

ARQUIVO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

Manual de Procedemento de Arquivos ISAAR



1. INTRODUCCIÓN	3
2. TÁBOA DOS ELEMENTOS DAS ISAAR	7
3. CADRO COS ELEMENTOS OBRIGATORIOS DAS ISAAR	10
4. ELEMENTOS PARA DESCRIBIR REXISTROS DE AUTORIDADE. ISAAR	10
5.1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	10
5.2 ÁREA DE DESCRICIÓN	46
5.3 ÁREA DE RELACIÓNS	53
5.4 ÁREA CONTROL	58
5. RELACIÓN DE INSTITUCIÓNS, PERSOAS E FAMILIAS CON DOCUMENTOS DE ARQUIVO E OUTROS RECURSOS	66
5.1 Identificador e formas autorizadas do nome / título da entidade relacionada	67
5.2 Tipos de recursos relacionados	67
5.3 Natureza das relacións	68
5.4 Datas dos recursos relacionados e/ou relacións	69
6. CADRO DE CORRELACIÓN DOS ELEMENTOS DA ISAAR COS CAMPOS DESENVOLVIDOS EN ATOM	71
7. EXEMPLOS EN ATOM	76
8. PUNTOS DE ACCESO DE LUGARES	80
9. PUNTOS DE ACCESO DE MATERIAS	97
10. ANEXOS	98
10.1 Anexo I Denominacións oficiais das comunidades autónomas segundo os seus estatutos de autonomía	98

1. INTRODUCCIÓN

Para a descrición de autoridades de arquivo contamos coa norma **ISAAR (CPF)**, International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families (**Norma internacional sobre os rexistros de autoridade de arquivos relativos a institucións, persoas e familias**). Esta segunda edición da norma ISAAR (CPF) é o resultado dun proceso de revisión de cinco anos acordado polo Comité de Normas de Descrición do CIA, momento no que se aprobou a versión final da norma revisada e, posteriormente, se presenta en forma de publicación no Congreso do CIA desenvolvido en Viena en 2004.

Esta norma serve de guía para elaborar rexistros de autoridade de arquivos (produción e xestión de arquivos) que proporcionan descrições de:

Institucións
Persoas
Familias

Os rexistros de autoridade de arquivos pódense utilizar para:

- Describir unha institución, persoa ou familia como unidades dentro dun sistema de descrición arquivístico (que se desenvolve sobre todo no 5.2. "Área de descrición" das ISAAR)
- Controlar a creación e utilización dos puntos de acceso nas descrições arquivísticas (que se desenvolve sobre todo no 5.1. "Área de identificación" das ISAAR)
- Documentar as relacións entre diferentes produtores de documentos e entre estas entidades e os documentos creados por elas e/ou outros recursos que lles concirnen (que se desenvolve sobre todo no 5.3. "Área de relacións" e no punto 6 "Relación de institucións, persoas e familias con documentos de arquivo e outros recursos").

O obxectivo primordial desta norma é sentar as regras xerais para a normalización das descrições archivísticas de autoridade relativas aos produtores de documentos de arquivo e ao contexto da súa produción, de forma que permitan:

- O acceso aos arquivos e aos seus documentos baseado nunha descrición do seu contexto de produción que está relacionada coas descrições dos propios documentos, con frecuencia diversos e fisicamente dispersos
- A comprensión por parte das persoas usuarias do contexto que subxace á produción
- A identificación precisa dos produtores de documentos, incorporando a descrición das relacións entre diferentes entidades, especialmente información relativa ao cambio administrativo nas institucións ou ao cambio de circunstancias persoais en individuos e familias
- O intercambio destas descrições entre institucións, sistemas e/ou redes. O Encoded Archival Context (EAC) é un dos formatos de comunicación que permite o intercambio de datos de autoridade de arquivos a través de Internet, conforme á norma ISAAR (CPF). EAC desenvólvese en forma de “Definición de Tipo de Documento” (Document Type Definitions – DTDs) en XML (eXtensible Markup Language) e SGML (Standard Generalized Markup Language)

Isto en canto á descrición de autoridades e ás relacións entre elas, pero para a normalización dos puntos de acceso a institucións, persoas e familias basearémonos na Norma para a elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición archivística dos arquivos estatais, Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010.

http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areascultura/archivos/recursos-profesionales/normasarchivisticas/Norma_puntos_acceso2010.pdf

Neste manual de procedemento para a descrición de rexistros de autoridade de arquivos, antes de comezar co desenvolvemento de cada elemento das ISAAR, desenvolveremos tres táboas que axudarán a cubrir os campos da descrición de rexistros de autoridade de arquivos con:

- Un cadro cos 27 elementos da descrición de rexistros de autoridade de arquivos segundo a ISAAR
- Un cadro cos elementos obrigatorios para a descrición de rexistros de autoridade de arquivos segundo a ISAAR

Ao final da descrición de cada elemento das ISAAR incluírase:

- Un cadro de correlación dos elementos das ISAAR cos campos desenvolvidos en AtoM

Este manual baséase nos seguintes documentos do directorio do Ministerio de Educación, Cultura e Deporte que difunde normas técnicas arquivísticas e documentos profesionais:

- ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre os rexistros de Autoridade de Arquivos relativos a Institucións, Persoas e Familias, 2.^a ed., 2004

<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areascultura/archivos/recursos-profesionales/normas-archivisticas/isaar.pdf>

- Norma para a elaboración de puntos de acceso normalizados. Institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais

http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areascultura/archivos/recursos-profesionales/normasarchivisticas/Norma_puntos_acceso2010.pdf

- NOGADA: Norma galega de descrición arquivística, Grupo de Arqueiros de Galicia, Dirección Xeral do Patrimonio Cultural, Santiago de Compostela: 2010.

- http://arquivosdeg Galicia.xunta.es/export/sites/default/arquivo-degalicia/resources/downloads/NOGADA_castellano.pdf

- Manual de autoridades da BNE:

<http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/ManualAutoridades/index.html>

2. TÁBOA DOS ELEMENTOS DAS ISAAR

Esta norma consta de 27 elementos, estruturados en 4 áreas de información.

Os campos obrigatorios para todos os niveis de descrición marcaranse cun asterisco en vermello (*).

5.1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	5.1.1. Tipo *
	5.1.2. Formas autorizadas do nome *
	5.1.3. Formas paralelas do nome
	5.1.4. Formas normalizadas do nome segundo outras regras
	5.1.5. Outras formas do nome
	5.1.6. Identificadores para institucións
5.2. ÁREA DE DESCRICIÓN	5.2.1. Data de existencia *
	5.2.2. Historia
	5.2.3. Lugares
	5.2.4. Estatuto xurídico
	5.2.5. Funcións, ocupacións e actividades
	5.2.6. Atribucións/fontes legais

	5.2.7. Estruturas internas/xenealoxía
	5.2.8. Contexto xeral

5.3. ÁREA DE RELACIÓNS	5.3.1. Nomes/Identificadores de institucións, persoas ou familias relacionadas
	5.3.2. Natureza da relación
	5.3.3. Descrición da relación
	5.3.4. Datas da relación

5.4. ÁREA DE CONTROL	5.4.1. Identificador do rexistro de autoridade *
	5.4.2. Identificadores da institucións
	5.4.3. Regras e/ou convencións
	5.4.4. Estado de elaboración
	5.4.5. Nivel de detalle

	5.4.6. Datas de creación, revisión ou eliminación
	5.4.7. Linguas e escrituras
	5.4.8. Fontes
	5.4.9. Notas de mantemento

Ademais, esta norma proporciona, no capítulo 6 (que non constitúe unha área normalizada), orientacións sobre a forma de vincular rexistros de autoridade de arquivos coas descrições de documentos producidos pola entidade e/ou con outros recursos que emanan ou son relativos a ela.

Capítulo 6. Relación de institucións, persoas e familias con documentos de arquivo e outros recursos	6.1. Identificadores e títulos dos recursos relacionados
	6.2. Tipos de recursos relacionados
	6.3. Natureza das relacións
	6.4. Datas dos recursos relacionados e/ou relacións

3. CADRO COS ELEMENTOS OBRIGATORIOS DAS ISAAR

Todos os elementos para estas regras son útiles para elaborar rexistros de autoridade que conservan documentos de arquivo, pero os seguintes elementos considéranse obrigatorios:

5.1.1. Tipo de entidade
5.1.2. Formas autorizadas do nome
5.2.1. Datas de existencia
5.4.1. Identificador do rexistro de autoridade

4. ELEMENTOS PARA DESCRIBIR REXISTROS DE AUTORIDADE. ISAAR

5.1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Área na que se inclúe a información que identifica univocamente a entidade que se está describindo e que define un punto de acceso normalizado, tendo en conta que nesta norma unha institución é unha organización ou grupo de persoas, identificado por un nome propio e que actúa ou pode actuar como unha entidade e pode incluír unha persoa individual que actúe como persoa xurídica.

5.1.1 Tipo de entidade

5.1.1.1 Obxectivo

Indicar se a entidade que se está a describir é unha institución, unha persoa ou unha familia.

5.1.1.2 Regra

Indicar se a entidade que se está a describir é unha:

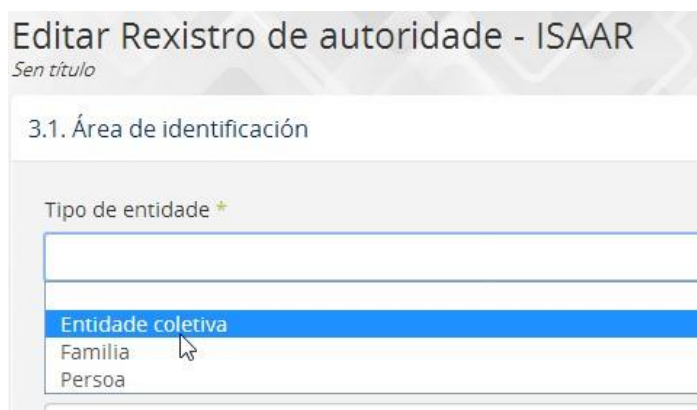
Institución
Persoa
Familia

5.1.1.3 Consignación

A consignación do elemento “Tipo de entidade” é obrigatorio (OB) para a “Área de identificación”:

5.1. A. IDENTIFICACIÓN		
5.1.1.	Tipo de entidade	OB

5.1.1.4 Exemplo en AtoM



Editar Rexistro de autoridade - ISAAR

Sen título

3.1. Área de identificación

Tipo de entidade *

- Entidade colectiva
- Familia
- Persoa

5.1.2 Formas autorizadas do nome

5.1.2.1 Obxectivo

Crear un punto de acceso normalizado que identifique de xeito unívoco unha institución, persoa ou familia.

5.1.2.2 Regra

Rexistrar a forma normalizada do nome da entidade que se está describindo, seguindo as normas ou convencións nacionais ou internacionais que utilice o servizo de arquivos responsable do rexistro de autoridade. Utilizar todos os cualificadores necesarios -datas, lugar, xurisdición, ocupación, epíteto etc. para distinguir a forma autorizada do nome doutras entidades que teñan nomes similares. No elemento 5.4.3. da ISAAR "Regras e/ou convencións", precisar as regras que se aplicaron neste elemento.

5.1.2.3 Consignación

A consignación do elemento "Formas autorizadas do nome" é obrigatorio (OB) para a "Área de identificación":

5.1. A. IDENTIFICACIÓN		
5.1.2.	Formas autorizadas do nome	OB

5.1.2.4 Puntos de acceso normalizado de institucións

Este punto do manual de procedemento ten como obxectivos normalizar a elaboración de puntos de acceso de institucións que se describirá no elemento 5.1.2. da ISAAR, e doutra banda normalizar elementos ou compoñentes estruturais dos rexistros de autoridade de institucións.

Definición de institución: para a ISAAR(CPF) unha institución é unha organización ou grupo de persoas, identificado por un nome propio e que actúa ou pode actuar como unha entidade. Pode incluír unha persoa individual que actúe como persoa xurídica, e inclúe:

Institucións con e sen personalidade xurídica propia

Exemplos:

Cámara Agraria de Pontevedra

Ministerio de Facenda

Institucións subordinadas a outras institucións

Exemplos:

Subdirección Xeral de Arquivos Estatais

Facultade de Filosofía e Letras da Universidade de Santiago de Compostela

Institucións internacionais

Exemplos:

Comunidade Económica Europea

Amnistía Internacional

Institucións con potestades públicas: institucións con potestades públicas (gubernativas, lexislativas e xudiciais), en calquera tipo de área xurisdiccional (federación, estado, rexión, comunidade autónoma, provincia, municipio etc.) incluídas en sedes diplomáticas, delegacións, misións ou comisións.

Exemplos:

Xulgado de Paz de Ribadumia

Goberno de España

Institucións militares: institucións militares regulares (permanentes en tempos de paz e guerra: organismos, mandos e unidades pertencentes ás forzas armadas e os seus tres exércitos) ou irregulares (formadas ocasionalmente para un campaña bélica ou obxectivo concreto, tropas irregulares, mercenarios, milicianos, forzas paramilitares etc.)

Exemplo:

Escola Naval Militar de Marín

Casas reais, institucións señoriais, feudais, nobiliarias etc.

Exemplo:

Casa Porto-Briallos

Casa do Rei

Cargos institucionais e institucións unipersoais

No caso das institucións unipersoais non debe confundirse a institución coa oficina ou entidade na que se desempeña o cargo ou actividade xurídica ou área xurisdiccional ("gobernador de La Habana" e non "Gobierno de La Habana" ou "Gobernación de La Habana").

Exemplos:

Bispo de Vigo-Tui

Defensor do Pobo

Institucións de carácter social, laboral e profesional, comercial, económico e financeiro, sanitario, educativo, cultural ou recreativo

Aquí recóllense as irmandades, asociacións, partidos políticos, sindicatos, colexios profesionais, cooperativas, mutualidades, comunidades de propietarios, minas, fábricas, industrias, explotacións agrícolas e gandeiras, entidades relacionadas co sector servizos, bancos, entidades financeiras, clínicas e hospitais, bibliotecas, arquivos e museos, colexios, clubs de fútbol etc.

Exemplos:

Cámara Agraria de Pontevedra

Museo de Pontevedra

Institucións relacionadas co transporte, as comunicación e a navegación espacial

Quedan tamén incluídos nesta categoría os barcos, trens, avións ou naves espaciais con nome propio ou as súas agrupacións (frotas, flotillas, escuadróns etc.).

Exemplos:

Nosa Señora do Carme

Aeroporto de Vigo

Institucións relacionadas cos medios de comunicación social: trátase de editoriais, xornais e revistas, radio, cine, televisión, axencias de prensa, sitios web etc.

Exemplo:

Diario de Pontevedra

Institucións relacionadas coa produción artística ou intelectual

Son os grupos musicais, compañías de danza ou teatro, produtores cinematográficos ou calquera outra que produza un traballo colectivo desta natureza

Exemplos:

Dúo Marema (dúo, Pontevedra)

Laurenfilm, S. A. (produtora cinematográfica)

Institucións relixiosas

Exemplo:

Convento de San Francisco de Pontevedra

Institucións temporais: institucións de carácter temporal, tanto as relacionadas coas administracións públicas coma as de calquera outro tipo: asembleas constituíntes, lexislaturas, sesións das cámaras lexislativas, comisións, xuntas, comités, congresos, reunións, asembleas, concilios, conferencias e coloquios, expedicións, exposicións, concursos, competicións, feiras e festivais

Exemplo:

Xornadas de Dereito Concursal 2014 (Cámara de Comercio, Pontevedra)

Feira Franca 2014 (Pontevedra)

Conxunto de persoas que actúan, ou poden actuar, como unha unidade nun plan, programa, proxecto, operación etc.

Exemplo:

Proxecto Aquelando 2 2014 (Deputación de Pontevedra)

Compoñentes na elección do nome

Nome da institución: formas autorizadas

- **O artigo** manterase ao principio da forma autorizada do nome da institución cando forme parte inherente deste nome ou constitúa a primeira parte do nome dunha persoa ou lugar que, á súa vez, sexa o primeiro termo do nome legal ou oficial da institución. Omitirase en todos os demais casos.

Exemplo:

La Niña (carabela)

Los Bravos (grupo musical)

- **Siglas e abreviaturas:** unicamente as **siglas** indicativas do réxime legal da institución, tales coma S. A., S. L. etc., se manterán como parte integrante do nome para evitar confusión no caso das empresas, e cando van ao final.

Exemplo:

Altos Hornos de Vizcaya, S. A.

As abreviaturas desenvolveranse sempre.

Exemplo:

Real Madrid Club de Fútbol e non Madrid C. F.

- **Títulos honoríficos:** non se incluírán a non ser que formen parte do nome.

Exemplo:

Príncipe de Asturias e non A Súa Alteza Real o Príncipe de Asturias

Nome da institución: formas simultáneas

- Rexistrarase como forma autorizada do nome:
 1. En primeiro lugar, o nome legal ou oficial, a menos que haxa un nome convencional consagrado polo uso nos documentos de arquivo e/ou nas obras de referencia e monografías especializadas. As formas do nome non autorizadas poderanse recoller no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

Secretaría de Estado e do Despacho de Facenda

Outra forma do nome: Secretaría do Despacho de Facenda

2. Se hai máis dun nome legal ou oficial escollerase o predominante, por esta orde:
 - Nas publicacións e/ou documentos de arquivo emanados da propia institución
 - Nas obras de referencia e monografías especializadas sobre a institución. - Se non predomina ningún usarase o nome máis completo, realizando as referencias no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome"
3. Nas institucións relixiosas utilizarase sempre o nome máis completo, realizando as referencias oportunas no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome"

Exemplo:

Irlandesas. Colegio Bienaventurada Virgen María de Bami (Sevilla, España)

Outra forma do nome: Colegio de las Irlandesas (Sevilla, España)

Nome da institución: acrónimos

- Os acrónimos desenvólvense sempre, o acrónimo recollerase no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome", consignándose en maiúscula cada unha das súas letras e suprimíndose os puntos e espazos entre elas.

Exemplo:

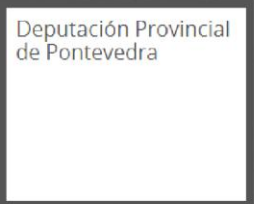
Ferrocarriles Españoles de Vía Estrecha

Outra forma do nome: FEVE

O nome da institución: nomes sucesivos

- Recorrer á propia normativa reguladora da institución que crea, cambia ou suprime o nome. Se crea ou suprime consideraranse institucións diferentes e elaborárase por cada institución unha forma autorizada do nome.

Exemplo:



Deputación Provincial de Pontevedra

Fondos Quick search

- Fondos ES.GA.36038.ADPO.1 - Deputación Provincial de Pontevedra (Bor...
- ▼ Sección 1. - GOBERNO (Borrador)
- ▼ 1ª división de sección 1.3. - PLENO DEPUTACIÓN (Borrador)
- ▼ Series - - Libro de actas do Pleno (Borrador)
- ▼ Unidad doc compuesta 12.996/1 - Libro de actas do Pleno
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/13_Ordinaria (Borrador)
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/12_Inaugural (Borrador)
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/18_Ordinaria (Borrador)
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/19_Ordinaria (Borrador)
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/20_Ordinaria (Borrador)
- Unidad doc simple Acta de sesión 1836/02/22_Ordinaria (Borrador)

Unidad doc compuesta 12.996/1 - Libro de actas do Pleno (Borrador)

Deputación Provincial de Pontevedra » GOBERNO » PLENO DEPUTACIÓN » Libro de actas do Pleno » Libro de actas do Pleno

3.1. Área de identificación

Código(s) de referencia	ES.GA.36038.ADPO.1 ES.GA.36038.ADPO.1-1.-1.3.-12.996/1
Título	Libro de actas do Pleno
Data(s)	1836 - 1837 (Creación)
Nivel de descripción	Unidad doc compuesta
Volumen e soporte	1 libro ou rexistro 17 follas

2. Área de contexto

Nome do creador	Deputación Provincial de Pontevedra e outros
Institución arquivística	Deputación Provincial de Pontevedra

3. Área de contido e estrutura

Alcance e contido	Libro de actas del Pleno. Libro de actas de la Comisión Permanente. De 12 de febrero de 1836 a 21 de octubre de 1837.
-------------------	---

7. Área de control da descripción

Identificador da institución	ADP_0003204159
------------------------------	----------------

Forma autorizada do nome: España. Ministerio de Asuntos Exteriores e de Cooperación

Forma autorizada do nome: España. Ministerio de Estado (1888-1930)

Forma autorizada do nome: España. Ministerio de Asuntos Exteriores (1931-1939)

- No caso de cambio de nome ao longo do tempo a forma autorizada será a última e os nomes anteriores consignaranse no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

Real Academia Galega de Belas Artes da Nosa Señora do Rosario

Outra forma do nome: Academia Provincial de Belas Artes da Coruña

Outra forma do nome: Real Academia Provincial de Belas Artes da Coruña

Outra forma do nome: Real Academia Provincial de Belas Artes da Nosa Señora do Rosario da Coruña

En AtoM poderá repetirse o campo 5.1.5. tantas veces como se necesite para a descripción.

Nome da área xurisdiccional

- **Institucións de carácter territorial:** constituídas polo conxunto de organismos que exercen potestades públicas (gubernativas, legislativas e xudiciais) sobre a totalidade do territorio: estados, federacións, rexións, comunidades autónomas etc.

A forma autorizada do nome será o nome da súa área xurisdiccional e no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome" poderá recollerse o seu nome oficial.

Forma autorizada: España

Outra forma do nome: Reino de España

Forma autorizada: Francia

Outra forma do nome: República Francesa

- **Institucións oficiais de carácter gubernativo e/ou xudicial e/ou legislativo:** de ámbito nacional e autonómico.

Farase constar a área xurisdiccional soamente se o nome da institución non a inclúe. A área xurisdiccional irá separada por punto e un espazo do nome da institución.

Exemplos:

Galicia (España). Consellería do Medio Rural e do Mar

España. Tribunal Supremo

España. Cortes Xerais

No caso das asembleas constituíntes indicárase, ademais da área xurisdiccional e o nome da asemblea, a data ou datas existentes.

España. Cortes constituíntes (1931-1933)

As institucións xudiciais de rango provincial ou inferior toman o nome da capital de provincia ou partido xudicial de que se trate, que é, á súa vez, a sé da institución.

- **Institucións militares**

Exemplo:

España. Escola Naval Militar

Nome da institución superior

- Cando a institución que esteamos indexando estea subordinada a outra superior xerarquicamente, o punto de acceso normalizado poderá estar composto por máis dun nome. Estes irán separados entre eles por punto e un espazo, en orde xerárquica decrecente. Só se incluírán todos os niveis xerárquicos intermedios cando sexa imprescindible para a correcta identificación da institución subordinada. Exemplo:

Universidade de Cádiz. Secretaría Xeral. Oficina de Revisión Normativa e de Procedencia

- Institución subordinada identificada de forma unívoca

As referencias á/s institución/s superiores recolleranse no elemento 5.1.5 das ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

España. Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais

"Outras formas do nome": España. Ministerio de Cultura (2004). Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais

- Institución subordinada **non** identificada de forma unívoca

Encabazarase o punto de acceso normalizado polo nome da institución superior:

1. Cando exista homonimia con outras institucións e o uso de cualificadores non sexa suficiente para desfacela ou identificala plenamente, o punto de acceso normalizado crearase tomando como termo inicial unicamente a institución superior que identifique a subordinada de forma unívoca.

Exemplo:

Universidade de Valladolid. Facultade de Filosofía e Letras

2. Cando o nome da entidade subordinada sexa un nome xenérico que requira utilizar o da entidade superior para a súa comprensión.

Exemplo:

Deputación de Pontevedra. Servizos Lingüísticos

3. Cando o nome da institución subordinada recolla algún termo que indique que é parte doutra (departamento, división, sección, área etc.) ou implique unha subordinación administrativa (comité, comisión, ou unha subdivisión xeográfica, cronolóxica, numérica ou alfabética) e non se identifique por si mesma.

Exemplo:

Deputación de Pontevedra. Estación Fitopatolóxica de Areeiro

4. Cando a institución subordinada teña un nome que non dea idea de que se trata dunha institución.

Exemplo:

Deputación de Pontevedra. Escola de Cantería

Cualificadores

Os cualificadores son calquera termo ou frase unidos ao nome da institución para desfacer homonimias e axudar á correcta identificación cando o nome desta por si só non o poida facer. Consignaranse os estritamente necesarios para este fin. Irán entre parénteses e separados entre eles por coma e un espazo.

Tipos de cualificadores:

1. **De actividade:** describiranse en minúscula e en singular .

Exemplos:

La Tahona (Restaurante, Pontevedra, España)

2. **De lugar:** utilizaranse para indicar o lugar onde se sitúa a sé dunha institución ou o país ao que pertence este lugar, ou ben para indicar o país ou área onde se desenvolvan as súas funcións ou a súa actividade, se se considerase necesario para a súa correcta identificación. No caso de España, se é pertinente, indicaranse a

localidade, provincia, país, salvo que a localidade sexa a capital de provincia e homónima con esta. No caso de institucións estranxeiras ou españolas no estranxeiro consignaranse a localidade e o país.

Descríbanse con letra inicial maiúscula os nomes xeográficos.

Exemplos:

Instituto de Educación Secundaria Miguel de Cervantes (Alcázar de San Juan, Ciudad Real, España)

Instituto de Educación Secundaria Luis Seoane (Pontevedra, España)

Instituto Cervantes (Casablanca, Marruecos)

3. **De data:** utilízanse para indicar as datas de existencia da institución (creación e/ou supresión) ou ben aquelas que poidamos coñecer polos documentos de arquivo ao non ser posible determinar as anteriores, consignándose unicamente os anos e/ou os séculos. Indícaranse as datas extremas, separadas por guións e sen espazos. Nos casos de institucións vixentes unicamente se poñerá a data de creación seguida dun guión e sen espazos.

Exemplo:

España. Ministerio de Cultura (2004-)

- Para datas incertas:
 - ✓ "ca." (circa) para indicar que constitúe unha data aproximada. Colocarase diante da data e sen espazos.
 - ✓ "?" para indicar unha data probable ou dubidosa. Colocarase detrás da data e sen espazos.
- Para máis dun cualificador a orde será: actividade, lugar e data.

Exemplo:

. *El Sol* (diario, Madrid, España, 1917-1939)

Lingua, escritura e grafía

Lingua

1. Para as institucións españolas respectarase o nome legal ou oficial da institución, se está en varias linguas oficiais, incluíndo entre estas o castelán, preferirase o castelán como forma autorizada e as restantes describiranse no campo 5.1.3. da ISAAR "Formas paralelas do nome".

Exemplo:

. Universitat Oberta de Catalunya

. Juntas Generales de Álava

"Forma paralela do nome": Arabako Biltzar Nagusiak

2. Para as institucións estranxeiras respectarase o nome legal ou oficial da institución. Non entanto, se existe un nome convencional consolidado en castelán, elixirase este como forma autorizada do nome. O nome legal ou oficial na súa lingua vernácula describirase no campo 5.1.5. ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

Compañía Holandesa de las Indias Orientales

Forma autorizada do nome: Vereennidge Oostindische Compagnie

3. Para as institucións e organizacións internacionais que teñan un nome convencional consolidado en castelán elixirase este como forma autorizada do nome. Os demais nomes describiranse no campo 5.1.5. ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

Consejo Internacional de Archivos

Forma autorizada do nome: Conseil International des Archives

Forma autorizada do nome: International Council on Archives

Escritura e grafía

As grafías actualizaranse á ortografía actual. Se fose necesario manter un punto de acceso coa grafía orixinal poderase recoller no campo 5.1.5. "Outras formas do nome".

Respectaranse os signos especiais de cada lingua (diéreses, apóstrofes, guións etc.), así como os signos de puntuación, marcas diacríticas e signos alfabéticos que formen parte do nome da institución.

Respecto ao uso de maiúsculas ou minúsculas seguirase igualmente os criterios determinados polas regras ortográficas vixentes en cada lingua. Escribíranse con letra maiúscula os nomes de persoa, Lugares, títulos honoríficos, ordes relixiosas, as advocacións, as ordes relixiosas, cada unha das letras dos acrónimos, siglas e numeración romana, tanto no primeiro elementos do punto de acceso coma nos cualificadores.

Exemplos:

Ernest & Young (auditor)

La Maquinista Terrestre y Marítima, S. L.

Regras específicas

Institucións relixiosas

- Entidade da Igrexa católica:

1. Seculares

O primeiro elemento será "Igrexa católica", seguido dos nomes en orde xerárquica descendente, separados entre eles por punto e coma.

Aplicaráselles esta norma aos organismos seculares superiores ou iguais á diocese, aínda que non sexan comúns a toda a igrexa.

Exemplos:

* Igrexa católica. Arquidiocese de Santiago de Compostela. Vigairía de
Ensinanza e Catequese ou Igrexa
Católica. Bispado de Tui-Vigo

En cambio, cando a institución se corresponda cun organismo de nivel inferior á diocese o primeiro elemento do punto de acceso normalizado será o nome da propia institución.

Exemplos:

* Parroquia de Campañó (Pontevedra, España)

2. Regulares: ordes, congregacións e sociedades relixiosas:

O nome dunha institución regular (mosteiros, conventos) irá precedido no punto de acceso normalizado polo nome da orde, congregación ou sociedade relixiosa, o cal irá separado por punto e espazo.

Indicarase o nome máis coñecido da orde, congregación ou sociedade relixiosa, segundo a seguinte orde de preferencia:

- O nome castelán polo que son coñecidos os seus membros

Exemplo:

Clarisas. Convento de Santa Clara (Aguilar de Campoo, Palencia, España)

- O nome usado nas sedes españolas

Exemplo:

Padres de los Sagrados Corazones. Colegio San José (Sevilla, España)

- O nome na lingua de orixe se non ten sedes en España

3. Concilios, sínodos e asembleas:

O primeiro elemento do punto de acceso normalizado será "Igrexa católica", seguido do nome e separado por punto e un espazo.

Redactarase en galego, incluíndo nos cualificadores o número de orde, se o ten, en ordinal arábico, e a data ou datas de existencia.

Exemplos:

Igrexa católica. Arquidiocese de México. Concilio Provincial (3.º, 1979)

4. Institucións relixiosas doutras igrexas ou confesións:

Seguiranse as mesmas normas que para a Igrexa católica, pero co nome da igrexa ou confesión de que se trate (anglicana, ortodoxa etc.).

Institucións temporais

No caso de congresos, reunións, asembleas, conferencias e coloquios, expedicións, concursos, competicións, feiras e festivais construíranse e formalizaranse co nome da institución, facendo constar nos cualificadores: número de orde, se o ten, en ordinal arábico, a data ou datas e lugar.

Exemplo:

Congreso Internacional de Arquivos (14.ª, 2000, Sevilla, España)

Non obstante, cando o nome legal ou oficial do congreso, asemblea etc. inclúa o da entidade organizadora, o punto de acceso normalizado iniciárase co nome desta, seguido do correspondente termo xenérico, que irá separado por un punto e espazo.

Exemplo:

Sociedade Española de Xinecoloxía e Obstetricia. Congreso (30.º, 2009, Barcelona, España)

No caso de comités, comisións e xuntas mixtas o punto de acceso normalizado encabezarase polo nome do comité, comisión ou xunta, seguido das institucións representadas por estes, separados por " / " e sen espazos. Se non teñen composición mixta aplicarase a norma xeral.

Exemplo:

* Comisión Mixta Comunidade Europea/Comunidade Andina ou Concello da Coruña.
 Comisión para a Investigación de Malos Tratos a Mulleres

5.1.2.5 Puntos de acceso normalizado de persoas

Este punto do manual de procedemento ten como obxectivos normalizar a elaboración de puntos de acceso de persoas que se describirá no elemento 5.1.2. da ISAAR, e doutra banda normalizar elementos ou compoñentes estruturais dos rexistros de autoridade de persoas.

Definición: a MCDA considera que as persoas son axentes, é dicir, suxeitos que crean, producen e xestionan documentos de arquivo (Modelo conceptual de descrición arquivística da CNEDA. Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais. Madrid, 12 de abril de 2013. CNEDA e Javier Barbadillo Alonso. http://www.mcu.es/archivos/docs/Novedades/JORNADACNEDA_ModeloConceptual.pdf)

Elección do nome:

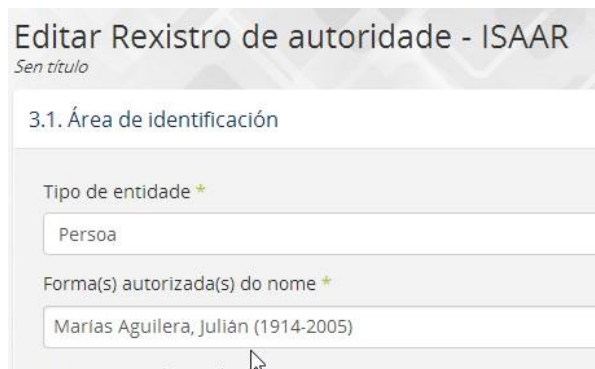
- Enténdese por nome de persoa o nome **completo, legal ou oficial**, dado ao individuo, ou aquel polo cal é coñecido, sendo este o resultado dunha combinación de termos que permiten a identificación da persoa, que pode ser:

Nome real
Pseudónimo
Sobrenome ou calquera outro apelativo ou alcume

Un título nobiliario
Iniciais ou outra palabra, expresión ou número

- Cada persoa só pode ter unha forma autorizada do nome, calquera outra xeito de nomeala poderase recoller no elemento 5.1.5. ISAAR "Outras formas do nome".

Rexistrarase o nome completo: nomes e apelidos e o elemento inicial do punto de acceso normalizado será o apelido ou apelidos.



- Suprimíranse as fórmulas de tratamento ou títulos de cortesía e respecto antepostos ao nome de pía, ao apelido ou ao nome completo, así como todos os tratamentos honoríficos dados en razón de cargo, categoría ou dignidade, de carácter civil, eclesiásticos ou militares. As abreviaturas desenvolveranse sempre que, unha vez consultadas as fontes de información, saibamos con seguridade a que nomes ou apelidos corresponden.

Exemplo:

Fernández-Villaverde García-Rivero, Raimundo (1848-1905)

E non: Fdez. Villaverde G.^a Rivero; Raimundo

- Evitaranse diminutivos, designacións familiares ou eufemísticas, excepto cando esta sexa a única forma na que aparece nas fontes de información. Nunca se pode interpretar o nome real.

Exemplo:

Muñoz Solano, Cuca (1923-1999)

- Non se creará punto de acceso normalizado cando o único elemento identificativo da persoa sexa:

Un nome propio: aínda cando ese vaia acompañado dun oficio, alcume...

Exemplo: Luis o Pontevedrés

Un apelido

Exemplo: Pérez

Un nome propio e un apelido abreviado cunha inicial.

Exemplo: Elisa G.

Un nome ou apelido con expresións asociadas

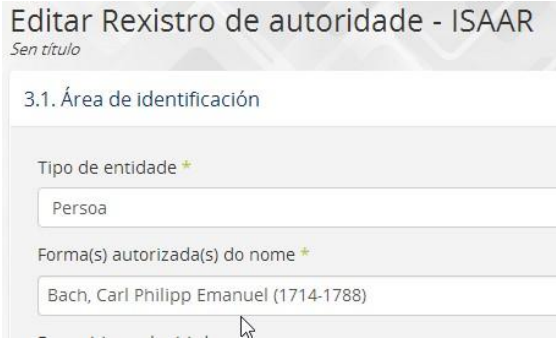
Exemplo: Dr. Ibáñez

Nomes de persoas formados por iniciais, letras soltas, frases ou números

Compoñentes

- **Nome de persoa cun só nome:** nome de pía e un ou varios apelidos.

O elemento inicial do punto de acceso normalizado será o apelido ou os apelidos (máximo dous); a continuación rexistraranse, seguidos de coma e un espazo, o nome ou nomes de pía (máximo tres).



O primeiro apelido será o elemento inicial, salvo no caso dos nomes:

Portugueses e brasileiros, cuxo primeiro elemento será o segundo apelido

Exemplo:

Silva, Aníbal António Cavaco

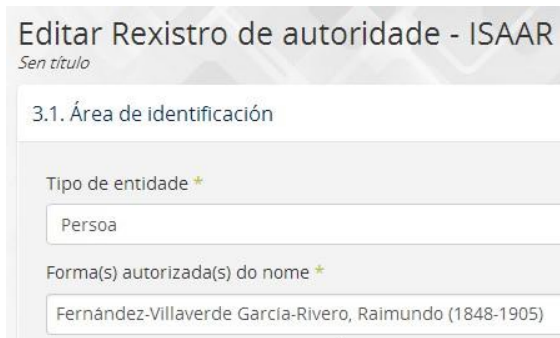
Anglosaxóns, flamencos e escandinavos, o elemento inicial será a última parte do nome, que é sempre o apelido ou nome de familia, tendo en conta que esta parte poderá ter máis dun termo se o apelido é composto.

Exemplos:

Ibsen, Henrik Johan (1828-1906)

Os apelidos compostos, unidos con partículas ou con guión, consideraranse un só apelido.

O guión conservase sempre.



Non se utilizará a conxunción copulativa para separar e diferenciar os apelidos aínda cando sexa composto, cando o primeiro sexa composto e o segundo empece por artigo, preposición ou contracción, cando o primeiro apelido coincida cun nome de pía e o segundo sexa composto, nin cando teña significado de orixe ou nobreza. Se se considerase necesario utilizarase o elemento 5.1.5. ISAAR “Outra forma do nome”.

Os apelidos precedidos de preposicións, artigos, combinacións de ambos, contraccións e outras partículas construíranse e formalízanse do seguinte xeito:

1. Nas linguas oficiais de España, as preposicións soas ou acompañadas de artigos, e as contraccións que preceden o apelido (d', de, del, de la, de los, de las...) pospóñense ao nome:

Exemplo:

Ors Rovira, Eugenio d' (1882-1954)

Os artigos que preceden o apelido e que forman parte del, ben separados ou ben unidos directamente ou mediante guión, antepóñense.

Exemplos:

Lafuente Ferrer, Manuel

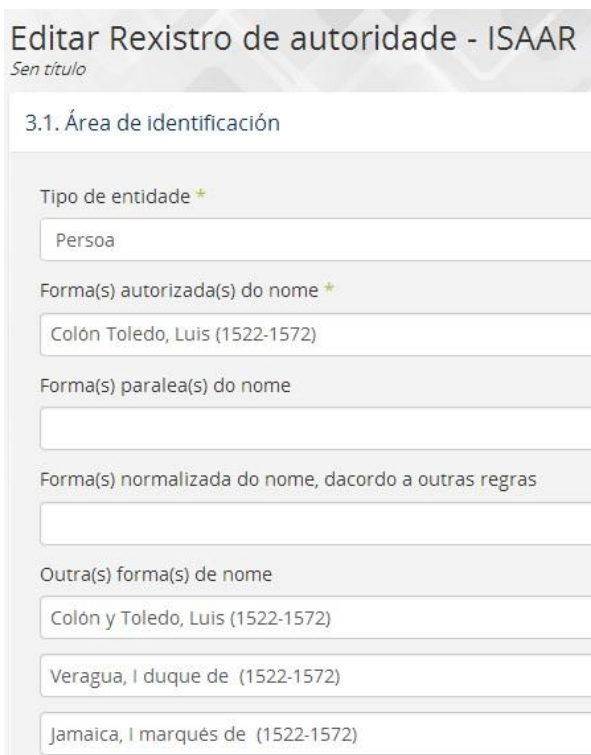
Laiglesia Maldonado, Álvaro de (1922-1981)

2. En alemán, flamenco, portugués, francés, italiano e apelidos precedidos por outras partículas, consultarase as normas Norma para a elaboración de puntos de acceso

normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais no punto 2.4.1.1.1.A.

• **Persoas que utilizan máis dun nome:**

1. **Títulos nobiliarios:** aplicarase a regra xeral de nome de persoa. Cando unha persoa posúe un ou varios títulos nobiliarios e alterna o seu uso co do seu nome real, este título pasa a ser outro nome polo que é coñecido. Ao non se considerar os títulos nobiliarios parte do nome oficial poderanse facer referencias oportunas a eles no elemento 5.1.5. ISAAR "Outras formas do nome" (o número vai en numeración romana):



Editar Rexistro de autoridade - ISAAR
Sen título

3.1. Área de identificación

Tipo de entidade *

Persoa

Forma(s) autorizada(s) do nome *

Colón Toledo, Luis (1522-1572)

Forma(s) paralela(s) do nome

Forma(s) normalizada do nome, dacordo a outras regras

Outra(s) forma(s) de nome

Colón y Toledo, Luis (1522-1572)

Veragua, I duque de (1522-1572)

Jamaica, I marqués de (1522-1572)

Se só consta o título, caso frecuente nos títulos estranxeiros, a forma autorizada do nome terá como cualificador a dignidade do título nobiliario entre paréntese e en minúscula:

Exemplo:

Pavía de Scaudaluzza (conde)

No caso dos consortes aplicarase a regra xeral de nome de persoa e farase referencia aos títulos que posúa por dereito de consorte no elemento 5.1.5. "Outras formas do nome":

Exemplo:

Aguirre Ortiz de Zárate, Jesús (1934-2001)

Outra forma do nome: Alba de Tormes, duque consorte de (1934-2001)

- **Alias, alcumes, sobrenomes, pseudónimos e nomes artísticos**

Aplicarase a norma xeral de nome de persoa, elixindo o nome oficial, e faranse as referencias necesarias no elemento 5.1.5. ISAAR "Outra formas do nome".

Exemplos:

Larra Sánchez de Castro, Mariano José de (1809-1837)

Outra forma do nome: Fígaro (1809-1837)

Outra forma do nome: Duende (1809-1837)

Outra forma do nome: El Pobrecito Hablador (1809-1837)

Outra forma do nome: Bachiller (1809-1837)

- **Persoas que cambiaron de nome**

No caso de cambios de nome oficial, cambio de nome ao contraer matrimonio e pseudónimos darase por válido o último nome e para os pseudónimos a frecuencia da súa utilización. Farase referencia no elemento 5.1.5. ISAAR das identidades anteriores:

Exemplos:

* Neruda, Pablo (1904-1973)

Outra forma do nome: Reyes Basoalto, Neftalí Ricardo Eliécer (1904-1973)

Cualificadores :

Poden ser:

- **De data:**

É obrigatorio sempre que se coñeza a data de nacemento e morte, consignarse en anos ou en séculos, entre paréntese, separados por un guión "-" e sen espazos:

Para persoas vivas ou das que só se coñeza data de nacemento consignarse seguida por un guión "-" e sen espazos.

Exemplo:

* Torres Miguez, Diego (1953-)

Nos casos nos que se coñeza só o falecemento consignarse a data precedida dun guión "-" e sen espazos.

Exemplo:

* Gurmendi, Francisco de (-1921)

Para datas descoñecidas poderase consignar como cualificador a data ou datas de actividade ou profesión, que se indicará precedida da abreviatura "fl." (floruit: etapa florecente ou de apoxeo dunha persoa, escola ou movemento) e sen espazos.

Exemplo:

* Barvo de Cossío, francisco (fl.1663-1694)

Para datas inexactas ver o Manual de procedemento NOGADA, elemento 1.3. "Datas".

- **De título nobiliario:**

Utilizarase cando as fontes de información non nos permitan identificar a persoa porque só consta o título. Redactarase en minúscula e en singular.

Exemplo:

* Saint Germain (fl.1696?-1784, conde)

- **Siglas de orde relixiosa:** poderán incluírse como cualificadores.

Se é necesario máis dun cualificador primeiro irá o de data e despois o de título nobiliario ou de orde relixiosa.

Exemplo:

* Ana de Jesús (OSC)

Véxase anexo 5 das normas "Norma para a elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais".

Lingua, escritura e grafía

Respectarase a lingua vernácula; cando un nome se presente en diferentes formas lingüísticas e haxa un nome consolidado en castelán utilizarase este como forma autorizada, describíndose os demais no elemento 5.1.5.ISAAR.

Exemplo:

* Tolstoi, León (1828-1910)

Outras formas do nome: Tolstoï, Lev Nikolaevich (1828-1910)

No caso dun nome en varias linguas optarase pola que apareza con máis frecuencia e, no caso de que estivesen equilibradas (latín, castelán ou vernácula), optarase pola castelá.

As grafías antigas, nomes propios en latín, romance ou outras linguas vernáculas actualizaranse, salvo que estas formas persistan na actualidade. De ser necesario faríase referencia á grafía orixinal no elemento 5.1.5.ISAAR.

Exemplo:

* Mendoza Trujillo, Alonso

E non: Mendoça Truxillo, Alonso

As partículas e signos diacríticos (acentos, diéreses, guións etc.) forman parte do nome e, en consecuencia, conservaranse sempre, aínda e cando sexan resultado dunha transliteración:

Exemplo:

O'Higgins, Ambrosio Bernardo (1720-1801)

Para regras específicas para nomes clásicos, medievais e dignidades eclesiásticas ou monárquicas, véxase o punto 2.4.2. da "Norma para a elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais".

5.1.2.6 Puntos de acceso normalizado de familias

Este punto do manual de procedemento ten como obxectivos normalizar a elaboración de puntos de acceso de familias que se describirá no elemento 5.1.2. da ISAAR e, doutra banda, normalizar elementos ou compoñentes estruturais dos rexistros de autoridade de familia.

Definición: a MCDA considera que as familias son axentes, é dicir, suxeitos que crean, producen e xestionan documentos de arquivo (26, p.75), ademais, enténdese por familia dúas ou máis persoas relacionadas por matrimonio, nacemento, adopción ou outra situación xurídica similar, ou ben por presentarse eles mesmos como unha familia (26, p.28). Modelo conceptual de descrición arquivística da CNEDA. Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais. Madrid, 12 de abril de 2013.

CNEDA e Javier Barbadillo Alonso.

http://www.mcu.es/archivos/docs/Novedades/JORNADACNEDA_ModeloConceptual.pdf.

Inclúen:

Familias: grupo de persoas emparentadas directamente entre si. Conxunto de ascendentes, descendentes, colaterais e afíns dunha liñaxe.

Exemplo:

* Familia Bach

Casas: descendencia ou liñaxe que ten un mesmo apelido e vén da mesma orixe.

Exemplo:

* Casa de Barcelona

Dinastía: serie de príncipes soberanos reinantes nun determinado territorio e pertencentes a unha familia ou casa real.

Exemplo:

* Dinastía Tudor

Títulos nobiliarios: dignidade nobiliaria concedida por un soberano a unha persoa para galardoar servizos e que se perpetúa nas familias, casas ou dinastías, ao ser frecuentemente transmitida por herdanza.

Exemplo:

* Condes de Agrela

Cada familia só pode ter unha forma autorizada do nome, calquera outro consignaranse no elemento 5.1.5. ISSAR.

O punto de acceso redactarase en orde directa, consignándose como elemento inicial:

O apelidos: máximo dous, seguido por coma e un espazo do literal correspondente en minúscula: "familia", "casa" ou "dinastía".

No entanto, sempre que unha familia teña un título nobiliario asociado, este farase

constar como cualificador entre paréntese.

Exemplo:

* León-Huerta, familia (marqueses de Villafuerte)

O título nobiliario: se non sabemos de que familia se trata ou cando se refire a un grupo de persoas que ostentaron un mesmo título, o primeiro elemento do punto de acceso normalizado será o nome específico do título nobiliario, separado por coma e un espazo dos seguintes literais en minúscula: "duques de", "marqueses de", "conde de", "vizcondes de", "señores de" ou "baróns de". Para o caso dos títulos estranxeiros véxase o anexo 2 da "Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais. Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010".

Exemplo:

* Bureta, conde de

Compoñentes:

- **Nome de familia, casa ou dinastía:**

Apelidos compostos, unido con partícula ou guión, considerárase un só apelido. O guión conservarase sempre.

Exemplo:

* Pacheco-Osorio, familia (marqueses de Cerralbo)

Non se utilizará a conxunción copulativa para separar e diferenciar os apelidos aínda e cando sexan compostos, cando o primeiro sexa composto e o segundo empece por artigo, preposición ou contracción, cando o primeiro apelido coincida cun nome de pía e o segundo

sexa composto nin cando teña significado de orixe ou nobreza. Se se considerase necesario utilizarase o elemento 5.1.5. ISAAR "Outra forma do nome".

Os apelidos precedidos de preposicións, artigos, combinacións de ambos, contraccións e outras partículas construíranse e formalizaranse do seguinte xeito:

Exemplos:

* Ábalos, familia de ou
Casa, familia de la ou
Santos, familia dos ou
La Fuente, familia

Ante diferentes formas do nome utilizarase a máis usada e faranse referencias ás anteriores.

Familias que cambiaron de nome: se é un simple cambio de nome, é dicir, é a mesma familia, o punto de acceso será o último nome esta familia e faranse referencias no elemento 5.1.5. ISAAR.

Cualificadores

Un cualificador é calquera termo ou frase unidos ao nome de familia, casa ou dinastía ou ao título nobiliario para desfacer homonimias e axudar á correcta identificación cando o nome desta por si non baste por si mesmo. Consignaranse os estritamente necesarios para este fin, se ben nalgúns casos o seu uso será obrigatorio. Irán entre paréntese e separados entre eles por coma e un espazo.

Redactaranse en galego aínda e cando o nome da familia estea noutra lingua; salvo excepcións redactaranse separados por un espazo e de acordo coa seguinte orde:

- 1. De actividade:** refírese ás ocupacións ou actividades que realizaron as familias e polas que foron coñecidas. Redactaranse en minúscula e en plural e utilizaranse exclusivamente para desfacer homonimias.

Exemplo:

Mora, familia (arquitectos)

Gómez, familia (armadores)

- 2. De data:** utilízase para indicar as datas de existencia ou actividade dunha familia, consignándose só os anos e/ou os séculos.

As datas extremas de existencia dunha familia irán separadas por guión "-" e sen espazos. Para datas descoñecidas poderase consignar como cualificador a data ou datas de actividade, que se indicará precedida da abreviatura "fl." (floruit: etapa florecente ou de apoxeo dunha persoa, escola ou movemento) e sen espazos.

Para datas inexactas ver manual de procedemento NOGADA elemento 1.3. "Datas".

- 3. De lugar:** só se utilizará en casos de homonimias.

Exemplos:

Alzúa Gómez, familia (País Vasco)

Alzúa Gómez, familia (Michoacán, México)

- 4. De título nobiliario:** un título nobiliario está formado polo nome xenérico da dignidade (dignidades nobiliarias en España: os duques, marqueses, condes, vizcondes, señores e baróns) e o nome específico do título.

Para o resto de países véxase o anexo 2 para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais, Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010.

Sempre que unha familia posúa un título nobiliario consignarase como cualificador, posto que se trata dun trazo distintivo desta e permite desfacer homonimias, irá construído en orde directa, indicando, en primeiro lugar, o título ou dignidade, en

minúscula, e, en segundo lugar, o nome específico do título nobiliario, que irá coa letra inicial en maiúscula.

Exemplos:

Cárdenas, familia (condes de Gómara)

Cárdenas, familia (duques de Maqueda)

No caso de familias con máis dun título nobiliario consignarase no cualificador o título nobiliario de maior rango, e se tivese máis dun título do mesmo nivel optarase polo máis antigo, salvo que unha familia sexa coñecida por outro de menos ou igual nivel, en cuxo caso se utilizará este último como forma autorizada do nome e se farán as oportunas referencias ao resto dos títulos nobiliarios no elemento 5.1.5. ISAAR.

Exemplos:

Téllez-Girón, familia (duques de Osuma)

Outra forma do nome: Téllez-Girón, familia (duques de Arcos)

Outra forma do nome: Téllez-Girón, familia (condes-duques de Benavente)

Lingua, escritura e grafía

O elemento inicial redactarase na lingua vernácula, non obstante os literais e os cualificadores redactaranse sempre en galego, con excepción dos cualificadores de nome específico do título nobiliario, que se consignarán na lingua vernácula correspondente.

Respectarase a lingua vernácula, cando un nome se presente en diferentes formas lingüísticas e haxa un nome consolidado en castelán utilizarase este como forma autorizada, describíndose os demais no elemento 5.1.5. da ISAAR.

Se o nome aparece escrito en varias linguas e non se pode deducir cal sería a nacionalidade ou lingua da familia elixiremos a que figure con maior frecuencia, se a frecuencia é: latín, castelán ou vernácula, optarase pola forma en castelán.

As grafías actualizaranse á ortografía actual. Se fose necesario manter un punto de acceso coa grafía orixinal poderase recoller no campo 5.1.5. da ISAAR "Outras formas do nome".

Exemplo:

Cerezo, familia

E non: Çereço, familia

Respectaranse os signos especiais de cada lingua (diérese, apostrofes, guións etc.), así como os signos de puntuación, marcas diacríticas e signos alfabéticos que formen parte do nome.

A abreviaturas desenvolveranse, sempre que coñezamos con seguridade o seu significado, logo de consultadas as fontes de información.

Con respecto ao uso de maiúsculas ou minúsculas seguiranse igualmente os criterios determinados polas regras ortográficas vixentes en cada lingua. Escribírase con letra maiúscula a primeira letra inicial dos apelidos e o nome ou denominación das casas ou dinastías, así como o nome específico do título nobiliario e os nomes xeográficos.

Transcribíranse en minúscula os literais ou cualificador de actividade e de título nobiliario.

5.1.3 Formas paralelas do nome

5.1.3.1 Obxectivo

Indicar as distintas formas que adopta o elemento 5.1.2 da ISAAR "Forma autorizada do nome" noutras linguas ou escrituras.

5.1.3.2 Regra

Rexistrar as formas paralelas do nome de acordo coas convencións ou regras nacionais ou internacionais utilizadas polo servizo de arquivo responsable do rexistro de autoridade, incluíndo, en caso necesario, todos os subelementos e/ou cualificadores requiridos por esas convencións ou regras. Especificar no elemento 5.4.3. da ISAAR “Regras e/ou convencións” as regras que se aplicaron neste elemento.

5.1.4 Formas normalizadas do nome segundo outras regras

5.1.4.1 Obxectivo

Rexistrar as formas normalizadas do nome da institución, persoa ou familia que se elaboraron de acordo con regras diferentes das aplicadas para establecer a forma autorizada do nome. Deste xeito facilítase o intercambio de rexistros de autoridade entre diferentes comunidades profesionais.

5.1.4.2 Regra

Rexistrar a forma normalizada do nome da entidade que se está describindo de acordo con outras convencións ou regras. Especificar estas regras e/ou, se é o caso, o nome do servizo responsable da súa elaboración.

5.1.4.3 Exemplo

Mistry, Rohinton, 1952- [AACR2]

Canadá, York University Archives

5.1.5 Outras formas do nome

5.1.5.1 Obxectivo

Rexistrar calquera dos nomes existentes da institución, persoa ou familia que non se mencionou en ningún outro campo do punto 5.1. “Área de Identificación” da ISAAR.

5.1.5.2 Regra

Rexistrar outros nomes polos que pode ser coñecida a entidade, tales como:

- a) Outras formas do mesmo nome, por exemplo acrónimos.
- b) Outros nomes de institucións, por exemplo os cambios sufridos polo nome a través do tempo coas súas correspondentes datas. Cando, de acordo coas regras e/ou convencións nacionais, se considerase que o cambio de nome supón a creación dunha nova institución, rexistrarase a relación entre as dúas institucións como relación temporal no 5.3. “Área de relación” da ISAAR.
- c) Outros nomes de persoas ou familias, por exemplo, cambios sufridos polo nome a través do tempo, coas súas correspondentes datas, coma os pseudónimos, nomes de solteira etc.
- d) Nomes e títulos que preceden ou seguen o nome de persoas e familias, por exemplo, títulos nobiliarios ou honoríficos que posúa unha persoa ou familia.

5.1.5.3 Exemplo

Forma autorizada do nome: Consello de Guerra

Outra forma do nome:

Consello de Guerra e Mariña

Consello da Guerra

Supremo Consello de Guerra

Real e Supremo Consello de Guerra

Descrición elaborada por: España, Arquivo Xeral de Simancas

5.1.6 Identificadores para institucións

5.1.6.1 Obxectivo

Facilitar calquera identificador, numérico ou alfanumérico que se utilice para identificar a institución descrita.

5.1.6.2 Regra

Rexistrar, cando sexa posible, calquera número oficial ou outro tipo de identificador (p. e., número de rexistro da compañía) da institución descrita e precisar a xurisdición e disposición baixo a cal foi asinado.

5.1.6.3 Exemplo

04.374.067/0001-47 (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ)
--

00320 (n.º da unidade protocolizadora no Governo Federal)

Brasil, Arquivo Nacional

Nota: para o rexistro de autoridade: Arquivo Nacional (Brasil)
--

5.2 ÁREA DE DESCRICIÓN

O obxecto desta área é describir a historia, funcións, contexto e actividades da institución, persoa ou familia. No elemento 5.2.1. da ISSAR “Datas de existencia” deben rexistrarse como un elemento independente. A información correspondente aos elementos que van do 5.2.3 da ISAAR ao 5.2.8 da ISAAR poden rexistrarse en forma de elementos estruturados independentes e/ou de forma narrativa só no elemento 5.2.2. da ISSAR “Historia”.

5.2.1 Datas de existencia

5.2.1.1 Obxectivo

Rexistrar as datas de existencia da institución, persoa ou familia.

5.2.1.2 Regra

Rexistrar as datas de existencia da entidade que se está describindo.

- No caso das institucións, incluír a data de establecemento, fundación, lexislación sobre as súas competencias e disolución.
- No caso das persoas, hai que incluír as datas reais ou aproximadas de nacemento e falecemento ou, cando estas datas non se coñezan, precisar as datas de actividade.

Cando se utilicen sistemas paralelos de datación pódese indicar as equivalencias entre estes segundo as convencións ou regras pertinentes. Especificar no elemento 5.4.3. da ISSAR “Regras e/ou convencións” o ou os sistemas de datación utilizados, por exemplo ISO 8601.

Para a descrición das datas ver manual de procedemento NOGADA elemento 1.3.

“Datas”.

5.2.1.3 Consignación

A consignación do elemento 5.2.1. “Datas de existencia” é obrigatorio (OB) para a “Área de descrición”:

5.2. ÁREA DE DESCRICIÓN		
5.2.1.	Datas de existencia	OB

5.2.1.4 Exemplo

15167/1834-03-24

España, Arquivo Xeral de Simancas

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.2 Historia

5.2.2.1 Obxectivo

Proporcionar un resumo da historia dunha institución, persoa ou familia. **Este elemento vincúlase co elemento 2.2. ISAD(G). Os datos que se cubran aquí vincúlanse con elemento 2.2 ISAD(G), posto que nas ISAD(G) de AtoM non existe este elemento.**

5.2.2.2 Regra

Rexistrar en forma narrativa ou cronolóxica os principais acontecementos dunha vida, actividades, logros e/ou funcións da entidade que se está describindo. Pódese incluír información sobre o xénero, nacionalidade, familia e crenzas relixiosas ou afiliacións políticas. Se é posible, achegar datas como elemento constitutivo da descrición narrativa.

5.2.2.3 Exemplo

O Consello de Ordes foi establecido a raíz da incorporación á Coroa dos maestrazgos das ordes militares castelás (Santiago, Calatrava e Alcántara) (1487-1495). A súa data de creación non está determinada con exactitude, aínda que algúns autores sitúana sobre 1498. O Consello de Ordes, que en 1707 asumira tamén a administración de Montesa, aínda que non foi formalmente incluído nas reformas da Administración do Antigo Réxime de 1834 (R. D. de 24 de marzo de 1834, Decreto V), transformouse en 1836 nun novo organismo constitucional, o Tribunal Especial das Ordes".

España, Arquivo Histórico Nacional

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Ordes

5.2.3 Lugares

5.2.3.1 Obxectivo

Indicar os principais Lugares e/ou ámbitos territoriais onde a institución, persoa ou familia tiña a súa sede, vivía ou residía de forma habitual ou cos que tiña outro tipo de vinculación.

5.2.3.2 Regra

Para cada lugar ou ámbito territorial principal, mencionar o seu nome, a natureza da súa relación coa entidade e o período no que se produciu a relación.

5.2.3.3 Exemplo

- Valladolid (sede habitual hasta 1561 e en 1601/1605)

- Madrid (sede en 1561/1601 e 1606/1839)

España, Arquivo Xeral de Simancas

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.4 Estatuto xurídico

5.2.4.1 Obxectivo

Indicar o estatuto xurídico dunha institución.

5.2.4.2 Regra

Rexistrar a natureza xurídica da institución e, se fose necesario, precisar o tipo da institución e as datas durante as que este estatuto estivo en vigor.

5.2.4.3 Exemplo

Organismo da Administración Central do Estado
1516?-1834.
España, Arquivo Xeral de Simancas
Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.5. Funcións, ocupacións e actividades

5.2.5.1 Obxectivo

Indicar as funcións, ocupacións e actividades realizadas pola institución, persoa ou familia.

5.2.5.2 Regra

Rexistrar as funcións, ocupacións e actividades realizadas pola entidade que se está describindo, xunto coas datas nas que se realizaban cando resulte de utilidade. Se fose necesario, describir a natureza da función, ocupación ou actividade.

5.2.5.3 Exemplo

A finalidade do Consello de Guerra foi a resolución de todos os asuntos relacionados co ámbito militar. Simultaneamente, tivo competencias xudiciais e gobernativas. Polas primeiras, as militares, se entendían todas as causas civís e criminais nas que interviña persoal militar.

Polas segundas resolvía cuestións de levas e recrutamentos, nomeamentos de xefes militares, aprovisionamento, construción de navíos, preparación de armadas, fabricación de armamento, sistemas defensivos, hospitais, exércitos permanentes da Península (gardas e milicias...).

España, Arquivo Xeral de Simancas

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.6. Atribucións/fontes legais

5.2.6.1 Obxectivo

Indicar as fontes legais dunha institución, persoa ou familia, orixe das súas competencias legais, funcións, responsabilidades ou esfera de actividade, incluída a territorial.

5.2.6.2 Regra

Citar calquera documento, lei, directriz ou carta que actúe como fonte legal para exercer as competencias, funcións e responsabilidades da entidade que se está describindo, xunto coa información sobre a xurisdición ou xurisdicións competentes e datas durante as que se aplicaron ou modificaron as súas atribucións.

5.2.6.3 Exemplo

- Instrucións de 1586-06-13 polas que se crean e definen as secretarías de Terra e Mar
- Real cédula de 1646-04-14 sobre división da Secretaría de Terra en dúas: Secretaría de Terra - Cataluña e Secretaría de Terra- Estremadura
- Real decreto de 1706-10-02 reducindo a unha as dúas secretarías do Consello
- Real decreto de Nova Planta para o Consello de Guerra de 1714-04-23

España, Arquivo Xeral de Simancas

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.7 Estruturas internas / xenealoxía

5.2.7.1 Obxectivo

Describir e/ou representar a estrutura administrativa interna dunha institución ou a xenealoxía dunha familia.

5.2.7.2 Regra

- Para unha institución, describir a estrutura interna e precisar as datas de calquera cambio nesa estrutura que sexa significativo para entender o funcionamento da institución (por exemplo, cun cadro de organización)
- Para unha familia, describir a xenealoxía (por exemplo, por medio dunha árbore xenealóxica), de forma que se mostren as relacións dos seus membros coas datas nas que estas se producen. Cando se describen persoas pódese rexistrar a información de carácter xenealóxico no elemento 5.2.2. da ISAAR “Historia” e/ou na “Área de relacións” (5.3. da ISAAR).

5.2.7.3 Exemplo

Ata 1586 a organización interna do Consello de Guerra foi mínima. Co Rei como presidente, o Consello estaba constituído por varios conselleiros e un secretario, que o era á súa vez doutros consellos, axudado por oficiais, escribentes e restante persoal subalterno.

En 1717 a planta do Consello reduciuse en canto ao seu número de conselleiros, divididos en militares e togados, a presidencia recaeu no secretario do Despacho de Guerra e a secretaría desaparece, tramitándose a actividade administrativa a través da Escribanía de Cámara. A nova planta do ano 1773 reserva, como tradicionalmente ocorreu, a presidencia á persoa do Rei, amplía a vinte o número de conselleiros, dez natos e dez asistentes, divididos en sala de goberno e xustiza, e de novo restitúe a figura do secretario.

España, Arquivo Xeral de Simancas

Nota: para o rexistro de autoridade: Consello de Guerra

5.2.8 Contexto xeral

5.2.8.1 Obxectivo

Ofrecer información significativa sobre o contexto social, cultural, económico, político e/ou histórico xeral no que a institución, persoa ou familia actuaba, vivía ou estaba activa.

5.2.8.2 Regra

Proporcionar calquera tipo de información relevante sobre o contexto social, cultural, económico, político e/ou histórico no que a entidade que se está describindo desenvolvía a súa actividade.

5.2.8.3 Exemplo

Desde os inicios do século XX o turismo comezou a ser considerado pola Administración española como unha fonte de riqueza que merecía ser apoiada. Xuridicamente óptase pola creación de órganos ad hoc para a súa xestión e con autonomía financeira para o cumprimento dos seus fins, órganos nos que puidesen participar determinadas asociacións ou corporacións representativas de intereses privados.

España, Arquivo Xeral da Administración

Nota: para o rexistro de autoridade: España. Padroado Nacional de Turismo

5.3 ÁREA DE RELACIÓNS

O propósito desta área é describir as relacións con outras institucións, persoas e familias que foron descritos noutros rexistros de autoridade.

5.3.1 Nomes/identificadores de institucións, persoas ou familias relacionadas

5.3.1.1 Obxectivo

Rexistrar os nomes e todos os identificadores unívocos das entidades relacionadas para establecer un enlace entre o rexistro de autoridade e as institucións, persoas ou familias relacionadas.

5.3.1.2 Regra

Rexistrar a forma autorizada do nome da entidade coa que se establece a relación e calquera outro identificador único pertinente, incluíndo o identificador do rexistro de autoridade.

5.3.2 Natureza da relación

5.3.2.1 Obxectivo

Identificar a natureza xeral da relación entre a entidade que se está describindo e outra institución, persoa ou familia.

5.3.2.2 Regra

Rexistrar unha categoría xeral na que se inclúa a relación que se está describindo.

Utilizar categorías xerais recomendadas por regras e/ou convencións nacionais ou, na súa falta, unha das seguintes catro categorías. Rexistrar no elemento 5.4.3. da ISAAR "Regras e/ou convencións" calquera esquema de clasificación utilizado como linguaxe controlada para describir a relación.

Xerárquica

Por exemplo:

- Superior/subordinado
- Controlador/controlado
- Propietario de/propiedade de

Nunha relación xerárquica, unha entidade pode exercer certa autoridade e control sobre as actividades dunha serie de institucións, persoas ou familias. Unha entidade tamén pode estar subordinada a unha serie de institucións, persoas ou familias, por exemplo, un comité asociado ou unha organización cuxo superior cambiou ao longo do tempo.

Temporal

Por exemplo:

- Predecesor/sucesor

Nunha relación temporal unha entidade pode suceder a unha serie de institucións, persoas ou familias no exercicio dalgunhas funcións e actividades. Á súa vez, pode ser substituída por unha serie de institucións, persoas ou familias.

Familiar

Nunha familia unha persoa pode ter un amplo círculo de relacións con outros membros desta e coa familia como entidade. Naqueles casos nos que a estrutura xenealóxica da familia sexa complexa pode ser conveniente crear rexistros de autoridade separados para cada membro e relacionalos cos pais, esposas e fillos. De forma alternativa, esta información pódese rexistrar no elemento 5.2.7. ISAAR "Estruturas internas / Xenealoxía.

Asociativa

Esta expresión xeral designa calquera outra clase de relación non incluída en ningunha das arriba descritas.

Por exemplo:

- Proveedor/cliente
- Membro
- Parte/todo
- Socio...

5.3.3 Descrición da relación

5.3.3.1 Obxectivo

Proporcionar unha descrición específica da natureza da relación.

5.3.3.2 Regra

Definir de forma precisa a natureza da relación entre a entidade descrita neste rexistro de autoridade e a outra entidade relacionada, por exemplo, institución superior, institución subordinada, propietario, predecesor, marido, muller, fillo, primo, profesor de, alumno de, colega. Indicar no elemento 5.4.3. da ISAAR "Reglas e/ou convencións" calquera esquema de clasificación utilizado coma linguaxe controlada para describir a relación. Tamén se pode enriquecer este elemento cunha descrición narrativa da historia e/ou natureza da relación.

5.3.4 Datas da relación

5.3.4.1 Obxectivo

Indicar as datas de duración da relación mantida con outra institución, persoa ou familia.

5.3.4.2 Regra

Mencionar, cando sexa pertinente, a data de inicio e a data final da relación.

Especificar no elemento 5.4.3. ISAAR "Regras e/ou convencións" calquera sistema de datación utilizado, por exemplo, ISO 8601.

Para a descrición das datas ver manual de procedemento NOGADA elemento 1.3.

"Datas".

Exemplos dos elementos do 5.3. "Área de relación"

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para el registro de autoridad: Consejo de Guerra

5.1.2. Forma autorizada do nome	Consejo de Guerra
5.3.1. Nomes/identificadores de institucións, persoas ou familias relacionadas	Consejo Real de Castilla ES47161AGS RA00002
5.3.2. Natureza da relación	Temporal
5.3.3. Descrición da relación	Predecesor
5.3.4. Datas da relación	1516?

Exemplo no **Punto 8: exemplos en AtoM** do 5.3. da ISAAR "Área de relacións" en Atom.

5.4 ÁREA CONTROL

Área na que se identifica de forma unívoca o rexistro de autoridade e se inclúe a información necesaria sobre como, cando e por que axencia se creou e actualizou o rexistro de autoridade.

5.4.1 Identificador do rexistro de autoridade

5.4.1.1 Obxectivo

Identificar o rexistro de autoridade de forma unívoca dentro do contexto no que se vai a utilizar.

5.4.1.2 Regra

Darlle un identificador único ao rexistro de autoridade, de acordo coas convencións locais e/ou nacionais. Se o rexistro de autoridade se vai a utilizar internacionalmente, precisar o código do país no que se elaborou o rexistro de autoridade, de acordo coa última versión da ISO 3166 Códigos para a representación de nomes de países.

Cando o autor responsable do rexistro de autoridade sexa un organismo internacional utilizarase o seu correspondente código de identificación en lugar do código do país.

5.4.1.3 Consignación

A consignación do elemento "Identificador do rexistro de autoridade" é obrigatorio (OB) para este elemento de 5.4. "Área de control" da ISAAR.

5.4. ÁREA DE CONTROL		
5.4.1.	Identificador do rexistro de autoridade	OB

5.4.1.4 Exemplo

ES47161AGS RA 00001

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.2 Identificadores da institución

5.4.2.1 Obxectivo

Identificar o servizo responsable da creación do rexistro de autoridade.

5.4.2.2 Regra

Indicar a forma autorizada completa do nome do servizo responsable da elaboración do rexistro de autoridade ou, de forma alternativa, rexistrar un código de identificación do servizo segundo a norma nacional ou internacional de codificación dos servizos. Incluir a referencia a calquera sistemas de identificación utilizados para identificar os organismos (p .e., ISO 15511).

5.4.2.3 Exemplo

Archivo General de Simancas.

ES47161AGS (ISO 15511)

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.3 Regras e/ou convencións

5.4.3.1 Obxectivo

Especificar as regras ou convencións nacionais ou internacionais aplicadas na creación do rexistro de autoridade de arquivos.

5.4.3.2 Regra

Mencionar os nomes das convencións ou regras aplicadas e, cando sexa necesario, as datas de edición ou publicación. Precisar claramente as normas que se aplicaron para elaborar a Forma autorizada do nome (5.1.2 da ISAAR). Facer referencia a calquera sistemas de datación utilizado para identificar as datas deste rexistro de autoridade (p. e., ISO 8601).

5.4.3.3 Exemplo

- Norma de estrutura de datos básica: ISAAR (CPF) - International Standard Archival Authority Record For Corporate Bodies, Persons and Families, 2nd ed., Camberra: International Council on Archives, 2004
- Norma de contenido de datos: Reglas de catalogación. Ed. nuevamente rev. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de publicaciones : Boletín Oficial del Estado, 1999.
- Norma de codificación de fechas: ISO 8601 - Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.
- Norma de codificación de país: ISO 3166 - Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.
- Norma de codificación de institución: ISO 15511 - Information and documentation - International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL), Geneva: International Organization for Standardization, 2003.

- Norma de codificación de lingua: ISO 639-2 - Codes for the representation of names of languages, Alpha-3 code, Geneva: International Organization for Standardization, 1998.
- Norma de codificación de escritura: ISO 15924 - Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2001.
- Norma de referencias bibliográficas: ISO 690 - Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure, Geneva: International Organization for Standardization, 1987.

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para el registro de autoridad: Consejo de Guerra

5.4.4 Estado de elaboración

5.4.4.1 Obxectivo

Indicar o estado de elaboración do rexistro de autoridade, de forma que os usuarios poidan entender a situación actual deste.

5.4.4.2 Regra

Precisar a situación actual do rexistro de autoridade, indicando se o rexistro é un borrador ou se está finalizado e/ou revisado ou eliminado.

5.4.4.3 Exemplo

Finalizado

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.5 Nivel de detalle

5.4.5.1 Obxectivo

Indicar se o rexistro de autoridade ten un nivel de detalle básico, parcial ou completo.

5.4.5.2 Regra

Precisar se o rexistro de autoridade ten un nivel de detalle básico, parcial ou completo, de acordo coas regras e/ou directrices internacionais e/ou nacionais pertinentes. Cando non haxa directrices ou regras nacionais, considerarase:

Nivel de detalle básico	Nivel de detalle parcial	Nivel de detalle completo
Correspóndese cos rexistros que inclúen tan só información dos catro elementos considerados obrigatorios na norma ISAAR (CPF). Véxase: punto 4 do manual de procedemento da ISAAR.	Serán os rexistros que inclúan algúns elementos da descrición entre obrigatorios e os considerados pertinentes da norma ISAAR (CPF)	Serán os que inclúan na descrición a información de todos os elementos da norma ISAAR (CPF) considerados pertinentes.

5.4.5.3 Exemplo

Completo.

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.6 Datat de creación, revisión ou eliminación

5.4.6.1 Obxectivo

Indicar cando se redactou, revisou ou borrou o rexistro de autoridade.

5.4.6.2 Regra

Rexistrar a data en que se elaborou o rexistro de autoridade e as datas das diferentes revisións. Especificar no elemento 5.4.3. da ISAAR "Reglas e/ou convencións" os sistemas de datación utilizados, p. e. ISO 8601.

5.4.6.3 Exemplo

2002-10-25 (Data de creación) [ISO 8601]

2003-12-05 (Data de revisión) [ISO 8601]

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.7 Linguas e escrituras

5.4.7.1 Obxectivo

Indicar as linguas e/ou escrituras utilizadas na elaboración do rexistro de autoridade.

5.4.7.2 Regra

Rexistrar as linguas e/ou escrituras do rexistro de autoridade de arquivos.

Rexistrar o código ISO para linguas (ISO 639 Código para a representación de nomes de linguas) ou escrituras (ISO 15924 Código para a representación de nomes de escrituras) Cubrir a linguas e/ou escrituras da descrición.

5.4.7.3 Exemplo

Español: spa.

Escritura latina: latn.

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.8 Fontes

5.4.8.1 Obxectivo

Consignar as fontes consultadas para a elaboración do rexistro de autoridade.

5.4.8.2 Regra

Rexistrar as fontes consultadas para a elaboración do rexistro de autoridade.

5.4.8.3 Exemplo

Exemplo:

ANDÚJAR CASTILLO, Francisco. *Consejo y consejeros de Guerra en el siglo XVIII*.

Granada: Universidad de Granada, 1996.

DOMÍNGUEZ NAFRÍA, Juan Carlos. *El Real y Supremo Consejo de Guerra (siglos XVIII-XIX)*. Madrid: Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, 2001.

FERNÁNDEZ CONTI, Santiago. *Los Consejos de Estado y Guerra de la monarquía hispana en tiempos de Felipe II (1548-1598)*. [Valladolid]: Consejería de Educación y Cultura, 1998.

THOMPSON, I.A.A. *Guerra y decadencia: gobierno y administración en la España de los Austrias, 1560-1620*. Barcelona: Crítica, 1981.

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5.4.9 Notas de mantemento

5.4.9.1 Obxectivo

Documentar a elaboración e os cambios realizados no rexistro de autoridade.

5.4.9.2 Regra

Rexistrar a información pertinente sobre a elaboración e actualización do rexistro de autoridade.

Aquí pódese mencionar os nomes das persoas responsables da creación do rexistro de autoridade.

5.4.9.3 Exemplo

Exemplo:

Responsable da creación do rexistro de autoridade: Julia Rodríguez de Diego.

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

5. RELACIÓN DE INSTITUCIÓN, PERSOAS E FAMILIAS CON DOCUMENTOS DE ARQUIVO E OUTROS RECURSOS

Os rexistros de autoridade de arquivos creáronse nun principio para documentar o contexto de produción dos documentos de arquivo. Para que esta información resulte de utilidade é necesario vincular os rexistros de autoridade coas descrições deses documentos de arquivo.

Pero os rexistros de autoridade de arquivos tamén se poden vincular con calquera outro recurso informativo de interese. Cando se establecen tales relacións é importante describir a natureza da relación entre a institución, persoa ou familia e o recurso relacionado. O presente capítulo proporciona unha serie de orientacións sobre a forma en que se poden establecer estes vínculos no marco dun sistema de descrición arquivística.

A información pode consignarse baixo unha ou varias das seguintes formas:

- un texto narrativo
- un texto estruturado conforme aos elementos abaixo descritos
- enlaces cos recursos relacionados

6. Relación de institucións, persoas e familias con documentos de arquivo e outros recursos	6.1. Identificadores e títulos dos recursos relacionados
	6.2. Tipos de recursos relacionados
	6.3. Natureza das relacións
	6.4. Datas dos recursos relacionados e/ou relacións

Ao final achéganse exemplos dos catro elementos.

5.1 Identificador e formas autorizadas do nome/título da entidade relacionada

6.1.1.1 Identificadores e títulos dos recursos relacionados

Identificar de forma única os recursos relacionados e/ou establecer o vínculo entre o rexistro de autoridade e a descrición dos recursos relacionados cando estes existan.

6.1.1.2 Regra

Apuntar os identificadores únicos/códigos de referencias e/ou títulos dos recursos relacionados. Cando sexa necesario proporcionar tamén os identificadores de calquera descrición do recurso relacionado.

5.2 Tipos de recursos relacionados

6.2.1.1 Obxectivo

Identificar os tipos de recursos asociados ao que se está facendo referencia.

6.2.1.2 Regra

Precisar os tipos de recursos relacionados.

Exemplos:

Documentos de arquivo (fondos, series etc.)
Descrición de arquivo
Instrumentos de descrición
Monografía

Artigo de prensa
Páxina web
Fotografía
Colección de museo
Película documental
Rexistro de historia oral

5.3 Natureza das relacións

6.3.1.1 Obxectivo

Identificar a natureza das relacións entre a institución, persoa ou familia e os recursos relacionados.

6.3.1.2 Regra

Describir a natureza das relacións entre a institución, persoa ou familia e o recurso relacionado.

Exemplos:

Produtor
Autor
Suxeito
Depositorio
Propietario dos dereitos de autor

Administrador
Propietario

5.4 Datas dos recursos relacionados e/ou relacións

6.4.1.1 Obxectivo

Proporcionar calquera data pertinente relativa aos recursos relacionados e/ou ás datas da relación entre a institución, persoa ou familia e os recursos relacionados e indicar a súa relevancia.

6.4.1.2 Regra

Facilitar calquera data ou datas de interese relativas ao recurso asociado e/ou a súa relación coa institución, persoa ou familia e explicar o significado desas datas.

Exemplo dos catro elementos:

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para el registro de autoridad: Consejo de Guerra

Primeira relación		
6.1 Identificador e títulos dos recursos relacionados	Título	Consejo de Guerra
	Identificador	ES47161AGS/10
6.2 Tipos de recursos relacionados		Fondo

6.3. Natureza das relacións		Produtor
6.4. Datas do recurso relacionado e/ou das relacións	Data Tipo de data	1386-1706 Datas de formación
Segunda relación		
6.1 Identificador e títulos dos recursos relacionados	Título	Depósito de la Guerra
	Identificador	ES28079AGMM/1
6.2 Tipos de recursos relacionados		Colección
6.3. Natureza das relacións		Produtor
6.4. Datas do recurso relacionado e/ou das relacións	Data Tipo de data	1568-1738 Datas de creación

Exemplo no **Punto 8: exemplos en AtoM** de 6.1 Identificador e formas autorizadas do nome / título da entidade relacionada “Área de relacións” en Atom.

6. CADRO DE CORRELACIÓN DOS ELEMENTOS DA ISAAR COS CAMPOS DESENVOLVIDOS EN ATO M

Neste capítulo desenvolvemos un esquema das relacións dos elementos das ISAAR e os campos que se desenvolven en AtoM.

Os campos obrigatorios para todos os niveis de descrición marcaranse cun asterisco en vermello (*)

Área	Información	Elementos de descrición ISDF	Elementos de descrición AtoM
5.1. Área de identificación		5.1.1. Tipo de entidade *	Tipo de entidade * Menú despregable Taxonomía
		5.1.2. Formas autorizadas do nome.	Formas autorizadas do nome
		5.1.3. Formas paralelas do nome	Formas paralelas do nome
		5.1.4. Forma normalizada do nome segundo outras regras	Forma normalizada do nome segundo outras regras
		5.1.5. Outras formas do nome	Otras formas do nome
		5.1.6. Identificadores para institucións	Identificadores para institucións

Área	Información	Elementos de descripción ISDF	Elementos de descripción AtoM
5.2. Área de descripción	O obxecto desta área é describir a historia, funcións, contexto e actividades da institución, persoa ou familia	5.2.1. Datas de existencia	Datas de existencia
		5.2.2. Historia	Historia
		5.2.3. Lugares	Lugares
		5.2.4. Estatuto xurídico	Estatuto xurídico
		5.2.5. Funcións, ocupacións e actividades	Funcións, ocupacións e actividades
		5.2.6. Atribucións / fontes legais	Atribucións fontes / legais
		5.2.7. Estruturas internas / xenealoxía	Estruturas internas / xenealoxía
		5.2.8. Contexto xeral	Contexto xeral

Área	Información	Elementos de descripción ISDF	Elementos de descripción AtoM
5.3. Área de relacións	O propósito desta área é describir as relacións con outras institucións, persoas e familias que foron descritos noutros rexistros de autoridade.	5.3.1. Nomes/identificadores de institucións, persoas ou familias relacionadas	Área de relacións: Institucións, persoas ou familias relacionadas/Add new: Formas autorizadas do nome Menú despregable
		5.3.2. Natureza da relación	Categoría relación da despregable Taxonomías
		5.3.3. Descrición da relación	Descrición relación da
		5.3.4. Data da relación	Data
			Inicio
			Fin

Área	Información	Elementos de descripción ISDF	Elementos de descripción AtoM
5.4. Área de control	Área na que se identifica de forma unívoca o rexistro de autoridade e se inclúe a información necesaria sobre como, cando e por que axencia se creou e actualizou o rexistro de autoridade.	5.4.1. Identificador do rexistro de autoridade *	Identificador do rexistro de autoridade * Menú despregable
		5.4.2. Identificadore da institucións	Identificadore da institucións
		5.4.3. Regras e/ou convencións	Regras e/ou convencións
		5.4.4. Estado de elaboración	Estado de elaboración Menú selección Taxonomías
		5.4.5. Nivel de detalle	Nivel de detalle Menú selección Taxonomías
		5.4.6. Datas de creación, revisión ou eliminación	Datas de creación, revisión ou eliminación

		5.4.7. Linguas e escrituras	Escritura do material Menú de selección do idioma
		5.4.8. Fontes	Fontes
		5.4.9. Notas de mantemento	5.4.9. Notas de mantemento

Área	Información	Elementos de descrición ISDF	Elementos de descrición AtoM
6. Relación de institucións, persoas e familias con documentos de arquivo e outros recursos	O presente elemento proporciona unha serie de orientacións sobre a forma en que se poden establecer estes vínculos no marco dun sistema de descrición arquivística	6.1. Identificador	Área de relación: Recursos relacionados / Add new Título do recurso relacionado Menú despregable
		6.2. Tipos de recursos relacionados	Tipo de recurso relacionado
		6.3. Natureza das relacións	Natureza da relación Selección de menú Taxonomías

		6.4. Datas dos recursos relacionados e/ou relacións	Data
			Inicio
			Fin

7. EXEMPLOS EN ATOM

Exemplo do Área 5.3. "Área de Relacións"

Exemplos dos elementos do 5.3. "Área de relación"

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para el registro de autoridad: Consejo de Guerra

5.1.2. Forma autorizada do nome	Consejo de Guerra
5.3.1. Nomes/identificadores de institucións, persoas ou familias relacionadas	Consejo Real de Castilla ES47161AGS RA00002
5.3.2. Natureza da relación	Temporal
5.3.3. Descrición da relación	Predecesor
5.3.4. Datas da relación	1516?

Área de relacións

Institucións, persoas ou familias relacionadas

Nome	Categoría	Tipo	Datas	Descrición
Add new				

Recursos relacionados

Título	Relación	Datas
Add new		

Editar Rexistro de autoridade - ISAAR

Consejo de Guerra

3.1. Área de identificación

Área de descrición

Área de relacións

Institucións, persoas ou familias relacionadas

Nome	Categoría	Tipo	Datas	Descrición
Consejo Real de Castilla	temporal		1516 (probable)	Predecesor. Durante el siglo XVI, correspondió al Consejo de las Indias atender casos de fuero militar que se presentaban en América y con cuestiones técnicamente militares. Dichas consultas tendrías carácter permanente a partir del año 1600, creándose la «Junta de Guerra de Indias»

Add new

Exemplo do elemento 6.1 da ISAAR "Identificador e formas autorizadas do nome/título da entidade relacionada", e dicir, exemplo de "recursos relacionados".

España, Archivo General de Simancas

Nota: Para o rexistro de autoridade: Consejo de Guerra

Primeira relación		
6.1 Identificador e	Título	Consejo de Guerra

títulos dos recursos relacionados	Identificador	ES47161AGS/10
6.2 Tipos de recursos relacionados		Fondo
6.3. Natureza das relacións		Produtor
6.4. Datas do recurso	Data	1386-1706
relacionado e/ou das relacións	Tipo de data	Datas de formación
Segunda relación		
6.1 Identificador e títulos dos recursos relacionados	Título	Depósito de la Guerra
	Identificador	ES28079AGMM/1
6.2 Tipos de recursos relacionados		Colección
6.3. Natureza das relacións		Produtor
6.4. Datas do recurso	Data	1568-1738
relacionado e/ou das relacións	Tipo de data	Datas de creación

Área de relacións

Institucións, persoas ou familias relacionadas

Nome	Categoría	Tipo	Datas	Descrición
------	-----------	------	-------	------------

Add new

Recursos relacionados

Título	Relación	Datas
--------	----------	-------

Add new

Recursos relacionados		
Título	Relación	Datas
Fondos ES47161AG5/10 - Consejo de Guerra (Borrador)	Producción	1386/1706
Colección ES28079AGMM/1 - Depósito de la Guerra (Borrador)	Producción	1568/1738
Add new		

8. PUNTOS DE ACCESO DE LUGARES

Os obxectivos dos puntos de acceso de Lugares:

1. Proporcionar regras e/ou recomendacións para a elaboración de puntos de acceso normalizados de lugar.
2. Proporcionar regras e/ou recomendacións para cubrir outros elementos ou compoñentes estruturais do tesouro xeográfico que poidan elaborarse a partir deles.

Tipos de entidades xeográficas:

1. Entidade xeográfica xurisdiccional e de poboación

Son aquelas circunscricións de institucións que exercen potestades públicas, relixiosas, señoriais etc., aínda que desaparezan no tempo. Son os países e divisións territoriais de calquera tipo como a provincia, a comarca, o municipio, a diocese, o vicerreinado, o condado etc.

Tamén se inclúen as entidades de poboación, que son o conxunto de edificios, normalmente agrupados, organizados como unha unidade con nome propio e na que habita unha colectividade. Son as parroquias, pedanías, aldeas etc. e as divisións dos núcleos de poboación coma distritos municipais, barriadas, colonias, urbanizacións, etc., aínda que non teñan xurisdición propia.

Exemplos:

- Ourense
- Barrio de Lavapiés

2. Entidade xeográfica artificial

Corresponde aos Lugares construídos ou profundamente modificados polo ser humano (xacementos arqueolóxicos, pontes, canles, portos, rúas, prazas, avenidas, camiños, estradas, autovías, autopistas, xardíns, parques, acuedutos, encoros, presas, rutas de peregrinación, rutas comerciais etc.), excepto as obras de arquitectura.

Exemplos:

- o Parque Arqueolóxico de Campo Lameiro
- o Lugar de San Blas

3. Entidade xeográfica natural

Correspóndese cos Lugares que non sufriron alteracións, ou as experimentaron en pequeno grado, pola acción do home (por exemplo: río, montaña, enseada, cabo, cordilleira, cova, parque natural, praia, val, conca hidrográfica, golfo etc.)

Exemplos:

- o Praia de Rodas

Elección do nome e formalización:

Cada entidade xeográfica só terá un termo, outros xeitos de nomeala poderanse recoller en "usado por". Non se creará punto de acceso normalizado cando non se poida identificar con exactitude o lugar que aparece nos documentos.

Compoñerase dun nome de lugar e de cualificadores.

Nome de lugar:

Redactarase sempre en orde directa e coa primeira letra en maiúscula.

Exemplo:

Túnel Ferroviario de Montgat (Barcelina, España)

- Artigo ao principio do nome

Se o primeiro elemento do nome oficial do topónimo é un artigo este nunca se pospoñerá.

Exemplo:

A Cañiza (Pontevedra, España)

- Siglas, abreviaturas e acrónimos

Sempre se desenvolverán cando se coñeza con seguridade a que nome corresponde o lugar . Poderán recollese outras formas do nome en "usado por".

- Cambio oficial no nome

Con variacións do nome ao longo do tempo, pero que mantivesen a súa situación, utilizarase o nome actual, engadindo entre paréntese os cualificadores correspondentes ao tipo de entidade xeográfica. Farase referencias aos nomes antigos en "usado por", campo que se pode utilizar tantas veces como sexa necesario en AtoM.



Área de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Carrer de Manacor (Barcelona, España)

Use for

Calle Luna (Barcelona, España)

Calle de las Lunas (Barcelona, España)

Cualificadores

Os cualificadores son calquera termo ou frase unidos ao nome de lugar para desfacer homonimias e axudar á correcta identificación cando o nome do mesmo por si só non poida facelo, aínda que nalgúns casos será obrigatorio. Consignaranse os estritamente necesarios para este fin. Irán entre parénteses e separados entre eles por coma e un espazo.

Tipos de cualificadores:

- Nomes propios de lugar
- Nomes comúns das entidades xeográficas xurisdicionais

Lingua, escritura e grafía

Nos nomes propios de lugar a letra inicial irá en maiúscula, en orde decrecente.

Os cualificadores e os literais irán en minúscula e en galego.

As grafías antigas actualizaranse de acordo coa grafía e a forma oficial actual.

As partículas e signos diacríticos (acentos, diéreses, guións etc.) forman parte do nome e, en consecuencia, conservaranse sempre, aínda cando sexan resultado dunha transliteración.

- Lingua dos nomes xeográficos españois

Redactaranse na súa forma oficial.

Exemplo:

o A Pontenova (Lugo, Pontevedra)

Se a denominación oficial é bilingüe construírase en castelán e no campo "usado por" das taxonomías de lugar recollerase a outra denominación do topónimo.

Se a denominación oficial é monolingüe nunha lingua diferente ao castelán construírase na lingua oficial e no campo "usado por" das taxonomías de lugar recollerase a outra denominación do topónimo.

Os cualificadores irán sempre na lingua oficial. En caso de bilingüismo, se e posible, optarase pola forma castelá.

Área de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Jávea (Alicante, España)

Use for

Xábia (Alicante, España)

- Lingua dos nomes xeográficos estranxeiros

Traduciremos os topónimos estranxeiros que xa contan con tradición oral ou escrita en galego. Exemplos: Nova York, Nova Zelandia, Xapón, Alemaña, Bos Aires, etc. Cando os topónimos adquiren formas galegas deberán seguirse as regras de acentuación desta lingua.

Termo *Sen título*

Área de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Nova York (Estados Unidos)

Use for

Nueva York (Estados Unidos)

New York (Estados Unidos)

Se non existe unha denominación convencional consolidada en galego ou en castelán empregárase o nome de lugar na lingua oficial do país ou a súa transliteración correspondente.

Exemplo:

Downing Street (Londres, Inglaterra, Reino Unido)

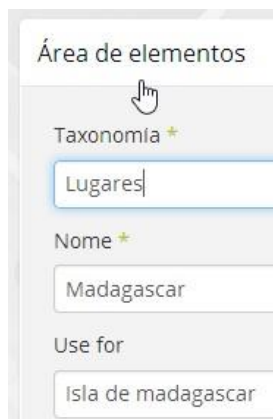
Regras para entidades xeográficas xurisdicionais e de poboación

O termo ou nome preferente construírse e formalizárase co nome do lugar, seguido polo cualificador, se procedese, separado por espazo, no que se incluírán nomes propios das entidades xeográficas xurisdicionais ás que pertence o topónimo, en orde crecente. Todos os cualificadores irán entre paréntese e separados entre eles por coma e un espazo.

1. Países

Consignarase o nome convencional consolidado na seguinte orde: galego, castelán.

En países insulares cuxo nome coincida co da entidade xeográfica natural sobre a que exerza xurisdición, elaborárase o termo preferente a partir do nome do país. En caso de ser pertinente usárase o campo "Usado por".



Área de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Madagascar

Use for

Isla de madagascar

2. Municipios:

- Orde dos cualificadores:
 - O nome da provincia, para os españois, ou entidade xeográfica xurisdicional similar para os estranxeiros
 - O país

Para os nomes estranxeiros véxase o anexo 4 da **Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, Lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais**, Subdirección Xeral dos arquivos Estatais, xullo, 2010. Se non están recollidos neste anexo, só se consignará o país no cualificador.

Exemplos:

- o Arnedo (La Rioja, España)
- o Foix (Ariège, Francia) Consignado no anexo 4
- o Bombay (India) Non consignado no anexo 4

Cando o topónimo sexa homónimo coa súa circunscrición territorial superior, só se consignará o cualificador.



No caso de topónimos de municipios españois que se localicen en arquipélagos, consignarase nos cualificadores o nome da illa, o da provincia e o do país. Non obstante, se o nome do municipio é homónimo co nome da illa ou co da entidade xeográfica xurisdiccional á cal pertence esta ou estas omitiranse.



Area de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Maó (Menorca, Illes Balears, España)

Use for

Mahón (Menorca, Illes Balears, España)

En caso de topónimos de municipios estranxeiros, recollidos no anexo 4 (da **Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais**, Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010), que se localicen en arquipélagos, consignarase nos cualificadores o nome da illa e o do país. Non obstante, se o nome do municipio é homónimo co nome da illa esta omitirase.

Exemplo:

Kavos (Corfú, Grecia)

Para o resto de topónimos de municipios estranxeiros non recollidos no anexo 4, que se localicen en arquipélago, consignarase nos cualificadores o nome do país.

3. Entidades xeográficas inferiores a municipio

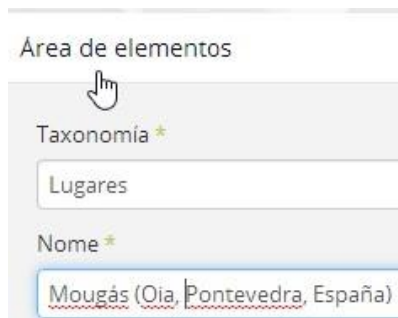
No caso dos nomes de entidades xeográficas inferiores a municipio, tanto españois coma estranxeiros incluídos no anexo 4 (da **Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais**, Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010), os cualificadores consignaranse na seguinte orde:

- Nome do municipio ao cal pertence
- Nome da provincia para os españois

Nome da entidade xeográfica xurisdiccional similar para os estranxeiros

- Nome do país

Exemplo:



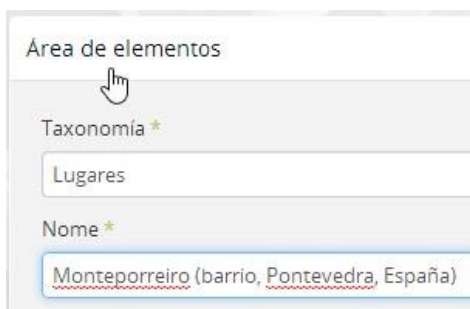
Non obstante, no caso de topónimos correspondentes ás subdivisións dos municipios (distritos municipais, barrios, barriadas, colonias, urbanizacións etc.) os cualificadores consignaranse na seguinte orde:

- Nome xenérico do tipo de subdivisión en singular e en minúscula o Nome do municipio ao cal pertence o Nome da provincia para os españois, se é homonimia co nome do municipio non se fará constar

Nome da entidade xeográfica xurisdiccional similar para os estranxeiros. Se non están recollidos no anexo 4 soamente constará o nome do país

- Nome do país

Exemplo:



4. Entidades xeográficas superiores ao municipio

En caso de topónimos españois superiores a municipio (comarca, mancomunidade, comunidade de municipios ou similares), consignarase no cualificador o nome da provincia e o do país. En caso de homonimia incluírase no cualificador o nome xenérico do tipo de entidade xeográfica superior a municipio, e consignarase en singular.

Exemplo:

El Bierzo (León, España)

En caso de **mancomunidades** ou **comarcas** que abrangan ata dúas entidades xeográficas xurisdicionais estas incluíranse no cualificador por orde alfabético e separadas pola conxunción "e", se son máis de dous omitíranse, consignando unicamente o nome do país.

Exemplos:

- o Los Monegros (Huesca e Zaragoza, España)
- o O Morrazo (España) composta por 4 municipios

Se a entidade xeográfica xurisdicional é una provincia consignarase como cualificador o nome do país. Para desfacer a homonimia entre o nome da provincia e o da súa capital introducirase como primeiro elemento do cualificador o literal "provincia" en minúscula.

Exemplo:



Area de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Pontevedra (provincia, España)

Se a entidade xeográfica xurisdiccional é una **comunidade autónoma**, consignarase segundo o anexo I do presente manual, seguido do cualificador "España".

Exemplo:

Galicia (España)

No caso das comunidades autónomas uniprovinciais na que existe homonimia entre o nome da comunidade autónoma e o da provincia o termo admitido elaborárase co cualificador "comunidade autónoma", podendo recollerse como "usado por" o da provincia.

Exemplo:



Area de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Asturias (comunidade autónoma, España)

Use for

Asturias (provincia, España)

Oviedo (provincia, España)

Se a entidade xeográfica xurisdiccional dunha comunidade autónoma é coincidente co da entidade xeográfica natural sobre a que esta exerce xurisdición elaborárase como termo preferente o correspondente á entidade xeográfica xurisdiccional.

Exemplo:



Area de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Illes Balears (comunidade autónoma, España)

Use for

Illes Balears (provincia, España)

Illes Balears (Illes Balears, España)

No caso de Ceuta y Melilla o cualificador será só o país “España”.

Nos caso dos nomes de Lugares estranxeiros superiores ao municipio dos países recollidos no anexo 4 (da **Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais**, Subdirección Xeral dos Arquivos Estatais, xullo, 2010), consignarase no cualificador só o nome do país. Só se incluírá no cualificador o nome xenérico do tipo de entidade xeográfica xurisdiccional, en minúscula e en singular, en caso de homonimia entre o nome propio e o específico da entidade xeográfica xurisdiccional e o da súa capital.

Exemplo:

México (estado, México)

5. Entidades xeográficas xurisdicionais de carácter xudicial, militar, eclesiástico ou de calquera outra clase non pertencentes á división territorial político-administrativa dos estados.

O punto de acceso normalizado construírase e formalizárase indicando o cualificador o nome común do tipo de entidade xeográfica xurisdiccional, en singular e minúscula, sempre que se coñeza con certeza, seguido do nome do país.

Exemplo:

Carrión de los Condes (partido xudicial, España)

6. Entidades xeográficas xurisdicionais históricas

En caso de cambio de nome aplícanse as regras por cambio de nome.

En caso das áreas **xurisdicionais históricas de municipio ou inferior desaparecidas** consignarase o nome antigo. Dentro do cualificador especificarase na seguinte orde:

- A. O nome común do tipo de entidade xeográfica xurisdicional, en minúscula e singular
- B. O literal "xurisdición antiga" en minúscula e singular
- C. O nome propio das entidades xeográficas xurisdicionais actuais nas que se integra

Exemplo:

Santa María de Ribarredonda (cuadrilla, xurisdición antiga,
Briviesca, Burgos, España)

En caso das áreas **xurisdicionais superiores ao municipio desaparecidas** consignarase o nome antigo. Dentro do cualificador especificarase na seguinte orde:

- A. O nome común do tipo de entidade xeográfica xurisdicional, en minúscula e singular
- B. O literal "xurisdición antiga" en minúscula e singular
- C. O nome do país actual, cando a entidade xeográfica xurisdicional desaparecida abarque mais dun país estes omitíranse

Exemplo:

Betanzos (provincia, xurisdición antiga, España)

En caso das áreas **xurisdicionais superiores desaparecidas** consignarase só o cualificador "xurisdición antiga" en minúscula e singular e engadirase o nome do país

para as áreas **xurisdicionais históricas dos países non recollidos no anexo 4** (da **Norma para elaboración de puntos de acceso normalizados de institucións, persoas, familias, lugares e materias no sistema de descrición arquivística dos arquivos estatais**, Subdirección Xeral dos arquivos Estatais, xullo, 2010):

Exemplo:

Checoslovaquia (xurisdición antiga)

7. Entidades xeográficas artificiais

Constará dun nome de lugar e cualificadores e no seguinte orde:

O nome de lugar será unha expresión composta polo nome común e o nome

propio e redactarase segundo as normas, inseparables e consignarase en orde directo

Separados por un espazo irán os cualificadores, entre parénteses: incluíranse os nome propios das entidades xeográficas superiores as que pertencen (municipio ou provincia para os españois ou similar para países recollidos no anexo 4, seguido do país) en orde crecente e separadas por coma e un espazo

Exemplo:



Area de elementos

Taxonomía *

Lugares

Nome *

Petroglifos de Mogor (Marín, Pontevedra, España)

Se o topónimo artificial inclúe o nome da entidade xeográfica xurisdicional ás que pertence estas omitíranse nos cualificadores.

Exemplo:

Porto de Vigo (Pontevedra, España)

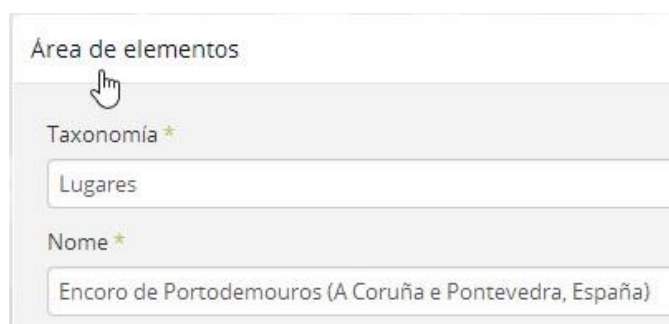
Se o topónimo artificial de nome da entidade xeográfica xurisdicional de países non incluídos no anexo 4, no cualificador só incluírase o nome do país:

Exemplo:

Porto de Ningbo (China)

Se a entidade xeográfica artificial abarca en extensión dúas entidades xeográficas xurisdicionais do mesmo nivel, os nomes destas incluíranse entre parénteses en orde alfabético e separadas pola conxunción "e", seguidos do nome das entidades xeográficas xurisdicionais ás que pertencen. Pola contra, se son máis de dúas entidades xeográficas xurisdicionais, estas omitíranse.

Exemplo:



Se a entidade xeográfica artificial abarca en extensión dous países os nomes destes incluíranse entre parénteses en orde alfabético e separadas pola conxunción "e". Pola contra, se son máis de dous estes omitíranse.

Exemplo:

Camiño de Santiago

8. Entidades xeográficas naturais

Constará dun nome de lugar e cualificadores e no seguinte orde:

O nome de lugar será unha expresión composta polo nome común e o nome propio e redactarase segundo as normas e consignarase en orde directo

Separados por un espazo irán **os cualificadores**, entre parénteses:

incluíranse os nome propios das entidades xeográficas xurisdicionais superiores ás que pertencen (municipio ou provincia para os españois, ou similar para países recollidos no anexo 4), seguido do país, en orde crecente e separadas por coma e un espazo

Exemplo:

Río Lérez (Pontevedra, España)

Se a entidade xeográfica natural abarca en extensión dúas entidades xeográficas xurisdicionais do mesmo nivel, os nomes destas incluíranse entre parénteses en orde alfabética e separados pola conxunción "e", seguidos do nome das entidades xeográficas xurisdicionais ás que pertencen. Pola contra, se son máis de dúas entidades xeográficas xurisdicionais estas omitíranse.

Exemplo:

Praia da Lanzada (O Grove e Sanxenxo, Pontevedra, España)

Se a entidade xeográfica natural abarca en extensión dous países, o nome destas incluíranse entre parénteses en orde alfabética e separadas pola conxunción "e". Pola contra, se son máis de dous países estes omitíranse.

Exemplo:

Río Nilo

9. PUNTOS DE ACCESO DE MATERIAS

Os puntos de acceso de materias son os termos que empregamos nun sistema de descrición de documentos de arquivo para representar inequivocamente o tema ou materia do documento de arquivo.

Os obxectivos dos puntos de acceso de materias son:

1. Proporcionar regras e/ou recomendacións para a cubrir os puntos de acceso por materias a través dunha linguaxe controlada, estruturándose nun **tesauro** especializado en arquivos, que contén termos de materias que responden ás necesidades de conceptualizar os documentos de arquivo a partir dos cadros de clasificación.
2. Proporcionar regras e/ou recomendacións para cubrir os puntos de acceso normalizados de materias, segundo o Manual de indización de encabezamentos de materias da BNE.

As materias capturaránse do Manual de indización de encabezamentos de materias da BNE (<http://www.bne.es/es/Micrositios/Publicaciones/MEMBNE/index.html>) e, no caso de non existir o termo específico para documentos de arquivo recorrerase a un tesauro especializado, cos seus termos agrupados e coas súas relacións de equivalencia establecidos (TR), onde cada grupo seguirá unha estrutura de relacións xerárquicas, seleccionando os termos que representan conceptos máis xenéricos (TG) que engloban á súa vez termos específicos (TE).

10. ANEXOS

10.1 Anexo I. Denominacións oficiais das comunidades autónomas segundo os seus estatutos de autonomía

Andalucía

Aragón

Asturias

Canarias

Cantabria

Castilla y León

Castilla-La Mancha

Cataluña

Ceuta

Comunitat Valenciana

Extremadura

Galicia

Illes Balears

La Rioja

Madrid

Melilla

Murcia

Navarra

País Vasco