

ÍNDICE

	<i>Páginas</i>
PRÓLOGO	9
1. INTRODUCCIÓN	13
2. HISTORIA DE LA NORMA ISAD (G)	15
2.1. Antesala de la Norma (1988)	15
2.2. Las otras reuniones de trabajo (1989-1993)	19
3. CONTENIDO DE LA NORMA ISAD (G)	23
3.1. La declaración de principios o teoría de la descripción	24
3.1.1. <i>Alcance y propósito</i>	24
3.1.2. <i>Unidades de descripción</i>	25
3.1.3. <i>Organización y estructura</i>	26
3.1.4. <i>Elementos de información descriptiva (elementos de descripción)</i> .	27
3.1.5. <i>Recuperación de la información descriptiva (descriptores, puntos de acceso)</i>	28
3.1.a. <i>Reflexión general y comentarios a los principios</i>	29
3.2. Las Reglas que integran la Norma o aplicación de la descripción	32
3.2.1. <i>Los campos o áreas para la descripción</i>	32
(I) <i>ÁREA DE MENCIÓN DE IDENTIDAD</i>	34
(1. Signatura; 2. Título; 3. Fechas de producción; 4. Nivel de descripción; 5. Volumen de la unidad de descripción). Observaciones.	
(II) <i>ÁREA DE CONTEXTO</i>	37
(6. Nombre del productor; 7. Historia administrativa. Biografía; 8. Fechas de acumulación; 9. Historia de la custodia; 10. Forma de ingreso).	
(III) <i>ÁREA DE CONTENIDO</i>	39
(11. Nota/resumen de alcance y contenido; 12. Información sobre valoración, selección y eliminación; 13. Nuevos ingresos; 14. Sistema de organización). Observaciones.	
(IV) <i>ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN</i>	41
(15. Lengua de los documentos; 16. Características físicas; 17. Condiciones de accesibilidad; 18. Derechos de autor/normas de reproducción; 19. Instrumentos de descripción).	

(V) ÁREA DE MATERIALES RELACIONADOS	42
20. Ubicación de originales; 21. Existencia de copias; 22. Unidades de descripción relacionadas; 23. Documentación complementaria; 24. Nota de publicación).	
(VI) ÁREA DE NOTAS	43
25. Varios.	
3.2.2. <i>La Descripción multinivel y el futuro de la Norma</i>	44
3.3. Terminología: conceptos y definiciones	45
3.3.1. <i>Accesibilidad</i>	46
3.3.2. <i>Clasificación y ordenación</i>	47
3.3.3. <i>Control de autoridades</i>	48
3.3.4. <i>Datos de encabezamientos autorizados</i>	48
3.3.5. <i>Descripción/descripción archivística</i>	49
3.3.6. <i>Diplomática</i>	50
3.3.7. <i>Estructura física</i>	50
3.3.8. <i>Expediente</i>	50
3.3.9. <i>Fecha de acumulación</i>	51
3.3.10. <i>Fecha de producción</i>	51
3.3.11. <i>Fondo</i>	52
3.3.12. <i>Formato</i>	54
3.3.13. <i>Instrumento de descripción</i>	54
3.3.14. <i>Niveles de descripción</i>	56
3.3.15. <i>Organismo</i>	56
3.3.16. <i>Organización</i>	57
3.3.17. <i>Personas jurídicas</i>	57
3.3.18. <i>Pieza</i>	57
3.3.19. <i>Principio de procedencia</i>	57
3.3.20. <i>Procedencia</i>	59
3.3.21. <i>Productor</i>	59
3.3.22. <i>Punto de acceso</i>	59
3.3.23. <i>Series</i>	60
3.3.24. <i>Tipo documental</i>	61
3.3.25. <i>Título</i>	61
3.3.26. <i>Título formal</i>	62
3.3.27. <i>Título suplido</i>	62
3.3.28. <i>Ubicación</i>	62
3.3.29. <i>Unidad de descripción</i>	62
3.3.30. <i>Unidad documental</i>	63
3.3.31. <i>Valoración y selección</i>	63
4. REFLEXIONES A LA TOTALIDAD	65
5. MODELO ALTERNATIVO A LA NORMA	71
5.1. Ejemplo práctico: Descripción del fondo de la Casa de Misericordia	74