, solo utilizaremos el **Apodo** cuando no se conozca el nombre del grupo familiar
 - Forma autorizada del nombre*: Los Royos, familia
 - Cambios de nombre: el redactor decide
 - Forma autorizada del nombre*: Nueros, familia
 - Otras formas del nombre*: Pérez de Nueros, familia
 - Apellidos parcialmente ilegibles, se escogerá la forma que se considere más probable, seguida del atributo *deducido* entre paréntesis
 - Forma autorizada del nombre*: Casasús (deducido), familia
 - Otras formas del nombre*: Casasús, familia
 - Notas de mantenimiento*: Empleadas ambas formas indistintamente.

1.2. Forma autorizada del nombre. Familias

- Componentes del elemento
 - **Nombre del grupo familiar**, habitualmente un apellido común.
 - **Determinante del tipo de agrupación familiar** que se está describiendo: *familia, linaje, clan, casa, Casa*.
 - Forma autorizada del nombre*: Flores, clan
 - Forma autorizada del nombre*: Bandrés, casa
 - **Calificadores**: Se entiende por calificador cualquier adición al nombre que sirva para identificar y distinguir a una familia de otra de igual nombre. La homonimia en los apellidos suele ser muy frecuente, ya que constituyen un repertorio bastante restringido.
 - Forma autorizada del nombre*: Yarza, familia (arquitectos)
 - Forma autorizada del nombre*: Yarza, familia (médicos)
 - **Atributos**: Los atributos son aquellos términos que acompañan al nombre de familia o a los calificadores, indicando una cualidad o propiedad de éstos.
 - Forma autorizada del nombre*: Viscasilla (deducido), familia
 - Forma autorizada del nombre*: Cardo, familia (extinción 2004)

1.2. Forma autorizada del nombre. Familias

- Calificadores (I)
 - Tipos:
 - Título de nobleza
 - Forma autorizada del nombre*: Martínez-Bordiu, familia (marqueses de Villaverde)
 - Forma autorizada del nombre*: Martínez-Bordiu, familia (barones de Gator)
 - relación con otras familias o grupos de parentesco
 - Forma autorizada del nombre*: Sánchez, familia (primos de Pérez)
 - Forma autorizada del nombre*: Sánchez, familia (nietos de Casa Juan)
 - apodos y sobrenombres
 - Forma autorizada del nombre*: Gimeno, familia (alias: los Venteros)
 - Forma autorizada del nombre*: Gimeno, familia (alias: los Royos)
 - profesión y oficio
 - Forma autorizada del nombre*: Rodrigo, familia (aguadores)
 - Forma autorizada del nombre*: Rodrigo, familia (herreros)

1.2. Forma autorizada del nombre. Familias

- Calificadores (II)
 - Tipos:
 - Lugar
 - Forma autorizada del nombre*: Ascaso, familia (Almudévar, Huesca)
 - Forma autorizada del nombre*: Ascaso, familia (vecinos de Ayerbe, Huesca)
 - Fechas
 - Fechas extremas de existencia: origen / extinción
 - Forma autorizada del nombre*: Pascual, familia (origen s. XV)
 - Fechas de actividad: inicio / fin
 - Forma autorizada del nombre*: Gota, familia (inicio actividad 1845)
 - Fechas documentadas
 - Forma autorizada del nombre*: Ibáñez, familia (fecha documentada s. XII)
 - Además de los relacionados, se considerará calificador cualquier otro término que sirva para distinguir a familias de idéntico apellido

1.2. Forma autorizada del nombre

- Calificadores (III)
 - Elección del calificador:
 - Se elegirá aquel que mejor identifique o ayude a distinguir una familia de otra. En caso necesario, podrá utilizarse más de uno:
 - Orden:
 - título nobiliario; relación con otras familias o grupos de parentesco; sobrenombre o apodo; profesión u oficio; lugar; fechas.
- Forma autorizada del nombre*: Lo Turmo, familia (alias: Flandina; pintores: Barbastró, Huesca)
- Forma autorizada del nombre*: Jordán de Urriés, familia (marqueses de Ayerbe; origen 1750?)

1.2. Forma autorizada del nombre

- Atributos:

- del nombre de la familia:
 - el nombre de la familia necesita una aclaración del tipo *deducido*.

Forma autorizada del nombre: Loscos (deducido), familia

Otras formas del nombre: Lances (deducido), familia

Notas de mantenimiento: La parte del texto donde se encuentra el nombre está deteriorada. La lectura propuesta se basa en la frecuencia de uso de ese apellido en la zona.

- de los calificadores:

- Apodos: el término *alias* seguido de dos puntos, y a continuación el apodo.

Forma autorizada del nombre: Esteban, familia (alias: los Patudos)

Forma autorizada del nombre: Esteban, familia (alias: los Gachapos)

- Lugar: se expresará antepuesto de uno de los siguientes términos: *oriundos de / vecinos de*.

Forma autorizada del nombre: Pascual, familia (oriundos de Torla, Huesca)

Forma autorizada del nombre: Esteban, familia (oriundos de Daroca, Zaragoza)

1.2. Forma autorizada del nombre

- Atributos:

- de los calificadores:

- Fechas:

Relativos a tipos de fecha	Genéricos
Origen	Probable/s
Extinción	Anterior/a
Actividad	Posterior a
Inicio de actividad	Aproximada/s
Fin de actividad	
Fecha /s documentada/s	

Forma autorizada del nombre: Sesé, familia (probables 1613 /1799)?

Forma autorizada del nombre: Cerda, familia (origen: anterior a 1649)?

Forma autorizada del nombre: Polo de Bernabé, familia (extinción: probable 1678)?

Forma autorizada del nombre: Sesma, familia (actividad 1833 / 1965)?

Forma autorizada del nombre: Lobera, familia (fecha documentada s. XIII)?

- En el resto de calificadores, se indicarán los pertinentes.

1.2. Forma autorizada del nombre

Formalización de los subelementos

- Orden

- Subelemento inicial

- Apellido o nombre del grupo familiar: (p. 124 ARANOR)
 - » Apellidos precedidos de partículas
 - » Apellidos precedidos de otras partículas en otras lenguas

- determinante de la clase de agrupación familiar

Forma autorizada del nombre: Luna, familia

Forma autorizada del nombre: Loscos, familia

Resto de los subelementos

1.2. Forma autorizada del nombre

Formalización de los subelementos

- Puntuación

- Regla general: apellido común al grupo familiar seguido, tras coma, del determinante del tipo de agrupación familiar y a continuación, entre paréntesis, los calificadores separados por punto y coma (:)

- Atributos:

- Si acompañan al nombre del grupo familiar se indicarán entre paréntesis a continuación de éste.
- Si acompañan a un calificador, le precederán dentro del paréntesis

1.2. Forma autorizada del nombre

Formalización de los subelementos

- Fechas

- como calificador

- Se utilizará sólo el año, representado con cuatro cifras arábigas, excepto cuando se trate de siglos, para los que se utilizarán números romanos precedidos de la abreviatura de *siglo*, es decir, la letra *s* seguida de un punto y un espacio (s.)

Forma autorizada del nombre: Gómez, familia (1902 / 1996)

Forma autorizada del nombre: Gómez, familia (s. XX)

- Para representar el intervalo entre dos fechas se utilizará la barra inclinada precedida y seguida de un espacio (/)

Forma autorizada del nombre: Zaporta, familia (1715 / 1899)

1.2. Forma autorizada del nombre

Formalización de los subelementos

- Fechas

- atributos de las fechas

- Se coloca delante de la fecha a la que afecta.

Forma autorizada del nombre: Ascaso, familia (Almudévar, Huesca; origen 1811)

- Si afecta a más de una fecha, se utilizará en plural.

Forma autorizada del nombre: Sesé, familia (probables 1613 / 1799)

- Si hay que utilizar más de uno, se colocará primero el relativo a tipo de fecha (origen, extinción, inicio de actividad, fin de actividad, fecha documentada) y a continuación el genérico (probable, anterior a, posterior a, aproximada, precedido de dos puntos (:)) siempre que no se haya abreviado.

Forma autorizada del nombre: Compañero, familia (Huesca; fechas documentadas 2ª mitad s. XV / 1º cuarto s. XVII)

- Si las fechas se refieren a un calificador, irán precedidas de coma.

Forma autorizada del nombre: Abarca de Bolea, familia (condes de Aranda, 1723 / 1798)

1.2. Forma autorizada del nombre

Formalización de los subelementos

- Lengua

- Regla general:
 - Se respetará la lengua original en la que aparece el nombre de familia
- varias lenguas:
 - Se elegirá bien la lengua española o bien la que figure en la mayor parte de los documentos
 - En el caso de que exista una forma española consolidada por el uso, se preferirá ésta.

1.2. Forma autorizada del nombre

• Formalización de los subelementos

- Escritura y grafía
 - Nombres contemporáneos
 - cuando el nombre aparezca siempre con una determinada grafía, se respetará ésta.
 - cuando aparezca con distintas grafías, una de ellas la actual, se escogerá ésta.
 - si ninguna de las formas es la actual, se escogerá la forma predominante
 - Nombres antiguos
 - se actualizará la grafía de los nombres de familia antiguos y se aplicarán las reglas de ortografía vigentes en el momento de describir, excepto en aquellos casos en que se conozca que han persistido usados por sus descendientes hasta la época contemporánea.
 - Grafías: RRCC anexo IV
- Guiones y abreviaturas
 - se conservarán los guiones entre apellidos cuando formen parte del nombre legalizado, así como los derivados de la transliteración de nombres.
 - se desarrollarán todas las abreviaturas.

1.3 Formas paralelas del nombre

1.3. Formas paralelas del nombre

• Objetivo (ISAAR (CPF)):

Indicar las distintas formas que adopta la *Forma autorizada del nombre* en otra(s) lengua(s) o escritura(s)

1.3. Formas paralelas del nombre

• Consignación

- Instituciones:
 - obligatoria, cuando el nombre de la institución existe oficialmente en más de una lengua.

Forma autorizada del nombre: Consejo Internacional de Archivos

Formas paralelas del nombre: Conseil International des Archives
International Council on Archives

- opcional y a criterio del centro que elabora el registro de autoridad, cuando se trate de escrituras no latinas.
- Personas y familias, no procede registrar este elemento, por considerar que cada persona tiene un solo nombre legal u oficial. Las demás formas se reflejarán en 1.4 *Formas normalizadas del nombre según otras reglas* o en 1.5. *Otras formas del nombre*

1.3. Formas paralelas del nombre

• Fuentes de información

- Las consignadas para el elemento 1.2 *Forma autorizada del nombre*

1º Legislación

2º Otras fuentes oficiales: reglamentos, órdenes, registros oficiales (Registro Mercantil, Registro industrial, Registro de Fundaciones...)

3º Fondos y documentación interna: considerando siempre su fiabilidad, pueden usarse organigramas no publicados, actas, circulares, membretes...

4º Obras publicadas por la propia institución

5º Obras de referencia generales y específicas

1.3. Formas paralelas del nombre

- **Regla general**

- **Obligatorio:** se registrarán tantas formas paralelas como nombres oficiales en otras lenguas y escritura latina tenga la institución, exceptuando el utilizado en la construcción de la forma autorizada del nombre.

- **Opcional:** se podrán registrar los nombres oficiales en escrituras no latinas

Forma autorizada del nombre: Consejo Internacional de Archivos
Formas paralelas del nombre: Conseil International des Archives
International Council on Archives
Internationaler Archivrat
????? ????? ??? ??
??????
????????????? ???????????

1.3. Formas paralelas del nombre

- **Componentes del elemento**

- El elemento estará compuesto por tantas formas paralelas como sea necesario, según la regla general.

- Cada una de las formas paralelas estará compuesta por:
 - Nombre oficial de la institución en otra lengua o escritura.Y, si es necesario:
 - Calificador/es
 - Atributo/s
 - Nombre de la/s institución/es superior/es (si la/s hay)

- Los calificadores y atributos se consignarán en la lengua del centro que elabora el registro de autoridad.

1.3. Formas paralelas del nombre

- **Componentes del elemento**

- Ejemplo:

Forma autorizada del nombre: Comunidad de Trabajo de los Pirineos. Comité de Coordinación
Formas paralelas del nombre: Communauté de Travail des Pyrénées. Comité de Coordination
Comunitat de Treball dels Pirineus. Comitè de Coordinació
Pirineotako Lan Komonitatearen. Koordinaketa Batzordea

1.3. Formas paralelas del nombre

- **Formalización de los elementos**

- La formalización de los subelementos de cada una de las formas paralelas del nombre se realizará del mismo modo que en el elemento *Forma autorizada del nombre*

- Ejemplo:

Forma autorizada del nombre: Universidad Pública de Navarra
Formas paralelas del nombre: Nafarroako Unibertsitate Publikoa

1.4 Formas normalizadas del nombre según otras reglas

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Objetivo (ISAAR (CPF)):**

- Registrar las formas normalizadas del nombre de la institución, persona o familia, elaboradas con reglas diferentes a las aplicadas para establecer la *Forma autorizada del nombre* [en nuestro caso, ARANOR]

- De esta manera se facilita el intercambio de registros de autoridad entre diferentes comunidades profesionales

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Consignación**
 - Opcional
 - Para decidir sobre su cumplimentación, se valorará:
 - El nivel de detalle en la elaboración del registro
 - El grado de utilidad
 - La pertenencia a un entorno de catalogación compartida con otros centros que utilicen otras convenciones o reglas

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Fuentes de información**
 - Catálogos de autoridades
 - Cualquier otra publicación con entradas normalizadas de acuerdo a una norma publicada, de carácter nacional o internacional
 - Las propias normas o convenciones utilizadas
- **Se recomienda**
 - Para los registros de autoridad elaborados en España, se recomienda consultar:
 - El catálogo de autoridades de la Biblioteca Nacional
 - Bases de datos de PARES
- **[En este momento]**
 - [Fichero de Autoridades de Instituciones, Personas y Familias del Censo-Guía](#)

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Reglas generales**
 - Se registrarán las formas del **nombre de la entidad** que se describe, normalizadas de acuerdo con otras convenciones o reglas.
 - Se especificará el nombre de la/s **regla/s** aplicada y el nombre del **servicio** responsable de su elaboración
 - Se recomienda consignar la **fecha** de publicación de la norma, si se conoce, y la fecha de consulta al catálogo de autoridades.
 - Se podrá incluir otra información para identificar correctamente el registro

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Componentes del elemento**
 - Tantas formas normalizadas con otras reglas como se considere necesario
 - Cada una de las formas podrá estar compuesta por:
 - 1º Forma del nombre de la entidad normalizada con otra regla (Obligatorio, si se decide cumplimentar el elemento)
 - 2º Información relativa a la regla y/o fuente consultada:
 - Nombre de la regla aplicada (R)
 - Fecha de la publicación de la regla, o datos de su edición
 - Nombre del servicio responsable de su aplicación (R)
 - Catálogo consultado
 - Fecha de consulta del catálogo

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Formalización de los subelementos**
 - Cada una de las formas normalizadas se dispondrá en línea aparte
 - Formalización de cada una de las formas:
 - 1º Forma del nombre de la entidad normalizada con otra regla
 - 2º Información relativa a la regla y/o fuente consultada, a continuación y entre corchetes:
 - Nombre de la regla en su forma abreviada
 - Fecha de publicación de la regla, precedida por coma
 - Nombre del servicio responsable de su aplicación, precedido por punto y coma
 - Nombre del catálogo consultado, precedido por dos puntos
 - Fecha de consulta del catálogo, en formato dd-mm-aaaa, precedida de coma

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- **Ejemplo 1**

Forma autorizada del nombre: Chomón y Ruiz, Segundo de *Formas normalizadas del nombre según otras reglas:* Chomón, Segundo de (1871-1929) [RRCC, 1999; BNE: Catálogo de autoridades, 27-06-2007]
- **Ejemplo 2**

Forma autorizada del nombre: Diputación Provincial de Zaragoza. Servicio de Cultura
Formas normalizadas del nombre según otras reglas: Servicio de Cultura de la Diputación Provincial de Zaragoza [NODAC, 2007]
Zaragoza (Provincia). Diputación Provincial. Servicio de Cultura [RRCC, 1999; BNE: Catálogo de autoridades, 27-06-2007]

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- Ejemplo 3

Forma autorizada del nombre: Cistué, Familia
Formas normalizadas del nombre según otras reglas: Familia Cistué [NEDA, versión preliminar; AHPZ]

1.4. Formas normalizadas del nombre según otras reglas

- Cuando la forma del nombre de la entidad coincida para diferentes reglas o convenciones, se añadirán tantos corchetes como reglas sea necesario consignar

Forma autorizada del nombre: Sender Garcés, Ramón José
Formas normalizadas del nombre según otras reglas: Sender, Ramón J. (1901-1982) [RRCC, 1999; BNE: Catálogo de autoridades, 27-06-2007] [NEDA, versión preliminar; GTAA, 27-06-2007]

1.5 Otras formas del nombre

1.5. Otras formas del nombre

- Objetivo (ISAAR (CPF))

- Registrar cualquier nombre(s) existente(s) de la institución, persona o familia, que no se haya mencionado en ningún otro lugar del Área de Identificación.

1.5. Otras formas del nombre

- Consignación

- Opcional
- Para decidir sobre su cumplimentación, se valorará:
 - El nivel de detalle en al elaboración del registro
 - El grado de utilidad para recuperar información

1.5. Otras formas del nombre

- Fuentes de información

- Fuentes documentales de archivo
- Obras de referencia generales y específicas
- Fuentes orales: formas del habla popular

- Selección y prioridad en el uso de las fuentes

- La selección de fuentes queda a criterio del redactor de la autoridad, quien valorará su idoneidad dependiendo del objeto de descripción

1.5. Otras formas del nombre

- Reglas generales

- Se registrarán otros nombres de la entidad por los que esta pueda ser conocida y, por tanto, consultada por un usuario

1.5. Otras formas del nombre

- Componentes del elemento

- Tantas formas del nombre como se considere necesario, según lo dispuesto en la regla general.
- Por su naturaleza, la diversidad de formas que pueden existir, hace imposible la determinación previa de los subelementos.

1.5. Otras formas del nombre

- Formalización de los subelementos

- Cada una de las otras formas del nombre se dispondrá en línea aparte

1.5. Otras formas del nombre

- Ejemplos

Forma autorizada del nombre: Ric y Azlor, María Pilar
Otras formas del nombre: Baronesa de Valdeolivios
 Ric y Azlor, M^ª Pilar
 Ric, Pilarín

Forma autorizada del nombre: Gajatechea, Familia
Otras formas del nombre: Vizcondes de Torre-Cantábrico

Los Guipuchis
 Los Navieros
 Gajatetxea, familia

1.5. Otras formas del nombre

INSTITUCIONES

Cambios de forma	<ul style="list-style-type: none"> - Sigla o acrónimo Ejemplo - Abreviaturas Ejemplo - Nombre convencional o popular Ejemplo - Nombre con/sin artículo Ejemplo - Números Ejemplo - Distinta puntuación, espacios, guiones, mayúsculas/minúsculas Ejemplo - Otras lecturas posibles Ejemplo - Títulos honoríficos Ejemplo
Cambios de orden	<ul style="list-style-type: none"> - Instituciones subordinadas y desarrollo jerárquico Ejemplo - Distinta disposición de los términos Ejemplo
Cambios de contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en el nombre Ejemplo - Lenguas distintas Ejemplo

1.5. Otras formas del nombre

PERSONAS

Cambios de forma	<ul style="list-style-type: none"> - Grafías antiguas Ejemplo - Nombres o apellidos parcialmente ilegibles Ejemplo
Cambios de orden	<ul style="list-style-type: none"> - Término perteneciente al nombre o al apellido Ejemplo - En apellidos de origen portugués, brasileño, anglosajón, flamenco y escandinavo Ejemplo
Cambios de contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Nombres anteriores al cambio oficial del nombre Ejemplo - Títulos nobiliarios Ejemplo - Apodos Ejemplo - Sobrenombres Ejemplo - Condición de casada Ejemplo - Condiciones especiales Ejemplo 1 Ejemplo 2

1.5. Otras formas del nombre

FAMILIAS

Cambios de forma	<ul style="list-style-type: none">- Grafías antiguas Ejemplo- Otras opciones o lecturas posibles Ejemplo
Cambios de orden	<ul style="list-style-type: none">- Unión de artículos o preposiciones, que dan lugar a otra forma del nombre de la familia Ejemplo
Cambios de contenido	<ul style="list-style-type: none">- Nombres anteriores a un cambio oficial del nombre, con sus correspondientes fechas Ejemplo- Forma que consigne un único apellido, cuando el nombre del grupo familiar esté formado por dos apellidos unidos mediante la preposición <i>de</i>, y así se ha consignando en la forma autorizada Ejemplo- Apellido familiar de origen portugués, brasileño, anglosajón, flamenco o escandinavo Ejemplo- Título o títulos nobiliarios Ejemplo- Sobrenombre o apodo Ejemplo

1.6. Identificadores para instituciones

1.6. Identificadores para instituciones

- Objetivo (ISAAR (CPF))
 - Facilitar cualquier identificador numérico o alfanumérico que se utilice para identificar la institución descrita.

1.6. Identificadores para instituciones

- Consignación
 - Opcional
 - De acuerdo con la norma ISAAR (CPF), este elemento es de aplicación exclusiva en los registros de autoridad de instituciones.

1.6. Identificadores para instituciones

- Fuentes de información
 - Registros públicos y, en general, cualquier sistema oficial de identificación de instituciones, empresas, sociedades, cooperativas, fundaciones, asociaciones, etc.

1.6. Identificadores para instituciones

- Reglas generales
 - Cuando una institución posea un código de identificación único otorgado por una entidad de carácter oficial, como registros públicos o algún otro órgano de la Administración, se deberá consignar tal y como aparezca codificado, incluyendo las siglas si forman parte del código, indicando el nombre del registro o la denominación del sistema de identificación y, si fuera necesario, el organismo responsable del mismo. [Ejemplos 1 y 2](#)
 - En el caso de que el código identificador y/o el nombre del registro no sean lo suficientemente explícitos, se consignará, además, el nombre del organismo responsable del registro. [Ejemplo](#)
 - Se podrán consignar tantos códigos identificadores como considere necesario el redactor del registro de autoridad.

1.6. Identificadores para instituciones

- Componentes del elemento
 - El elemento se podrá componer de los siguientes subelementos
 - Organismo responsable del Registro
 - Nombre del Registro
 - Denominación del sistema de identificación
 - Código identificador de la institución
 - El número de subelementos necesarios que deben formar parte del elemento *Identificadores para instituciones* se deja a criterio del redactor el registro de autoridad.

1.6. Identificadores para instituciones

- Formalización de los subelementos
 - Cada uno de los identificadores de instituciones que se incluya en un registro de autoridad se dispondrá en línea aparte.
 - El organismo responsable del registro y el nombre del registro se consignarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1.2.E.a.1.2. de la norma (regla general para instituciones). El código identificador de institución se registrará tal y como aparezca codificado en las fuentes oficiales.

1.6. Identificadores para instituciones

- Formalización de los subelementos
 - Orden de los subelementos
 - Organismo responsable del registro
 - Nombre del registro o nombre del sistema de identificación
 - Código identificador de la institución
 - Puntuación
 - El organismo responsable del registro y el nombre del registro o nombre del sistema de identificación, se consignarán separados entre sí por punto.
 - El código de identificador de la institución se consignará separado del resto de los elementos por dos puntos (:)
 - Se respetarán los signos de puntuación que pueda contener el código identificador [Ejemplo](#)

2.1. Fechas de existencia

2.1 Fechas de existencia

- Objetivo (ISAAR (CPF))
 - Registrar las fechas de existencia de la institución, persona o familia.

2.1. Fechas de existencia

- Consignación
 - Obligatoria

2.1 Fechas de existencia

- Fuentes de información
 - Las fechas se tomarán de:
 - La legislación
 - Las obras de referencia generales y específicas
 - Los catálogos de autoridades
 - Cualquier otra publicación que aporte información de interés
 - Fuentes documentales de archivo
 - La selección de las fuentes bibliográficas se deja a criterio del redactor de la autoridad, quien valorará su idoneidad dependiendo del objeto de descripción

2.1. Fechas de existencia

- Reglas generales
 - Para cada entidad se consignarán, como máximo, **dos fechas**.
 - Cuando se consignen dos fechas, ambas deben de ser **del mismo tipo** (v. 2.1.C.2.2.1.: Tipos de fecha:
 - Fechas de existencia
 - Fechas de actividad
 - Fechas documentadas)
 - Se consignarán **preferentemente las fechas extremas de existencia** de la entidad, entendiendo como tales las de:
 - creación/disolución (instituciones)
 - nacimiento/muerte (personas)
 - origen/extinción (familias)
 - Si no se conocen las fechas extremas de existencia, se indicarán las de **actividad**
 - Y, si tampoco estas son conocidas, la **fecha o fechas documentadas**, con indicación en cada caso del tipo de fecha de que se trata.

2.1. Fechas de existencia

- Reglas generales
 - Si la institución, persona o familia todavía existe se indicará solamente la fecha de creación, nacimiento u origen.
 - Cuando no se conozcan las fechas con exactitud, se indicará por aproximación (v. 2.1.C.3.2.3 Atributos genéricos)
 - Cuando en la fuente de información las fechas aparezcan expresadas en sistemas de datación diferentes de la era cristiana, se reducirán las mismas al sistema de datación actual. Tal circunstancia se podrá hacer constar opcionalmente en el elemento *4.9 Notas de mantenimiento*. Se seguirá el mismo procedimiento para expresar otras fechas cuya consignación en las fuentes requiera una interpretación, por ejemplo el día y mes consignados en las fuentes con el nombre del santo del día.

2.1. Fechas de existencia

- Reglas generales

- Ejemplo:

Fechas de existencia: nacimiento 1510-06-24

(En la documentación: Nacido el día de Sant Johan del anno de mil quinientos diez)

Fechas de existencia: Fecha documentada 1152

(En la documentación: Era MCLXXXX)

2.1 Fechas de existencia

- Componentes del elemento
 - Fechas propiamente dichas
 - Atributos

2.1 Fechas de existencia

- Componentes del elemento
 - **Fechas propiamente dichas:** pueden expresarse en años, meses, días y también en otros periodos de tiempo, por ejemplo siglos, mitades de siglo, décadas
 - **Atributos:** son aquellos términos que acompañan a la fecha o fechas indicando una cualidad o propiedad de estas. Pueden ser:
 - Relativos al tipo de fecha
 - Genéricos

2.1 Fechas de existencia

- Componentes del elemento

- Atributos:

son aquellos términos que acompañan a la fecha o fechas indicando una cualidad o propiedad de estas. Pueden ser:

- **Relativos al tipo de fecha**

	Instituciones	Personas	Familias
Fechas extremas de existencia	Creación	Nacimiento	Origen
	Disolución	Muerte	Extinción
Fechas de actividad	Actividad		
	Inicio de actividad		
	Fin de actividad		
Fecha/s documentada/s	Fecha/s documentada/s		

2.1 Fechas de existencia

- Componentes del elemento

- **Atributos:**

son aquellos términos que acompañan a la fecha o fechas indicando una cualidad o propiedad de estas. Pueden ser:

- **Genéricos**

Se incluirán para consignar las fechas cuando éstas sean inciertas o no se conozcan con exactitud y sólo se puedan dar por aproximación.

- Probable/s
- Anterior a
- Posterior a
- Aproximadas

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Fechas propiamente dichas:

- Se indicarán el año, mes y día en ese orden si se conocen
- El año se representará con cuatro cifras arábigas. El mes y el día, con dos cifras arábigas respectivamente; en el caso de un número menor de diez, el primer dígito será un cero.
aaaa-mm-dd
- Si no se conoce el año, se podrá hacer referencia a periodos más amplios como *1ª mitad del siglo*, *2ª mitad del siglo* o *siglo*, abreviando siglo con la letra *s* seguida de un punto y un espacio (*s.*).
- Para la expresión de los siglos se utilizarán números romanos.

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Fechas propiamente dichas:

- Para representar el intervalo entre dos fechas se utilizará la barra inclinada, precedida y seguida de un espacio (/). La separación entre años, meses y días, se realizará mediante guiones.
- Ejemplos:
1930
s. XVIII
1930 / 1987
1930-12-05 / 1985-05-30
1ª mitad del s. IX

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Fechas propiamente dichas:

- Cuando se conozca solamente el año y el mes, se indicará de la siguiente forma:
aaaa-mm
1834-02
0847-10
- Cuando se conozca el año y el día pero no el mes, se indicará solamente el año. Opcionalmente, la información sobre el día se puede incluir en el elemento 2.2 *Historia*.

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Orden de los atributos:

El atributo precederá siempre a la fecha, separado por un espacio. Si hay que utilizar más de un atributo, se colocará primero el relativo al tipo de fecha y a continuación el genérico, precedido de dos puntos

Fechas de existencia: extinción: probable
1945

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Relativos al tipo de fecha

Cuando se conozcan las fechas extremas de existencia (creación/disolución, nacimiento/muerte, origen/extinción), no será necesario añadir ningún atributo indicando tal circunstancia:

Forma autorizada del nombre: Gobierno de Aragón. Dirección General de Obras Públicas

Fechas de existencia: 1996-02-20 / 2001-05-17

Forma autorizada del nombre: Gómez Laguna, Luis

Fechas de existencia: 1907-10-05 / 1995-03-12

Forma autorizada del nombre: Bermúdez, Familia

Fechas de existencia: 1850 / 2006

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Relativos al tipo de fecha:

Cuando sólo se conozca una de las dos fechas (creación/disolución, nacimiento/muerte, origen/extinción), o la entidad siga existiendo, se indicará de la siguiente forma:

Forma autorizada del nombre: Iglesias Ricou, Marcelino

Fechas de existencia: nacimiento 1951-04-16

Forma autorizada del nombre: Rodríguez Pérez, Juan

Fechas de existencia: muerte 1965-02-02

Forma autorizada del nombre: Pueyo, Familia

Fechas de existencia: origen 1733

Forma autorizada del nombre: Instituto Aragonés del Agua

Fechas de existencia: creación 2001-05-17 (...)

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Relativos al tipo de fecha:

Cuando las fechas reseñadas sean las de actividad o las documentadas se indicará esta circunstancia:

Forma autorizada del nombre: Español, Martín (médico)

Fechas de existencia: Fecha documentada 1845-01-24

Forma autorizada del nombre: Español, Martín (notario)

Fechas de existencia: Actividad 1557 / 1585

Forma autorizada del nombre: Blasco, familia (políticos)

Fechas de existencia: Actividad 1900 / 1974

Forma autorizada del nombre: Palau, Arnau

Fechas de existencia: Fechas documentadas 1402 / 1420

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Relativos al tipo de fecha:

Si sólo se conoce el inicio o final de la actividad se indicará de la siguiente forma:

Inicio de actividad: aaaa-mm-dd

Fin de actividad: aaaa-mm-dd

Forma autorizada del nombre: Buenafuente Amigó, Juan

Fechas de existencia: Inicio de actividad 1954

Forma autorizada del nombre: Hernández, familia

Fechas de existencia: Fin de actividad 1995

2.1. Fechas de existencia

- Formalización de los subelementos

- Atributos:

- Genéricos:

Se coloca delante de la fecha a la que afecta. Si afecta a más de una fecha se utilizará el plural.

Fechas de existencia: probables 1851 / 1920

Fechas de existencia: 1851 / probable 1920

Fechas de existencia: Inicio de actividad: posterior a 1980 / anterior a 1983

Fechas de existencia: aproximada 1575 / 1624

Fechas de existencia: 1575 / aproximada 1624

Fechas de existencia: posterior a 1820 / anterior a 1870

Fechas de existencia: nacimiento: anterior a 1766

4.1. Identificador del registro de autoridad

4.1. Identificador del registro de autoridad

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Objetivo (ISAAR (CPF))
 - Identificar el registro de autoridad de forma unívoca, dentro del contexto en el que se va a utilizar.

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Consignación
 - Obligatoria

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Fuentes de información
 - Norma ISO 3166 de *Códigos para la representación de nombres de países*
 - Base de datos de *Relación de municipios y códigos por provincias* del Instituto Nacional de Estadística (INE)
 - *Censo-Guía de Archivos* elaborado por el Ministerio de Cultura y las Comunidades Autónomas

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Reglas generales
 - Consignar un código de identificación único para el registro de autoridad, que lo individualice de forma unívoca

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Componentes del elemento
 - Código del país
 - Número de la provincia y número del municipio
 - Código de identificación del [servicio responsable](#) de la elaboración del registro de autoridad
 - Literal *RA*
 - Número

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Componentes del elemento
 - **Código del país**
Se considerará el código establecido en la norma ISO 3166. A España le corresponde el código *ES*
 - **Número de la provincia y número del municipio**
Se consignarán la provincia y el municipio donde tenga su sede principal la agencia redactora del registro de autoridad. Se tomará del código asignado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), prescindiendo de la última cifra, por ser ésta un número de control.

Huesca 22 125
Lorca 30 243
Cartagena 30 161

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Componentes del elemento
 - **Código de identificación del servicio responsable de la elaboración del registro de autoridad**
 - Se tomará el código asignado en el Censo-Guía de Archivos, en el caso de que exista (AHP, ADP, AD, AM...)
 - En el caso de que el Censo-guía no incluya la institución redactora del registro de autoridad, se procederá a la creación del código. Para crearlo se seguirá el criterio que utilice la Comunidad Autónoma para la normalización de códigos de centro, en el caso de que tenga un criterio propio. Si no lo tiene, se creará el acrónimo que el centro considere adecuado, con un máximo de seis caracteres. Previamente será necesario comprobar que el acrónimo no se esté utilizando para identificar a otro centro del mismo municipio.

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Componentes del elemento
 - **Literal RA**
 - Indicará que el código identifica un Registro de Autoridad. De este modo se evitará la confusión con un código identificador de un registro de descripción documental realizado por el mismo centro.
 - El código RA aparece en el ejemplo realizado por el Archivo General de Simancas para ISAAR (CPF) (p.56).
 - [En este momento, el Censo-Guía distingue los dos tipos de registros mediante el uso de puntos y barras.
 - ES.22125.AACAA/O (registro de descripción)
 - ES28079MCU851 (registro de autoridad)]

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Componentes del elemento
 - **Número**
 - Número correlativo de 6 dígitos comenzando por el 000001.

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Formalización de los subelementos
 - 1º Código del país, con mayúscula
 - 2º guión (-)
 - 3º código de la provincia
 - 4º código del municipio
 - 5º código de la agencia redactora del registro de autoridad
 - 6º barra oblicua
 - 7º literal RA
 - 8º número correlativo identificador del registro
- Ejemplo:
ES-22125AHPHU/RA000001

4.1. Identificador del registro de autoridad

- Otros códigos de registro de autoridad:

ISAAR(CPF): ES47161AGS/RA00001

Censo-Guía: ES28079MCU350

4.9. Notas de mantenimiento

4.9. Notas de mantenimiento

4.9. Notas de mantenimiento

- Objetivo (ISAAR (CPF))
 - Documentar la elaboración y los cambios realizados en el registro de autoridad

4.9. Notas de mantenimiento

- Consignación
 - Opcional

4.9. Notas de mantenimiento

- Fuentes de información
 - En el caso de notas sobre fuentes, las utilizadas para el elemento al que se refieren las notas.
 - Si se trata de notas sobre las personas responsables de la creación o de la revisión del registro de autoridad, el propio creador o revisor del registro.

4.9. Notas de mantenimiento

- Reglas generales
 - En este elemento podrá consignarse cualquier información de interés relativa al proceso de elaboración del registro de autoridad, como problemas de lectura de las fuentes, reducción de la fecha a sistemas de datación actuales, nombres de las personas responsables de la creación y/o revisión del registro, etc.

4.9. Notas de mantenimiento

- Componentes del elemento
 - Notas sobre fuentes

En relación con las fuentes utilizadas y descritas en el elemento de [ISAAR \(CPF\), 4.8 Fuentes](#), se podrá especificar cualquier cuestión referente a la información obtenida de estas, y a las dificultades de interpretación, que podrán estar relacionadas con cualquier elemento del registro de autoridad y de manera especial con el elemento *Forma autorizada del nombre* y con el elemento *Fechas de existencia*

4.9. Notas de mantenimiento

- Componentes del elemento
 - Notas sobre fuentes
 - Ejemplos

Forma autorizada del nombre: Fernández, José (deducido)
Notas de mantenimiento: El texto del que se extrae el elemento
Forma autorizada del nombre está en parte perdido

Forma autorizada del nombre: Fontana, María (deducido)
Otras formas del nombre: Fontanal, María
Notas de mantenimiento: Las fuentes documentales consultadas discrepan en el apellido: se ha encontrado como *Fontanal* y como *Fontana*. El término elegido para la *Forma autorizada del nombre* es *Fontana*, pues se ha encontrado en tres ocasiones frente a las dos en que aparece *Fontanal*.

4.9. Notas de mantenimiento

- Componentes del elemento

- Notas sobre fuentes
 - Ejemplos

Fechas extremas de existencia: Fecha documentada 1258-12-28
Notas de mantenimiento: La fecha documentada está deducida del documento: Bula inédita de Alejandro IV otorgando indulgencias a la iglesia de Sijena (véase el elemento Fuentes), cuya transcripción es: *Dat. Viterbi v kal. Januarii, Pontificatus nostri anno quarto*

Fechas extremas de existencia: Actividad: 1152-10-19
Notas de mantenimiento: La fecha de actividad está extraída del privilegio rodado de Alfonso VII (véase el elemento Fuentes), cuya transcripción es: *Facta carta in Guadalagara XV, kal. Novembris, Era M.C.LXXXX*

4.9. Notas de mantenimiento

- Componentes del elemento

- Notas sobre las personas responsables de la creación y modificación del registro

En este apartado se indicarán el nombre o nombres de las personas responsables de la elaboración del registro, tanto en su creación como en las posteriores modificaciones. Este subelemento está relacionado con el elemento de [ISAAR \(CPF\) 4.2. Identificador\(es\) de la institución](#) y con el elemento de [ISAAR \(CPF\) 4.6. Fechas de creación, revisión o eliminación](#)

- Ejemplos:

Notas de mantenimiento:

Responsable de la creación: Montero Pérez, Jacinto
Responsable de la 1ª revisión: Vinuesa del Hoyo, María Victoria

4.9. Notas de mantenimiento

- Formalización del elemento

- Se redactarán tantas notas como se considere necesario
- Si existe más de una nota, estas se consignarán en línea aparte
- Se consignarán en primer lugar las notas sobre fuentes y a continuación las notas sobre personas responsables. Las notas sobre fuentes se harán constar siguiendo el orden de las áreas y los elementos a los que hacen referencia.

4.9. Notas de mantenimiento

- Formalización del elemento

- **Notas sobre fuentes**
La redacción de las notas es libre

Ejemplo:

Forma autorizada del nombre: Sanjuán, Francisco Javier (deducido)

Fechas de existencia: Fecha documentada 1958-12-24
Notas de mantenimiento: El texto del que se extrae el elemento *Forma autorizada del nombre* está en parte perdido. La fecha documentada está extraída del encabezamiento de una carta (véase el elemento Fuentes): "Nochebuena 58"

4.9. Notas de mantenimiento

- Formalización del elemento

- **Notas sobre personas responsables**

Se indicará con la expresión *Responsable de la creación*, *Responsable de la 1ª revisión* y así sucesivamente y, si el sistema permite la eliminación, también *Responsable de la eliminación*, seguido de dos puntos (:) y el nombre de la personas responsable (apellidos, nombre).