



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE

COMISIÓN DE NORMAS
ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN
ARCHIVÍSTICA

NEDA-MC

Modelo Conceptual de Descripción Archivística: Entidades, Relaciones y Atributos

Documento de la CNEDA (05-05-2017)

Correo Electrónico

cneda@mecd.es



Nota:

Este texto es la versión final del documento titulado "NEDA-MC. Modelo Conceptual de Descripción Archivística: Entidades, Relaciones y Atributos", constituyendo parte del resultado previsto en el Proyecto NEDA-I.

Este texto constituye un documento adoptado formalmente por la CNEDA en dos fases, la correspondiente a las Entidades y Relaciones aprobada el 18 de junio de 2012, y la relativa a los Atributos aprobada el 5 de mayo de 2017.

Índice

1	Introducción.....	5
2	Glosario.....	16
3	Tipos de entidad.....	23
3.1	Documentos de archivo.....	29
3.1.1	Grupo de fondos.....	43
3.1.2	Fondo.....	46
3.1.3	División de fondo/grupo de fondos.....	51
3.1.4	Serie.....	62
3.1.5	Subserie.....	71
3.1.6	Fracción de serie/subserie.....	74
3.1.7	Unidad documental.....	77
3.1.8	Colección.....	84
3.1.9	División de colección.....	88
3.1.10	Componente documental.....	92
3.2	Agente.....	94
3.2.1	Institución.....	97
3.2.2	Familia.....	100
3.2.3	Persona.....	101
3.3	Función y sus divisiones.....	102
3.3.1	Función.....	105
3.3.2	División de función.....	107
3.3.3	Actividad/proceso.....	109
3.3.4	Acción.....	111
3.4	Norma.....	113
3.5	Concepto, objeto o acontecimiento.....	116
3.6	Lugar.....	120
4	Relaciones.....	122
4.1	La perspectiva del contexto de los documentos de archivo y su valor testimonial: tipos de relación.....	129
4.1.1	Tipo(s) de relación de “creación, producción, gestión, etc.” (documentos de archivo ↔ agente).....	130
4.1.2	Tipo de relación de “realización” (agente ↔ función y sus divisiones).....	175
4.1.3	Tipo de relación de “testimonio” (procedencia funcional) (documentos de archivo ↔ función y sus divisiones).....	179
4.1.4	Tipo de relación de “regulación” (norma ↔ agente, función y sus divisiones o documentos de archivo).....	184
4.2	La perspectiva de la estructura de los documentos de archivo: el tipo de relación “jerárquica todo-parte”.....	190
4.3	La perspectiva del contenido de los documentos de archivo y su valor informativo: el tipo de relación de “materia”.....	196
4.4	Otro(s) tipo(s) de relación entre documentos de archivo.....	201
4.5	Tipo(s) de relación entre agentes.....	210
4.6	El tipo de relación “jerárquica todo-parte” entre funciones y sus divisiones.....	223
4.7	Otro(s) tipo(s) de relación entre funciones y sus divisiones.....	226



5	Atributos.....	228
5.1	Configuración de los atributos.....	231
5.1.1	Uso y presentación de atributos en entornos archivísticos concretos...	231
5.1.2	Posibles desarrollos y especificaciones de atributos.....	234
5.1.3	Control de las descripciones y los atributos.....	235
5.2	Estructura de los atributos.....	236
5.3	Atributos de las entidades.....	237
5.3.1	Atributos de la entidad Documento de Archivo.....	238
5.3.2	Atributos de la entidad Agente.....	273
5.3.3	Atributos de la entidad Función.....	286
5.4	Atributos de las relaciones.....	298
5.3	Atributos de control del registro descriptivo.....	306
	Listado completo de atributos identificados.....	319

1 Introducción

El 25 de mayo de 2007 el Ministerio de Cultura dictó la Orden CUL/1524/2007¹ de creación de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA), regulando su adscripción, objetivo, funciones, composición² y funcionamiento.

La CNEDA quedó adscrita al Ministerio de Cultura, a través de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, como órgano colegiado con el carácter de grupo de trabajo, de los previstos en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997 de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Actualmente la Comisión está adscrita al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales y de Archivos y Bibliotecas³.

El objetivo de la CNEDA es el asesoramiento al Departamento Ministerial en el ámbito de la normalización de la descripción archivística⁴: concretamente en el desarrollo y actualización de las Normas españolas de descripción archivística (NEDA), definidas como una herramienta normativa aplicable en la descripción de documentos de archivo⁵, orientada a la mejora continua del acceso a estos recursos.

Después de la Orden CUL/1524/2007, otras cuatro órdenes ministeriales⁶ han regulado la composición de la Comisión⁷, por la que han pasado las siguientes personas a lo largo del tiempo:

- Presidencia: Abelardo Santamaría Gallo (2007-2013) y Javier Requejo Zalama (2014-2017).
- Vicepresidencia: Javier Barbadillo Alonso (2016-2017) y Ramón Martín Suquía (2007-2016).
- Vocalías: Alejandro Delgado Gómez (2007-2017); Antonia Heredia Herrera (2007-2017); Beatriz Franco Espiño (2009-2017); Elena Rivas Palá (2011-2016); Javier Barbadillo Alonso (2007-2016); Joaquín Llansó Sanjuan (2009-2017); Juan José Generelo Lanaspá (2007-2011); Julia Rodríguez Barredo (2011-2017); Julián Moyano Collado (2016-2017); María Josefa Villanueva Toledo (2007-2011); María Luisa Conde Villaverde (2011-2017); Pedro López Gómez (2007-2013) y Ramón Martín Suquía (2016-2017).
- Secretaría de la Comisión: Isabel Ceballos Aragón (2007-2013) y Ricard Pérez Alcázar (2014-2017).

¹ Orden CUL/1524/2007, de 25 de mayo, por la que se crea la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística. *Boletín Oficial del Estado* [en línea]. n. 131, 1 de junio de 2007. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/06/01/pdfs/A23899-23900.pdf>.

² La Orden CUL/1524/2007 estableció la primera composición de la CNEDA para el período 2007-2009, formada por nueve miembros.

³ Real Decreto 1823/2011, de 21 de diciembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales. *Boletín Oficial del Estado* [en línea]. n. 307, 22 de diciembre de 2011. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2011/12/22/pdfs/BOE-A-2011-19939.pdf>.

Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales. *Boletín Oficial del Estado* [en línea]. n. 315, 31 de diciembre de 2011. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2011/12/31/pdfs/BOE-A-2011-20644.pdf>.

⁴ descripción archivística. Elaboración de representaciones de documentos de archivo y, en su caso, de otras entidades archivísticas (agentes, funciones, etc.). Este término también designa los resultados del proceso.

⁵ documentos de archivo (tipo de entidad). Agrupación documental (fondo, grupo de fondos, serie, colección, etc.), unidad documental simple o componente documental. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA los documentos de archivo constituyen un tipo de entidad.

documento de archivo. Unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias acciones o hechos (de naturaleza jurídica o no). En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el documento de archivo (o unidad documental simple) pertenece al subtipo unidad documental del tipo de entidad documentos de archivo.

⁶ Orden CUL/2173/2009 para el período 2009-2011, Orden CUL/2582/2011 para el período 2011-2013, Orden ECD/664/2014 para el período 2014-2016 y Orden ECD/1392/2016 para el período 2016-2018.

⁷ A pesar de que la Orden CUL/1524/2007, establecía un período de dos años de ejercicio de funciones para los miembros, siendo renovable por períodos de igual duración, la renovación de la Comisión no siempre ha seguido esa pauta bianual, como ocurrió entre los años 2013 y 2014, donde se produjo una interrupción de varios meses por no haberse renovado su composición a tiempo.

El 26 de junio de 2007 se celebró en Madrid, en la sede del Ministerio de Cultura, la sesión de constitución de la CNEDA, en la que comenzó la preparación del documento relativo al primer proyecto normativo a realizar por este órgano, tomando como base una propuesta previa⁸.

Después de la primera sesión ordinaria de la CNEDA, que tuvo lugar en Madrid el 17 de septiembre de 2007, se aprobó el documento (17-09-2007) denominado Proyecto NEDA-I⁹, en el que se establecían las líneas esenciales del primer proyecto normativo a realizar por la Comisión durante un período aproximado de cinco años. Este documento se publicó en la página Web de la Comisión¹⁰.

Sin embargo, el trabajo realizado por la CNEDA en este Proyecto, desde octubre de 2007 hasta junio de 2011, hizo necesario introducir determinadas modificaciones en su texto inicial (fundamentalmente en lo que respecta a los tipos de entidad indicados, a la terminología relativa a la técnica de modelado de datos entidad-relación, etc.), por lo que en 2011 se aprobó un nuevo documento (11-11-2011) Proyecto NEDA-I, también publicado en la página Web de la Comisión¹¹.

El Proyecto NEDA-I, integrado dentro del Programa NEDA¹², consiste principalmente en el desarrollo de normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes¹³ y funciones¹⁴, las cuales pueden figurar de manera independiente, aunque interrelacionada, en un sistema de descripción archivística¹⁵ (figura 1).

⁸ En esta sesión se inició la discusión de la propuesta inicial (06-06-2007) del Proyecto NEDA-I, que había sido presentada el 30 de mayo de 2007 en Madrid, durante la Jornada técnica sobre desarrollo y creación de las nuevas normas internacionales de descripción archivística, en la siguiente ponencia: SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. *Desarrollo de las Normas españolas de descripción archivística (NEDA)* [en línea]. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 2007. [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/JT5_NEDA_text-pdf/JT5_NEDA_text.pdf

⁹ Proyecto NEDA-I (Normas españolas de descripción archivística – Proyecto I: normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones).

¹⁰ La versión del año 2007 del Proyecto NEDA-I integraba un documento principal y dos anexos, correspondientes a la visión general del proyecto y la programación prevista [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/recursos/documentos-apoyo/20070917_Proyecto-NEDAI/20070917_Proyecto%20NEDAI.pdf

¹¹ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Proyecto NEDA-I. Documento de la CNEDA (11-11-2011)* [en línea]. [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/ProyectoNEDA_I_20111111.pdf/ProyectoNEDA_I_20111111.pdf.

¹² Programa NEDA (Normas españolas de descripción archivística).

¹³ agente. Institución, familia o persona responsable o involucrada en la creación, producción, gestión documental, etc. de documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el agente constituye un tipo de entidad.

Hay que recordar que la CNEDA considera que los Archivos y otras instituciones (bibliotecas, museos, etc.), familias y personas que gestionan documentos de archivo no constituyen un tipo de entidad diferenciado en el Modelo conceptual de descripción archivística, sino que constituyen agentes, que además de desempeñar el rol de gestor documental, pueden jugar otros papeles con respecto a los documentos de archivo: autor o colaborador en la génesis, productor, coleccionista, etc.

¹⁴ función y sus divisiones. Función, división de función, actividad/proceso o acción, realizada por uno o varios agentes y testimoniada en los documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la función y sus divisiones constituyen un tipo de entidad.

¹⁵ sistema de descripción archivística. Sistema de información orientado al control intelectual de los documentos de archivo, tanto en lo que respecta a la descripción por parte del archivero, como en lo referente a la búsqueda y localización por parte del usuario de los documentos que sean de su interés. Un sistema de descripción archivística siempre incluye representaciones de entidades del tipo documentos de archivo y, opcionalmente, de entidades de otro tipo (agentes, funciones, etc.).

Funciones que desempeñarán con respecto a los sistemas de descripción archivística (SDA)			Descripciones que regularán						
			Descripciones de documentos de archivo	Descripciones de agentes (1)	Descripciones de funciones y sus divisiones (1)	Descripciones de normas (1)	Descripciones de conceptos, objetos o acontecimientos (1)	Descripciones de lugares (1)	
Regulación de la entrada de datos en los SDA	Estructura de datos	General	Normas a desarrollar en el Proyecto NEDA-I (Normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones)				Normas a desarrollar en el Programa NEDA		
		Detallada							
		Contenido de datos							
Regulación de la salida de datos en los SDA	Presentación de datos en pantalla o en salida impresa								
	Codificación de datos para intercambio/comunicación entre sistemas								

Nota:

(1) Las descripciones (representaciones) de estas entidades pueden constituir: metadatos para la gestión de documentos de archivo; datos relativos a una entidad concreta (forma autorizada del nombre, otras formas del nombre, etc.) que figuran en los registros de autoridad de ficheros de autoridades; datos relativos a una entidad concreta (término preferente/descriptor, nota de aplicación, términos no preferentes/no-descriptores, etc.) que figuran en los tesauros; simples términos de indización elaborados de acuerdo con unas normas concretas.

Figura 1. Ámbito de aplicación de las Normas españolas de descripción archivística (NEDA) a desarrollar en el Programa NEDA y en el Proyecto NEDA-I: descripciones que regularán y funciones que desempeñarán con respecto a los sistemas de descripción archivística (SDA)

En el Proyecto NEDA-I se señala que la primera actividad¹⁶ a realizar (antes de abordar el desarrollo de normas de estructura y contenido de datos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones) es la elaboración de un documento que incluya:

- Un Modelo conceptual de descripción archivística¹⁷ (desarrollado con la técnica de modelado de datos entidad-relación¹⁸) en el que queden identificados los tipos de entidad¹⁹ (documentos de archivo; agente; función y sus divisiones; norma²⁰; concepto, objeto o acontecimiento²¹; lugar²²), las relaciones²³ entre entidades²⁴ de estos tipos²⁵, así como los

¹⁶ Actividad 1 (A1). Establecimiento de un modelo conceptual de descripción archivística y de requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones.

¹⁷ modelo conceptual de descripción archivística. Representación de la realidad a un alto nivel de abstracción en el que quedan descritos los tipos de entidad archivísticos, sus relaciones y atributos.

¹⁸ El modelo entidad-relación (Entity-Relationship Model, ER Model o ERM) fue propuesto por Peter P. Chen en 1976 y desde entonces ha servido de base para la metodología de análisis y diseño de sistemas de información, ingeniería de software, etc.

¹⁹ tipo de entidad. Categoría de un conjunto de entidades que poseen los mismos atributos y relaciones. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado seis tipos de entidad archivísticos: documentos de archivo, agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, y lugar.

²⁰ norma. Disposición que regula la existencia de uno o varios agentes, las funciones que éstos realizan, o los documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la norma constituye un tipo de entidad.

²¹ concepto, objeto o acontecimiento. Idea o noción abstracta, cosa material, evento o suceso del que trata un documento de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el concepto, objeto o acontecimiento constituye un tipo de entidad.

atributos²⁶ de tres tipos de entidad (documentos de archivo; agente; función y sus divisiones) y de dichas relaciones.

- Unos Requisitos de datos básicos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones (de acuerdo con dicho Modelo conceptual), que constituyan una base sólida para la regulación de la estructura y contenido de datos de esas representaciones y sus interrelaciones.

De acuerdo con el Proyecto NEDA-I, esta primera actividad contempla un Modelo conceptual de descripción archivística con 3 partes:

- Parte 1: tipos de entidad.
- Parte 2: relaciones.
- Parte 3: atributos.

También se contempla definir unos requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones, dentro de la primera actividad del Proyecto NEDA-I.

La prioridad de desarrollar este Modelo conceptual constituye un claro reflejo de la transición que ha tenido lugar en los últimos años desde una descripción archivística unidimensional, centrada casi exclusivamente en las representaciones de los documentos de archivo, a otra pluridimensional, orientada a la creación y mantenimiento de descripciones de entidades de diferente tipo (documentos de archivo, agentes, funciones, etc.) y de sus interrelaciones.

En relación con esta cuestión, se ha seguido una estrategia que ya ha sido aplicada con éxito, desde hace años, en otros esfuerzos normativos, por ejemplo: en la Organización Internacional de Normalización con el modelo conceptual explícito incluido en ISO 23081, basado en los modelos conceptuales de alto nivel elaborados en el proyecto de investigación SPIRT de 1998-1999 de la Universidad de Monash (Australia); en la comunidad internacional de bibliotecas con la familia de modelos FRBR (Functional requirements for bibliographic records), FRAD (Functional requirements for authority data) y FRSAD (Functional requirements for subject authority data) de la IFLA; en la comunidad internacional de museos con el CIDOC CRM (CIDOC Conceptual reference model); etc.

Sin embargo, es importante resaltar que el Modelo conceptual de descripción archivística y los Requisitos de datos básicos (de una parte), y las NEDA (de otra parte), se sitúan en dimensiones distintas. Si ponemos en conexión estos tres instrumentos con la visión de los tres mundos (el mundo real, el mundo conceptual y el mundo de las representaciones) podríamos establecer lo siguiente (figura 2):

- En primer lugar existe un mundo real, es decir, una parte de la realidad que nos interesa (en nuestro caso la realidad archivística), que percibimos con nuestros sentidos y está integrada por “objetos” físicos o no.
- En segundo lugar hay un mundo conceptual, es decir, un mundo mental formado por los conocimientos que todos nosotros obtenemos de la observación de esa realidad archivística, a partir del cual construimos un modelo abstracto y conceptual de esa realidad. Sin embargo, un mismo mundo real puede ser visto y modelizado de distintas formas por

²² lugar. Un espacio determinado. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el lugar constituye un tipo de entidad.

²³ relación. Correspondencia, asociación o vinculación de cualquier tipo entre entidades.

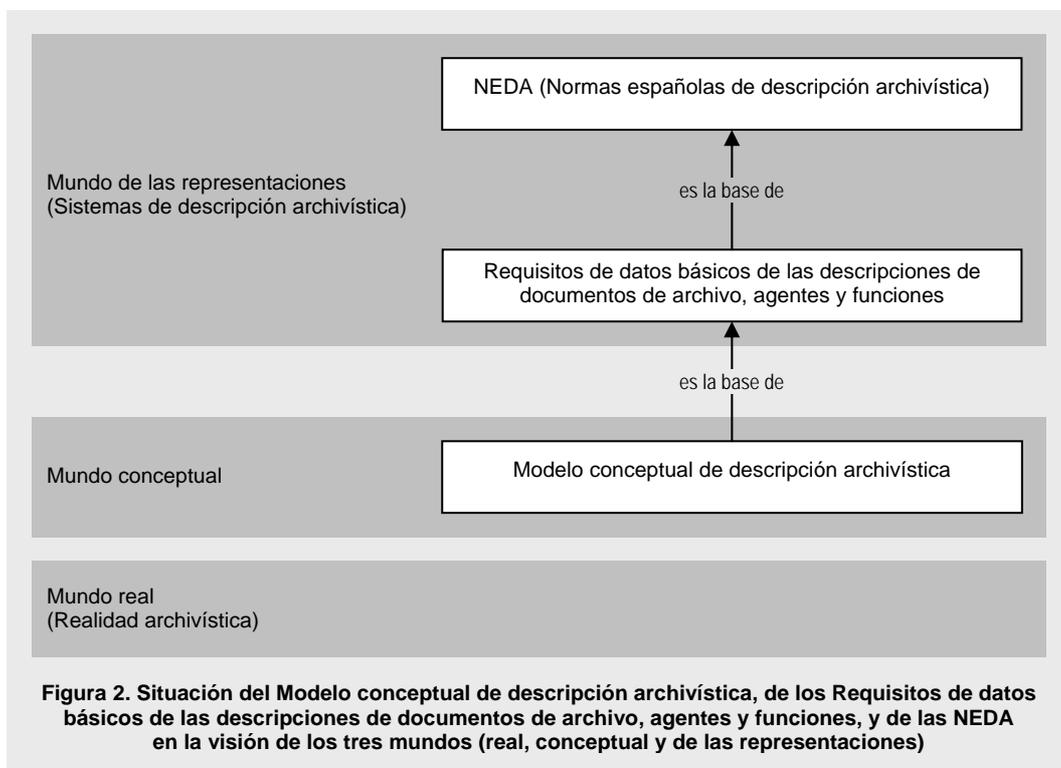
²⁴ entidad. Cualquier objeto real o abstracto que existe, ha existido o puede llegar a existir.

²⁵ Principalmente aquellas relaciones relativas a las perspectivas fundamentales del contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo.

²⁶ atributo. Característica o propiedad relevante de un tipo de entidad o de una relación.

diferentes observadores según su contexto. Pues bien, el Modelo conceptual de descripción archivística a elaborar se situaría en esta dimensión conceptual.

- En tercer lugar existe un mundo de las representaciones (datos). Para explotar esos conocimientos y transmitirlos necesitamos proyectar nuestros pensamientos al exterior, representándolos de alguna manera y conformando un mundo de las representaciones (en nuestro caso los sistemas de descripción archivística). Pues bien, los Requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones, y las NEDA (concretamente las normas a desarrollar en el Proyecto NEDA-I), se situarían en esta dimensión de las representaciones (no en el mundo conceptual), dado que constituyen herramientas reguladoras de las descripciones que figuran en los sistemas de descripción archivística.



En octubre de 2007 la CNEDA inició la ejecución del Proyecto NEDA-I. Desde entonces y hasta diciembre de 2008 la Comisión trabajó en parte de la primera actividad del Proyecto, y también en la segunda²⁷, principalmente a través del correo electrónico, aunque también en tres sesiones ordinarias celebradas en Madrid el 3 de diciembre de 2007, 3-4 de abril de 2008 y 13-14 de noviembre de 2008.

El resultado de este esfuerzo fue el borrador final (15-12-2008) del Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: tipos de entidad. Aunque este texto sólo tenía por objetivo identificar los principales tipos de entidad del Modelo, en él también se proporcionaba información sobre los principales tipos de relación entre entidades de dichos tipos.

²⁷ Actividad 2 (A2). Establecimiento de la terminología y definición de conceptos técnicos.

Este borrador se publicó a finales del mes de enero de 2009 en la página Web de la CNEDA²⁸ y se sometió a un período de información pública de tres meses para que la comunidad archivística participase: junto a él se difundió una carta de presentación²⁹ en la que se invitaba a cualquier persona o institución interesada a remitir, antes del 1 de mayo de 2009, sus observaciones.

Entre finales de marzo y comienzos de mayo de 2009 se recibieron en la Comisión siete documentos con observaciones sobre dicho borrador final³⁰. Un resumen de las mismas se publicó en la página Web de la CNEDA³¹.

Entre enero de 2009 y junio de 2011 la Comisión continuó trabajando en las actividades primera y segunda del Proyecto NEDA-I, principalmente a través del correo electrónico, aunque también en sesiones presenciales. Durante este período la CNEDA estudió y discutió todas las observaciones recibidas, llegó a acuerdos al respecto y también concluyó la preparación de la segunda parte del Modelo conceptual, centrada en la identificación más detallada de los tipos de relación existentes entre las entidades de los distintos tipos.

El resultado de este esfuerzo fue el borrador final (09-06-2011) del Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: tipos de entidad – Parte 2: relaciones.

Este borrador final se publicó a comienzos del mes de agosto de 2011 en la página Web de la Comisión³² y se sometió a un período de información pública de tres meses para que la comunidad archivística participase: junto a él se difundió una carta de presentación³³ en la que se invitaba a cualquier persona o institución interesada a remitir sus observaciones.

²⁸ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: tipos de entidad. Borrador final de la CNEDA (15-12-2008)* [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/NEDATiposEntidad_20081215-pdf/NEDATiposEntidad_20081215.pdf

²⁹ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Carta invitando a remitir observaciones (15-12-2008)* [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/NEDACartaTiposEntidad_20081215-pdf/NEDACartaTiposEntidad_20081215.pdf

³⁰ Estos documentos fueron elaborados por las siguientes instituciones y personas:

- Servicio de Archivos de la Junta de Andalucía.
- Archivo General de Castilla y León.
- Grupo de archiveros del Archivo Histórico Nacional: Dña. María Jesús Álvarez-Coca González, Dña. María José Arranz Recio, Dña. Vanesa Benito Ortega, Dña. Eva María Bernal Alonso, Dña. Pilar Bravo Lledó, Dña. María A. Carmona de los Santos, Dña. Ana Isabel Cerrada Jiménez, D. José Luis Clares Molero, D. Luis Miguel de la Cruz Herranz, Dña. Elvira Fernández del Pozo Merino, Dña. Carmen Magán Merchán, D. Juan Carlos de Miguel Rodríguez, D. Ignacio Panizo Santos y D. Ramón Romero Cabot.
- Grupo de Normalización del Consejo de Cooperación Bibliotecaria.
- Asociación de Archiveros de Navarra.
- Dña. Rosa Rabanillo Escudero
- Grupo de Trabajo de Archiveros de Galicia.

También se recibió un documento con observaciones elaborado por D. Joaquim Llansó, que había sido encargado por la Comisión.

³¹ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Resumen de las observaciones recibidas al borrador final (15-12-2008) del "Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: tipos de entidad"* (11-6-2009) [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/NEDA_TiposEntidad_Resumen_Observ_2009_06_11-pdf/NEDA_TiposEntidad_Resumen_Observ_2009_06_11.pdf

³² COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones – Parte 1: tipos de entidad – Parte 2: relaciones. Borrador final de la CNEDA (09-06-2011)* [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/NEDA_MCDA_P1_P2_20110609-pdf/NEDA_MCDA_P1_P2_20110609.pdf

³³ COMISIÓN DE NORMAS ESPAÑOLAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA. *Carta invitando a remitir observaciones (09-06-2011)* [Consulta: 4-5-2017]. Disponible en: https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/NEDA_CartaPresentacion_20110609-pdf/NEDA_CartaPresentacion_20110609.pdf

Entre octubre y noviembre de 2011 se recibieron en la CNEDA cinco documentos con observaciones sobre dicho borrador final³⁴. Durante los meses siguientes, la Comisión estudió todas las observaciones recibidas, reelaborando la parte del Modelo conceptual correspondiente a las entidades y relaciones y siendo adoptada formalmente el 18 de junio del año 2012.

Entre 2012 y 2017, la CNEDA siguió trabajando en el desarrollo del Modelo conceptual, siendo publicado el borrador de la tercera parte en enero de 2016 y abriendo un período de información pública de cuatro meses. Durante ese período se recibieron dos documentos con observaciones a dicho borrador³⁵, los cuales permitieron la revisión y redacción definitiva de la parte correspondiente a los atributos, siendo adoptada formalmente el 5 de mayo de 2017.

El resultado de todo este esfuerzo es el presente documento de la CNEDA, titulado “NEDA-MC. Modelo conceptual de descripción archivística: Entidades, Relaciones y Atributos”.

Además, desde el año 2012 la CNEDA ha mantenido una estrecha colaboración con el Grupo de Expertos en Descripción Archivística del Consejo Internacional de Archivos (ICA/EGAD), encargado de la elaboración del Modelo Conceptual de Descripción Archivística internacional.

En el desarrollo de este Modelo conceptual la Comisión ha tenido en cuenta diversos modelos y textos normativos generados en múltiples esfuerzos internacionales, nacionales y regionales de normalización de la descripción archivística, la gestión de documentos y los metadatos para la gestión documental: la Declaración de principios relativos a la descripción archivística y la familia de estándares ISAD(G)2, ISAAR(CPF)2, ISDF e ISDIAH del Consejo Internacional de Archivos (CIA); los informes sobre las relaciones en los sistemas de descripción archivística y sobre la revisión de los estándares de descripción del CIA para el Congreso Internacional de Archivos de 2012 en Australia; el borrador del Modelo Conceptual de Descripción Archivística Internacional elaborado por el Grupo de Expertos en Descripción Archivística (ICA/EGAD)³⁶, el modelo de la aplicación ICA-AtoM; EAD y EAC-CPF; el modelo de datos archivístico del Proyecto LOCAH; las normas e informes ISO 15489-1, 15489-2, 23081-1, 23081-2, 23081-3, 26122, 30300, 30301, etc.; MoReq2 y MoReq2010; ICA-Req (ISO 16175,1-3); los resultados del proyecto de investigación SPIRT de la Universidad de Monash (modelos conceptuales de alto nivel y RKMS); AGRkMS; la normativa legal y reglamentaria relativa a la administración electrónica en España (Ley 11/2007, Real Decreto 1671/2009, Real Decreto 3/2010, Real Decreto 4/2010 y las Normas técnicas de interoperabilidad de desarrollo del ENI); Vocabularis de metadades de la Generalitat de Catalunya; Esquema de metadatos de la CAU; DACS; RAD; DAIC; NOBRADE; ODA2; NEDA1; MDM2; NODAC; NOGADA; ARANOR; EDARA; etc. Incluso, en determinadas cuestiones, se han considerado modelos conceptuales de otros ámbitos, por ejemplo, en el de las bibliotecas, la familia de modelos FRBR, FRAD y FRSAD.

³⁴ Estos documentos fueron elaborados por las siguientes instituciones y personas:

- Archivo General de la Región de Murcia.
- Service interministériel des Archives de France.
- Archivo General de Castilla y León.
- Asociación de Archiveros de Navarra.
- Los siguientes archiveros del Archivo Histórico Nacional: Dña. María Jesús Álvarez-Coca González, Dña. María José Arranz Recio, Dña. Raquel Rojo Medina, Dña. Eva María Bernal Alonso, Dña. Pilar Bravo Lledó, Dña. María A. Carmona de los Santos, D. José Luis Clares Molero, D. Luis Miguel de la Cruz Herranz, D. Ignacio Panizo Santos, Dña. Belén Alfonso Alonso-Muñoyerro y Dña. Cecilia Martín Moreno.

³⁵ Estos documentos fueron elaborados por las siguientes instituciones y personas:

- Dña. Mercedes Jiménez Bolívar (Archivo Fotográfico Histórico de la Universidad de Málaga).
- El Grupo de técnicos de archivo y musicología de Salamanca: Dña. María Fuster Antón, D. Pedro José Gómez González, Dña. M. Náyades Gutiérrez García y Dña. Josefa Montero García.

³⁶ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. EXPERTS GROUP ON ARCHIVAL DESCRIPTION. *Records in Contexts (RiC): a An Archival Description Draft Standard* [Draft]. [September 2016] [Consulta: 17-05-2017]. Disponible en <http://www.ica.org/en/egad-ric-conceptual-model>

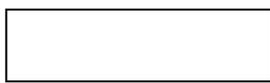
Este documento incluye diferentes epígrafes y anexos:

- El segundo epígrafe incluye un glosario que proporciona definiciones para los principales conceptos técnicos (principalmente archivísticos) presentes en el documento.
- El tercer epígrafe constituye la primera parte del Modelo conceptual (Parte 1: tipos de entidad). En él se proporciona información sobre los tipos y subtipos de entidad³⁷ identificados en el Modelo (gráficos y diagramas, definiciones y explicaciones de los tipos/subtipos de entidad, ejemplos de entidades, etc.). Los tipos de entidad constituyen clases de “objetos” de la realidad archivística (mundo real), percibidas como categorías claramente diferenciadas (mundo conceptual), las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística (mundo de las representaciones) de distinta manera, pudiendo incluso estar representadas en ellos por descripciones independientes, aunque interrelacionadas.
- El cuarto epígrafe conforma la segunda parte del Modelo conceptual (Parte 2: relaciones). En él se facilita información sobre los tipos de relación identificados en el Modelo (diagramas, definiciones y explicaciones de los tipos de relación, ejemplos de relaciones, etc.). Las relaciones constituyen asociaciones de cualquier clase entre entidades (de los distintos tipos) de la realidad archivística (mundo real), percibidas como vinculaciones de diferente tipo (mundo conceptual), las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística (mundo de las representaciones) de distinta manera, pudiendo incluso llegar a constituir enlaces electrónicos entre descripciones digitales.
- El anexo 1 proporciona un resumen de los diagramas de los tipos de relación identificados en el Modelo (explicados en el epígrafe cuarto).
- El anexo 2 facilita un listado de los tipos de relación identificados en el Modelo (explicados en el epígrafe cuarto).
- El anexo 3 incluye varios ejemplos de entidades y relaciones elaborados por el Archivo Municipal de Guadalajara.
- El anexo 4 recoge varios ejemplos de entidades y relaciones preparados por la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra.

Es importante resaltar que este documento constituye un modelo conceptual situado en el mundo conceptual no en el mundo de las representaciones (sistemas de descripción archivística). Por ello, la información que figura en el mismo se refiere fundamentalmente a los tipos de entidad y a los tipos de relación de la realidad archivística (mundo real), los cuales percibimos de manera diferenciada (mundo conceptual), no a las descripciones de entidades de esos tipos y sus interrelaciones que pueden figurar en los sistemas de descripción archivística (mundo de las representaciones). Cuando en ocasiones se ha considerado necesario incluir determinada información sobre las descripciones que pueden formar parte de los sistemas de descripción archivística (principalmente para mostrar la conexión entre el mundo conceptual y el mundo de las representaciones), aquella figura habitualmente en notas a pie de página.

³⁷ subtipo de entidad. Categoría de un subconjunto de entidades pertenecientes al mismo tipo que poseen los mismos atributos y relaciones. También denominado subclase de tipo de entidad. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado varios subtipos para tres tipos de entidad archivísticos: diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental, colección, división de colección y componente documental); tres subtipos del tipo de entidad agente (institución, familia y persona); cuatro subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones (función, división de función, actividad/proceso y acción).

Este documento constituye un modelo conceptual formalizado expresamente con un método concreto: la técnica de modelado de datos entidad-relación. Incluye múltiples gráficos y diagramas, elaborados de acuerdo con esta técnica. Las convenciones de diagramación utilizadas son las siguientes:



Un rectángulo representa un tipo de entidad o un subtipo de entidad. En su interior figura el nombre del tipo de entidad (por ejemplo, “Documentos de archivo”, “Agente”, “Función y sus divisiones”, etc.) o del subtipo de entidad (por ejemplo, “Fondo”, “Serie”, “Unidad documental”, etc.).



explicación

Una línea con una única punta de flecha en sus extremos, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de uno a uno, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.



explicación

Una línea con una única punta de flecha en su primer extremo y doble punta de flecha en su segundo extremo, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de uno a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.



explicación

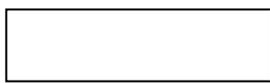
Una línea con doble punta de flecha en sus extremos, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de muchos a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.



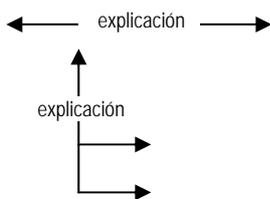
Un rectángulo de línea discontinua que agrupa varios tipos/subtipos de entidad indica que el tipo de relación representado por una flecha contigua a dicha línea puede aplicarse a cualquiera de los tipos/subtipos representados dentro del rectángulo.

(a,b) _____ (c,d) Dos números a y b (entre paréntesis y separados por coma) localizados en el primer extremo de una línea que representa un tipo de relación indican el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados en ese lado de la relación.
 Dos números c y d (entre paréntesis y separados por coma) localizados en el segundo extremo de una línea que representa un tipo de relación indican el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados en ese lado de la relación.

En este documento se recogen múltiples ejemplos de entidades y de relaciones entre entidades, que también se presentan de manera gráfica:



Un rectángulo representa un ejemplo de entidad. En el documento puede aparecer aislado o bien con otras entidades, incluidas en un diagrama en que se representa una o varias relaciones entre ellas.



Los ejemplos de relaciones entre entidades se presentan en forma de diagramas que incluyen: dos rectángulos (o más) que representan entidades; una línea (o más) con una única punta de flecha en sus extremos que une dos entidades y que representa una relación entre ellas. En el interior de la línea figuran dos expresiones o una sola expresión que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.

Es importante tener en cuenta que en cada ejemplo de entidad (rectángulo) sólo figuran los datos (atributos) que se han considerado necesarios para identificar la entidad concreta, o en ocasiones para ilustrar mejor una explicación del texto o un diagrama de relaciones³⁸. Sin embargo, esta información no aparece formalizada de acuerdo con unas reglas de contenido específicas, aplicables a elementos de datos de descripciones de documentos de archivo o vocabularios controlados (ficheros de autoridad, tesauros, etc.).

Los datos que figuran en los ejemplos de entidades y de relaciones se han elaborado teniendo en cuenta diferentes fuentes de información: descripciones archivísticas accesibles a través de

³⁸ En los ejemplos de entidades se recoge, cuando se ha considerado necesario, el nombre del tipo o subtipo de entidad al que pertenecen. En relación con esta cuestión, hay que tener en cuenta que algunos ejemplos de grupo de fondos (epígrafe 3.1.1) pueden estar calificados de fondo en la fuente de información.

En los ejemplos de entidades documentales siempre figura una denominación. Si se trata de un grupo de fondos, fondo, colección o serie (cuando ésta ocupa el nivel superior de la jerarquía), también se recogen sus fechas de acumulación en siglos (excepcionalmente en años). En el caso de una unidad documental compuesta figuran sus fechas de acumulación en años, y si se trata de una unidad documental simple su fecha de creación (completa o sólo el año). En el caso de una fracción de serie/subserie se incluye el número y tipo de unidad de instalación (volumen, legajo, caja, carpeta, etc.) y frecuentemente sus fechas de acumulación en años. Cuando se ha considerado necesario también se han recogido otros datos.

En los ejemplos de agentes siempre figura un nombre. En algún caso de institución se recogen varias denominaciones para la misma entidad y sus fechas de utilización, cuando aquella ha tenido sucesivamente distintos nombres en períodos diferentes de su existencia. Cuando se ha considerado necesario también se han incluido otros datos en el caso de una institución (fecha inicial de existencia, fecha final de existencia, sede, nombre de la institución jerárquicamente superior, etc.) o de una familia (fecha inicial de existencia, fecha final de existencia, etc.). Si se trata de una persona frecuentemente figura el nombre real (completo o no) y si se ha considerado necesario otros datos (título real, título nobiliario, fecha de nacimiento, fecha de muerte, seudónimo, etc.).

En los ejemplos de entidades funcionales siempre figura una denominación y excepcionalmente, cuando se ha considerado necesario, las fechas de existencia en años.

En los ejemplos de normas siempre figura una denominación y su fecha (completa o sólo el año).

En los ejemplos de conceptos, objetos o acontecimientos y en los ejemplos de lugares siempre figura una denominación y cuando se ha considerado necesario otros datos (fecha o fechas en el caso de acontecimientos, nombre de la entidad geográfica jerárquicamente superior en el caso de determinados lugares, etc.).



Internet, informes con ejemplos proporcionados por Archivos y remitidos a la CNEDA, monografías, etc.

2 Glosario

Este glosario constituye una parte integral de este documento. Los términos y sus definiciones deben ser entendidos en el contexto específico del mismo.

acción.

Acto, jurídico o no, realizado por uno o más agentes e integrado en una actividad o proceso. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la acción constituye un subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones.

actividad/proceso.

Conjunto de acciones o tareas realizadas por uno o varios agentes para cumplir una función determinada o parte de la misma. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la actividad/proceso constituye un subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones.

agente.

Institución, familia o persona responsable o involucrada en la creación, producción, gestión documental, etc. de documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el agente constituye un tipo de entidad.

agrupación documental.

Conjunto de documentos agrupados por cualquier criterio archivístico. Son agrupaciones documentales el fondo, el grupo de fondos, la división de fondo/grupo de fondos, la serie, la subserie, la fracción de serie/subserie, la colección, la división de colección y la unidad documental compuesta.

Archivo (agente).

Institución responsable de las actividades y procesos de gestión de documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA los Archivos constituyen entidades del subtipo institución del tipo de entidad agente.

archivo (documentos de archivo).

Conjunto de documentos de archivo gestionados por un agente.

atributo.

Característica o propiedad relevante de un tipo de entidad o de una relación.

autor.

Agente responsable del contenido intelectual de un documento de archivo (o unidad documental simple).

colaborador en la génesis.

Agente responsable de la articulación del contenido intelectual de un documento de archivo (o unidad documental simple), o bien implicado en su formación en calidad de escribiente material, confirmante, testigo, impresor, grabador, editor, etc.

colección.

Conjunto de documentos o de componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la colección constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

coleccionista.

Agente que reúne una colección.

componente documental.

Elemento de una unidad documental que no constituye un documento de archivo, esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros motivos. Por ejemplo: un sello pendiente, una firma, el texto insertado de otro documento de archivo, etc. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el componente documental constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

concepto, objeto o acontecimiento.

Idea o noción abstracta, cosa material, evento o suceso del que trata un documento de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el concepto, objeto o acontecimiento constituye un tipo de entidad.

creador.

Agente que cumple el papel de autor o de colaborador en la génesis de un documento de archivo (o unidad documental simple).

descripción archivística.

Elaboración de representaciones de documentos de archivo y, en su caso, de otras entidades archivísticas (agentes, funciones, etc.). Este término también designa los resultados del proceso.

destinatario.

Agente a quien se dirige una unidad documental.

división de colección.

Conjunto de documentos o de componentes documentales de una colección, agrupados de acuerdo con cualquier criterio. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la división de colección constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

división de fondo/grupo de fondos.

Conjunto de documentos de un fondo o de un grupo de fondos, agrupados de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la división de fondo/grupo de fondos constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

división de función.

Cualquiera de las agrupaciones de actividades o procesos en que puede dividirse una función. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la división de función constituye un subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones.

documento de archivo.

Unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias acciones o hechos (de naturaleza jurídica o no). En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el documento de archivo (o unidad documental simple) pertenece al subtipo unidad documental del tipo de entidad documentos de archivo.

documentos de archivo (tipo de entidad).

Agrupación documental (fondo, grupo de fondos, serie, colección, etc.), unidad documental simple o componente documental. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA los documentos de archivo constituyen un tipo de entidad.

entidad.

Cualquier objeto real o abstracto que existe, ha existido o puede llegar a existir.

familia.

Dos o más personas relacionadas por matrimonio, nacimiento, adopción u otra situación jurídica similar, o bien por presentarse ellos mismos como una familia. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la familia constituye un subtipo del tipo de entidad agente.

fecha(s) de creación.

Fecha en que un documento de archivo es realizado por uno o varios agentes en calidad de autor(es) (denominada fecha de creación de un documento de archivo); Fecha o rango de fechas comprendido entre la fecha de creación del documento de archivo más antiguo y la del más reciente de una agrupación documental (denominada fecha(s) de creación de los documentos de archivo de una agrupación documental).

fecha(s) de acumulación.

Fecha en que un documento de archivo es incorporado en un fondo, grupo de fondos, serie o colección por uno o varios agentes en calidad de productor o coleccionista(s) (denominada fecha de acumulación de un documento de archivo); Fecha o rango de fechas en que se forma una agrupación documental por uno o varios agentes en calidad de productor(es) o coleccionista(s) (denominada fecha(s) de acumulación de una agrupación documental).

fondo.

Conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo). En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el fondo constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

fracción de serie/subserie.

Conjunto de documentos de una serie o subserie, normalmente correlativos, conservados en una o varias unidades de instalación. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la fracción de serie/subserie constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

función.

Responsabilidad u objetivo principal asumido por la sociedad o realizado por un agente, e integrado por un conjunto de actividades o procesos. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la función constituye un subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones.

función y sus divisiones.

Función, división de función, actividad/proceso o acción, realizada por uno o varios agentes y testimoniada en los documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la función y sus divisiones constituyen un tipo de entidad.

gestión documental.

Conjunto de actividades/procesos técnicos aplicados a los documentos de archivo a lo largo de su existencia al objeto de mantener de manera continuada sus características esenciales (autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad) y constituir así testimonio del contexto en el que se originaron.

gestor documental.

Agente responsable o implicado en la gestión documental.

grupo de fondos.

Conjunto de fondos -cada uno de ellos producido por un agente diferente (productor de fondo)- cuyos productores están vinculados por realizar unas funciones similares o por mantener relaciones familiares. El grupo de fondos no se aplica a las distintas clases que forman parte de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de los Archivos. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el grupo de fondos constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

institución.

Organización o grupo de personas identificado por un nombre propio y que actúa, o puede actuar, como una unidad, o bien un cargo institucional desempeñado por una persona. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la institución constituye un subtipo del tipo de entidad agente.

lugar.

Un espacio determinado. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el lugar constituye un tipo de entidad.

modelo conceptual de descripción archivística.

Representación de la realidad a un alto nivel de abstracción en el que quedan descritos los tipos de entidad archivísticos, sus relaciones y atributos.

norma.

Disposición que regula la existencia de uno o varios agentes, las funciones que éstos realizan, o los documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la norma constituye un tipo de entidad.

persona.

Individuo de la especie humana. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la persona constituye un subtipo del tipo de entidad agente.

procedencia.

Relación existente entre los documentos de archivo y los agentes productores (procedencia orgánica). También es la relación entre los documentos de archivo y las funciones que originan la necesidad de tales documentos (procedencia funcional).

productor.

Agente al que se asigna, en un contexto archivístico concreto, la responsabilidad de crear o recibir documentos de archivo, y de acumularlos, en el ejercicio de sus funciones. De acuerdo con la entidad producida, puede hablarse de productor de fondo, productor de división de fondo, productor(es) de serie, etc.

propietario.

Agente que tiene derecho o facultad de poseer documentos de archivo y puede disponer de ellos dentro de los límites legales.

relación.

Correspondencia, asociación o vinculación de cualquier tipo entre entidades.

remitente.

Agente responsable del envío de una unidad documental.

serie.

Conjunto de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la serie constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

sistema de descripción archivística.

Sistema de información orientado al control intelectual de los documentos de archivo, tanto en lo que respecta a la descripción por parte del archivero, como en lo referente a la búsqueda y localización por parte del usuario de los documentos que sean de su interés. Un sistema de descripción archivística siempre incluye representaciones de entidades del tipo documentos de archivo y, opcionalmente, de entidades de otro tipo (agentes, funciones, etc.).

sistema de series.

Concepción archivística, de origen australiano, caracterizada principalmente por considerar a las series (interrelacionadas con los agentes y las funciones y sus divisiones) como las entidades documentales superiores en la jerarquía que conforman los documentos de archivo.

subserie.

Conjunto de documentos de una serie, agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación (las modalidades de las actividades o procesos que testimonia la serie, geográfico, etc.). En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la subserie constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

subtipo de entidad.

Categoría de un subconjunto de entidades pertenecientes al mismo tipo que poseen los mismos atributos y relaciones. También denominado subclase de tipo de entidad. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado varios subtipos para tres tipos de entidad archivísticos: diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental, colección, división de colección y componente documental); tres subtipos del tipo de entidad agente (institución, familia y persona); cuatro subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones (función, división de función, actividad/proceso y acción).

tema.

Cualquier entidad que es materia de los documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA cualquier entidad de los siguientes tipos puede constituir un tema: agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar, o documentos de archivo.

tipo de entidad.

Categoría de un conjunto de entidades que poseen los mismos atributos y relaciones. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado seis tipos de entidad archivísticos: documentos de archivo, agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, y lugar.

tipo documental.

Modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes.

titular de derechos de propiedad intelectual.

Agente que tiene, de acuerdo con la legislación, derechos de autor u otros derechos conexos con respecto a una obra o prestación fruto de la creación intelectual, expresada en documentos de archivo.

unidad de instalación.

Contenedor o envase (caja, legajo, carpeta, paquete, volumen, etc.) en que se aloja uno o más documentos de archivo o componentes documentales (o parte de uno de éstos), destinado a proteger su contenido o facilitar su gestión.

unidad documental.

Elemento básico de un fondo, grupo de fondos, colección o serie, constituido por un documento de archivo (unidad documental simple) o por varios que formen una unidad documental compuesta. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la unidad documental constituye un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo.

unidad documental compuesta.

Unidad de información integrada por varias unidades documentales interrelacionadas por un asunto común, producida por uno o varios agentes en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias actividades/procesos o de parte de una actividad/proceso. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la unidad documental compuesta pertenece al subtipo unidad documental del tipo de entidad documentos de archivo.



unidad documental simple.

Véase: documento de archivo.

valor informativo.

Aquel que tienen los documentos de archivo cuyo contenido proporciona información relevante sobre agentes, funciones, normas, conceptos, objetos, acontecimientos, lugares u otros documentos, independientemente de su valor testimonial.

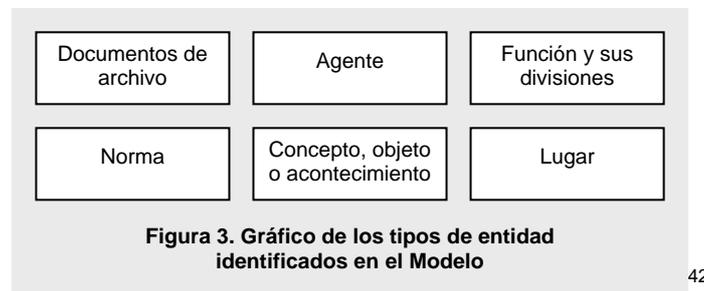
valor testimonial.

Aquel que tienen los documentos de archivo que proporcionan información sobre su contexto de creación o producción, independientemente de su valor informativo.

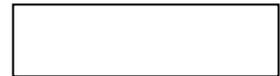
3 Tipos de entidad

Desde el punto de vista de la técnica de modelado de datos entidad-relación, en este Modelo conceptual los tipos de entidad³⁹ constituyen clases de “objetos” de la realidad archivística (mundo real), percibidas como categorías claramente diferenciadas (mundo conceptual), las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística⁴⁰ (mundo de las representaciones) de distinta manera, pudiendo incluso estar representadas en ellos por descripciones independientes, aunque interrelacionadas.

En el Modelo se han identificado seis tipos de entidad principales (figura 3): documentos de archivo, agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, y lugar.⁴¹



En el gráfico de la figura 3 (y en todos los gráficos y diagramas incluidos en este documento), un rectángulo representa un tipo de entidad. En su interior figura el nombre del tipo de entidad, por ejemplo: “Documentos de archivo”, “Agente”, “Función y sus divisiones”, etc.



El primer tipo de entidad (documentos de archivo) se refiere al objeto tangible⁴³ de la gestión documental⁴⁴, el cual constituye, en general, el centro de atención de la Archivística.

El segundo tipo de entidad (agente) se aplica a los actores responsables o involucrados en la creación, producción, gestión documental, etc. de los documentos de archivo.

³⁹ tipo de entidad. Categoría de un conjunto de entidades que poseen los mismos atributos y relaciones. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado seis tipos de entidad archivísticos: documentos de archivo, agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, y lugar.

⁴⁰ sistema de descripción archivística. Sistema de información orientado al control intelectual de los documentos de archivo, tanto en lo que respecta a la descripción por parte del archivero, como en lo referente a la búsqueda y localización por parte del usuario de los documentos que sean de su interés. Un sistema de descripción archivística siempre incluye representaciones de entidades del tipo documentos de archivo y, opcionalmente, de entidades de otro tipo (agentes, funciones, etc.).

⁴¹ Entre las observaciones remitidas a la CNEDA sobre el borrador final (09-06-2011) del Modelo conceptual, figuraban dos propuestas de añadir el tipo de entidad “evento/tiempo”. Se considera que esta adición no es necesaria, dado que en la tercera parte (atributos) del documento de Modelo conceptual deberá identificarse un atributo de fecha(s) para tres tipos de entidad (documentos de archivo; agente; función y sus divisiones) y para las relaciones.

⁴² En este gráfico los rectángulos que representan los tipos de entidad se presentan de una determinada manera. Sin embargo, la disposición de estos rectángulos no refleja las relaciones posibles entre entidades de estos tipos (véase epígrafe 4).

⁴³ Se considera que las entidades del tipo documentos de archivo constituyen objetos tangibles porque se pueden tocar o percibir de manera precisa, tanto si nos referimos a una agrupación documental concreta (por ejemplo, un fondo, una colección, una serie, una unidad documental compuesta, etc.) como si nos referimos a un documento de archivo (o unidad documental simple) o a un componente documental. En esta cuestión existe una diferencia clave con respecto al modelo FRBR, en el que dentro de los “productos de creación intelectual o artística” se contemplan entidades intangibles y tangibles (obra, expresión, manifestación y ejemplar).

⁴⁴ gestión documental. Conjunto de actividades/procesos técnicos aplicados a los documentos de archivo a lo largo de su existencia al objeto de mantener de manera continuada sus características esenciales (autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad) y constituir así testimonio del contexto en el que se originaron.

El tercer tipo de entidad (función y sus divisiones) se refiere a las funciones, actividades/procesos y acciones realizadas por los agentes, que quedan testimoniadas en los documentos de archivo.

El cuarto tipo de entidad (norma) se aplica a las disposiciones que regulan la existencia de los agentes, las funciones que éstos realizan o los documentos de archivo.

El quinto tipo de entidad (concepto, objeto o acontecimiento) se refiere a las ideas o nociones abstractas, cosas materiales, eventos o sucesos de que tratan los documentos de archivo.

El sexto tipo de entidad (lugar) se aplica a los espacios determinados (de que tratan los documentos de archivo, en los que se otorgan los documentos de archivo, etc.).

Los tipos de entidad agente, función y sus divisiones, y norma, son considerados frecuentemente “tipos contextuales”, porque las entidades de estos tipos habitualmente proporcionan el contexto orgánico, funcional y normativo de la creación, producción, gestión, etc. de los documentos de archivo⁴⁵. Sin embargo, los agentes, funciones y sus divisiones, y normas, también pueden estar vinculados con las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación diferente al de “creación, producción, gestión, etc.”⁴⁶, al de “testimonio” (procedencia funcional)⁴⁷ o al de “regulación”⁴⁸, por ejemplo de acuerdo con el tipo de relación de “materia”⁴⁹.

Los ejemplares o casos concretos que pertenecen a un tipo de entidad constituyen entidades⁵⁰ de ese tipo. Por ejemplo:

- El fondo “Consejo Supremo de Aragón” y el fondo “Ayuntamiento de Guadalajara” son entidades que pertenecen al tipo de entidad documentos de archivo. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo documentos de archivo o, simplemente, una entidad documental.
- La “Diputación Provincial de Huesca”, la “Familia Téllez-Girón (Duques de Osuna)” y “Clara Campoamor (1888-1972)” son entidades que pertenecen al tipo de entidad agente. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo agente, una entidad agente o, simplemente, un agente.
- La función “Relaciones internacionales” y la función “Gestión de la investigación” son entidades que pertenecen al tipo de entidad función y sus divisiones. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo función y sus divisiones o, simplemente, una entidad funcional.
- El “Fuero de Logroño (1095)” y la “Constitución Española (27-12-1978)” son entidades que pertenecen al tipo de entidad norma. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo norma, una entidad norma, una entidad normativa o, simplemente, una norma.
- El “Almojarifazgo”, la “Giralda (Sevilla)” y la “Guerra Civil Española (1936-1939)” son entidades que pertenecen al tipo de entidad concepto, objeto o acontecimiento. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo concepto, objeto o acontecimiento,

⁴⁵ Véase el epígrafe 4.1.

⁴⁶ En lo que respecta al tipo de relación de “creación, producción, gestión, etc.” (documentos de archivo ↔ agente) véase el epígrafe 4.1.1.

⁴⁷ En lo que respecta al tipo de relación de “testimonio” (procedencia funcional) (documentos de archivo ↔ función y sus divisiones) véase el epígrafe 4.1.3.

⁴⁸ En lo que respecta al tipo de relación de “regulación” (norma ↔ agente, función y sus divisiones o documentos de archivo) véase el epígrafe 4.1.4.

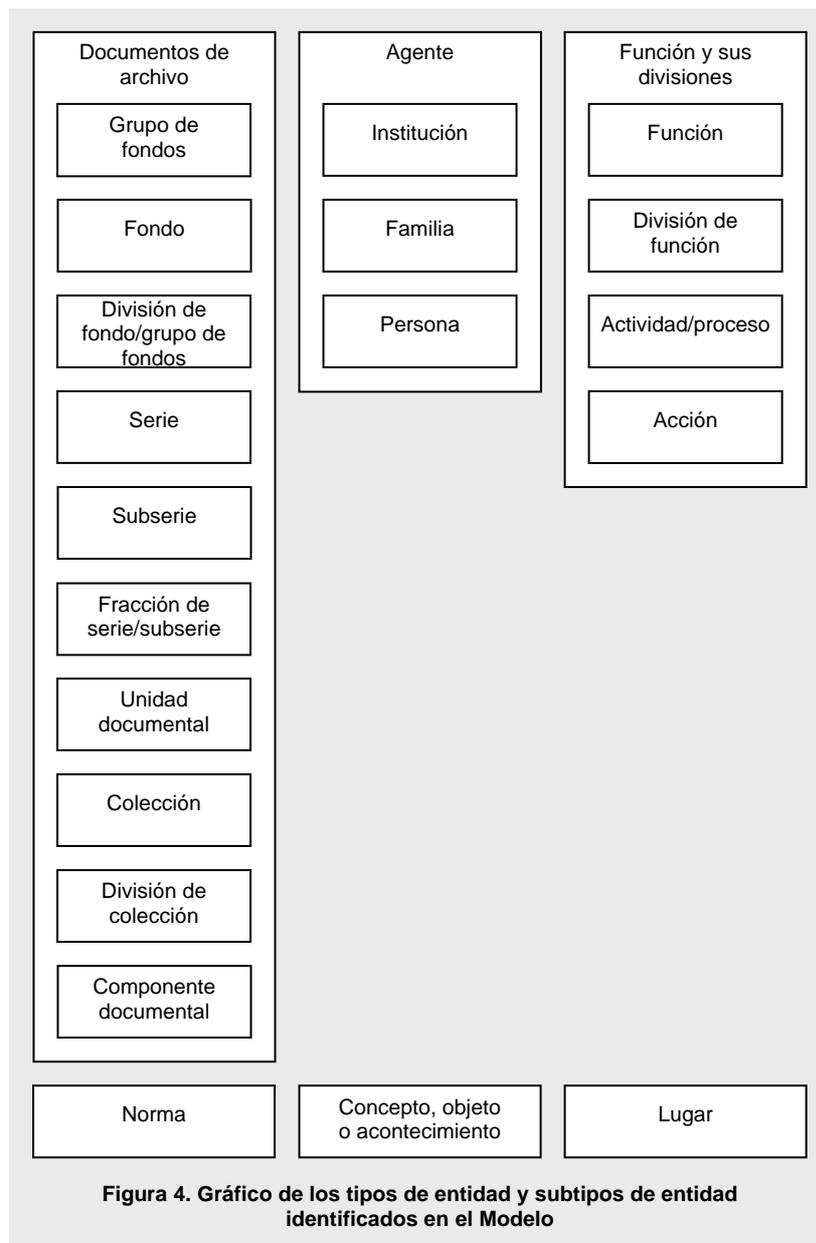
⁴⁹ En lo que respecta al tipo de relación de “materia” (documentos de archivo ↔ agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo) véase el epígrafe 4.3.

⁵⁰ entidad. Cualquier objeto real o abstracto que existe, ha existido o puede llegar a existir.

una entidad concepto, objeto o acontecimiento o, simplemente, un concepto, objeto o acontecimiento.

- El “Virreinato de Nueva España” y “Bolivia” son entidades que pertenecen al tipo de entidad lugar. Es decir, cada uno de estos casos constituye una entidad del tipo lugar, una entidad lugar, una entidad geográfica o, simplemente, un lugar.

En los epígrafes 3.1 a 3.6 se proporciona una explicación más detallada de los seis tipos de entidad, junto con ejemplos de entidades de dichos tipos.



51

⁵¹ En este gráfico los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad documentos de archivo se presentan en una determinada secuencia. Sin embargo, la disposición de estos rectángulos no refleja las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre entidades documentales (véase epígrafes 3.1 y 4.2).

Además, en el Modelo se han identificado determinados subtipos⁵² para tres tipos de entidad (figura 4), es decir subclases diferentes de “objetos”:

- Diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo: grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental, colección, división de colección y componente documental.
- Tres subtipos del tipo de entidad agente: institución, familia y persona.
- Cuatro subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones: función, división de función, actividad/proceso y acción.

En el gráfico de la figura 4 (y en todos los gráficos y diagramas incluidos en este documento), un rectángulo también representa un subtipo de entidad. En su interior figura el nombre del subtipo de entidad, por ejemplo: “Fondo”, “Serie”, “Unidad documental”, etc.



Los ejemplares o casos concretos que pertenecen a un subtipo de entidad constituyen entidades de ese subtipo (además de entidades de un tipo concreto). Por ejemplo:

- La “Diputación Provincial de Huesca” es una entidad del tipo agente que pertenece al subtipo de entidad institución. Es decir, constituye una entidad del subtipo institución, una entidad institución o, simplemente, una institución.
- La “Familia Téllez-Girón (Duques de Osuna)” es una entidad del tipo agente que pertenece al subtipo de entidad familia. Es decir, constituye una entidad del subtipo familia, una entidad familia o, simplemente, una familia.
- “Clara Campoamor (1888-1972)” es una entidad del tipo agente que pertenece al subtipo de entidad persona. Es decir, constituye una entidad del subtipo persona, una entidad persona o, simplemente, una persona.

En los epígrafes 3.1.1 a 3.1.10, 3.2.1 a 3.2.3 y 3.3.1 a 3.3.4 se proporciona una explicación más detallada de los subtipos de entidad, junto con ejemplos de entidades de dichos subtipos.

Se recomienda utilizar los nombres de los tipos y subtipos de entidad fijados en este documento. No obstante, en un contexto archivístico concreto pueden utilizarse otras denominaciones siempre que figuren en una norma aplicada en dicho ámbito y designen al mismo tipo o subtipo de entidad, por ejemplo: “sección de fondo”, “subfondo” o “grupo de series” en vez de “división de fondo”.

Hay que tener en cuenta que en el Modelo se han identificado seis tipos de entidad principales, así como determinados subtipos de entidad considerados necesarios en el mismo. Sin embargo, en una ampliación de este Modelo o en otros modelos es posible: contemplar más tipos de entidad⁵³; establecer varios subtipos para el tipo de entidad norma⁵⁴, concepto, objeto o

Los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad agente se presentan en una determinada secuencia. Sin embargo, la disposición de estos rectángulos no refleja las relaciones “jerárquicas” posibles entre agentes (véase epígrafe 3.2 y el apartado sobre el tipo de relación “jerárquica” del epígrafe 4.5).

Los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones se presentan en una determinada secuencia. En este caso la disposición de estos rectángulos sí refleja (aunque no de manera detallada) las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre entidades funcionales (véase epígrafes 3.3 y 4.6).

⁵² subtipo de entidad. Categoría de un subconjunto de entidades pertenecientes al mismo tipo que poseen los mismos atributos y relaciones. También denominado subclase de tipo de entidad. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA se han identificado varios subtipos para tres tipos de entidad archivísticos: diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental, colección, división de colección y componente documental); tres subtipos del tipo de entidad agente (institución, familia y persona); cuatro subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones (función, división de función, actividad/proceso y acción).

⁵³ Por ejemplo, podría establecerse además el tipo de entidad “unidad de instalación”.

⁵⁴ Por ejemplo, en UNE-ISO 23081-2 se establecen tres subclases para la clase “regulaciones”: “legislación”, “políticas” y “reglas de procedimiento”.

acontecimiento⁵⁵, o lugar⁵⁶; considerar varios subtipos de entidad en vez de uno de los subtipos identificados en el Modelo⁵⁷; etc.

De hecho, en este mismo Modelo, dentro del ámbito de las relaciones ha sido necesario considerar, en alguna ocasión, dos subtipos de entidad en vez de uno de los diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo. En concreto: los subtipos "división de fondo" y "división de grupo de fondos" en vez del subtipo "división de fondo/grupo de fondos"; los subtipos "unidad documental compuesta" y "unidad documental simple" (o documento de archivo) en vez del subtipo "unidad documental". Por esta razón, en algunos diagramas de tipos de relación figura como subtipo la "división de fondo", "división de grupo de fondos", "unidad documental compuesta" o "unidad documental simple".

Las entidades que pertenecen a alguno de los seis tipos identificados en este Modelo pueden estar representadas por descripciones independientes, aunque interrelacionadas, dentro de un sistema de descripción archivística. De esta manera, la descripción de una entidad concreta, aunque relacionada con otras descripciones, se crea y mantiene de forma separada, para evitar la repetición de información dentro del sistema, mejorar la búsqueda y recuperación de la información, etc.

Es decir, en un sistema de descripción archivística pueden existir diferentes tipos de descripciones:

- Descripciones de documentos de archivo, cuya estructura básica regula por ejemplo la ISAD(G)2, que constituyen representaciones de entidades documentales.
- Descripciones de agentes, cuya estructura básica regula por ejemplo la ISAAR(CPF)2 y la ISDIAH, que constituyen representaciones de agentes.
- Descripciones de funciones y sus divisiones, cuya estructura básica regula por ejemplo la ISDF, que constituyen representaciones de entidades funcionales.
- Descripciones de normas, que constituyen representaciones de normas.
- Descripciones de conceptos, objetos y acontecimientos, que constituyen representaciones de conceptos, objetos o acontecimientos.
- Descripciones de lugares, que constituyen representaciones de lugares.

Se ha adoptado la convención de designar con el término "descripciones archivísticas"⁵⁸ a todas estas representaciones (no sólo a las descripciones de documentos de archivo). Sin embargo, hay que tener presente que los conjuntos de datos que conforman las representaciones de agentes, funciones y sus divisiones, normas, conceptos, objetos y acontecimientos, y lugares pueden constituir:

- Metadatos para la gestión de documentos de archivo.
- Los datos relativos a una entidad concreta (forma autorizada del nombre, otras formas del nombre, etc.) que forman parte de los registros de autoridad de ficheros de autoridades.
- Los datos relativos a una entidad concreta (término preferente/descriptor, nota de aplicación, términos no preferentes/no-descriptores, etc.) que forman parte de los tesauros.

⁵⁵ Por ejemplo, para el tipo de entidad concepto, objeto o acontecimiento podrían establecerse: dos subtipos ("concepto u objeto" y "acontecimiento"); tres subtipos ("concepto", "objeto" y "acontecimiento"); etc. En relación con esta cuestión, hay que recordar que en los modelos FRBR y FRAD de la IFLA "concepto", "objeto" y "acontecimiento" constituyen tipos de entidad (no subtipos de entidad).

⁵⁶ Por ejemplo, para el tipo de entidad lugar podrían establecerse tres subtipos: "lugar de jurisdicción/actividad institucional", "lugar natural" y "lugar artificial".

⁵⁷ Por ejemplo, en vez del subtipo unidad documental podrían establecerse dos subtipos: "unidad documental compuesta" y "unidad documental simple" (o documento de archivo).

⁵⁸ descripción archivística. Elaboración de representaciones de documentos de archivo y, en su caso, de otras entidades archivísticas (agentes, funciones, etc.). Este término también designa los resultados del proceso.



- Un simple término de indización elaborado de acuerdo con unas normas concretas.

Se considera que los seis tipos de entidad señalados son obligatorios en el Modelo, porque siempre existen entidades de dichos tipos en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no sus descripciones en el sistema de descripción archivística de dicho entorno.⁵⁹

⁵⁹ Se considera que en un sistema de descripción archivística sólo es obligatorio que exista una descripción de documentos de archivo (por ejemplo, una descripción de un fondo, de una colección, de una serie, etc.). La existencia de descripciones de agentes, funciones y sus divisiones, normas, conceptos, objetos y acontecimientos, y lugares, se considera opcional. No obstante, si en un sistema de descripción archivística existe una descripción de una serie ocupando el nivel superior de la jerarquía, se considera obligatorio que esté vinculada con una o más descripciones de agentes productores de dicha serie.

3.1 Documentos de archivo

El primer tipo de entidad identificado en el Modelo es los documentos de archivo, es decir, la agrupación documental⁶⁰ (fondo, grupo de fondos, serie, colección, etc.), unidad documental simple o componente documental.

Para este tipo de entidad se han identificado diez subtipos (figura 5), buena parte de los cuales constituyen las tradicionales agrupaciones documentales:

- **Grupo de fondos.** Conjunto de fondos -cada uno de ellos producido por un agente diferente (productor de fondo)- cuyos productores están vinculados por realizar unas funciones similares o por mantener relaciones familiares. El grupo de fondos no se aplica a las distintas clases que forman parte de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de los Archivos⁶¹.
- **Fondo.** Conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo).
- **División de fondo/grupo de fondos.** Conjunto de documentos de un fondo o de un grupo de fondos, agrupados de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico.
- **Serie.** Conjunto de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.
- **Subserie.** Conjunto de documentos de una serie, agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación (las modalidades de las actividades o procesos que testimonia la serie, geográfico, etc.).
- **Fracción de serie/subserie.** Conjunto de documentos de una serie o subserie, normalmente correlativos, conservados en una o varias unidades de instalación⁶².
- **Unidad documental.** Elemento básico de un fondo, grupo de fondos, colección o serie, constituido por un documento de archivo (unidad documental simple)⁶³ o por varios que formen una unidad documental compuesta⁶⁴.
- **Colección.** Conjunto de documentos o de componentes documentales, de igual o distinta procedencia⁶⁵, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.
- **División de colección.** Conjunto de documentos o de componentes documentales de una colección, agrupados de acuerdo con cualquier criterio.
- **Componente documental.** Elemento de una unidad documental que no constituye un documento de archivo, esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros

⁶⁰ agrupación documental. Conjunto de documentos agrupados por cualquier criterio archivístico. Son agrupaciones documentales el fondo, el grupo de fondos, la división de fondo/grupo de fondos, la serie, la subserie, la fracción de serie/subserie, la colección, la división de colección y la unidad documental compuesta.

⁶¹ Archivo (agente). Institución responsable de las actividades y procesos de gestión de documentos de archivo. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA los Archivos constituyen entidades del subtipo institución del tipo de entidad agente.

⁶² unidad de instalación. Contenedor o envase (caja, legajo, carpeta, paquete, volumen, etc.) en que se aloja uno o más documentos de archivo o componentes documentales (o parte de uno de éstos), destinado a proteger su contenido o facilitar su gestión.

⁶³ documento de archivo. Unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias acciones o hechos (de naturaleza jurídica o no). En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA el documento de archivo (o unidad documental simple) pertenece al subtipo unidad documental del tipo de entidad documentos de archivo.

⁶⁴ unidad documental compuesta. Unidad de información integrada por varias unidades documentales interrelacionadas por un asunto común, producida por uno o varios agentes en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias actividades/procesos o de parte de una actividad/proceso. En el Modelo conceptual de descripción archivística de la CNEDA la unidad documental compuesta pertenece al subtipo unidad documental del tipo de entidad documentos de archivo.

⁶⁵ procedencia. Relación existente entre los documentos de archivo y los agentes productores (procedencia orgánica). También es la relación entre los documentos de archivo y las funciones que originan la necesidad de tales documentos (procedencia funcional).

motivos. Por ejemplo: un sello pendiente, una firma, el texto insertado de otro documento de archivo, etc.



Figura 5. Gráfico del tipo de entidad documentos de archivo y sus subtipos

66

En los epígrafes 3.1.1 a 3.1.10 se proporciona una explicación más detallada de estos subtipos de entidad, junto con ejemplos de entidades de dichos subtipos.

En el Modelo todas las entidades documentales de estos diez subtipos siempre están interrelacionadas mediante relaciones “jerárquicas todo-parte”⁶⁷, de tal manera que, por ejemplo: un fondo puede integrar una o más divisiones de fondo; una división de fondo puede agrupar otra

⁶⁶ En este gráfico los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad documentos de archivo se presentan en una determinada secuencia. Sin embargo, la disposición de estos rectángulos no refleja las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre entidades documentales (véase más información en este epígrafe y epígrafe 4.2).

⁶⁷ Véase más información en este epígrafe y epígrafe 4.2. Además del tipo de relación “jerárquica todo-parte”, en el Modelo se ha(n) identificado otro(s) tipo(s) de relación entre entidades documentales (véase epígrafe 4.4).

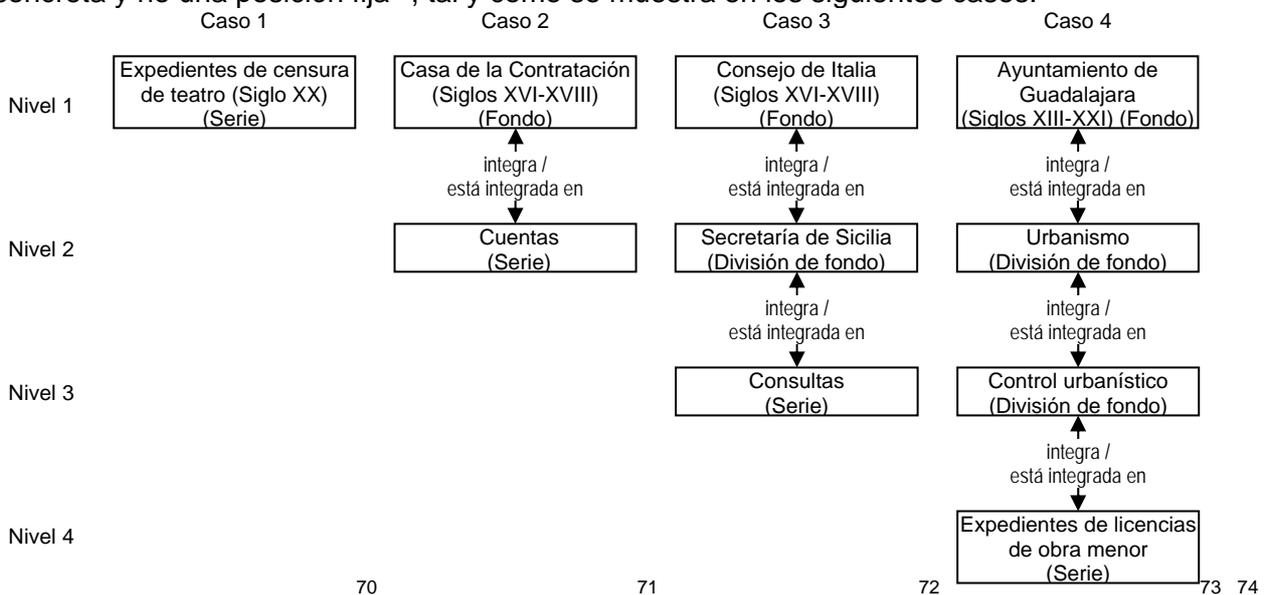
u otras divisiones de fondo; una división de fondo puede estar formada por una o más series; una serie puede integrar una o más subseries; una subserie puede agrupar una o más unidades documentales; etc.

Desde la perspectiva de esta interrelación jerárquica y de los subtipos que pueden ocupar el nivel superior de la jerarquía (denominados "subtipos superiores"), se considera que en cualquier contexto archivístico pueden existir cuatro supuestos no excluyentes, los cuales quedan reflejados en el Modelo:

- El fondo en el nivel superior de la jerarquía.
- El grupo de fondos en el nivel superior de la jerarquía.
- La colección en el nivel superior de la jerarquía.
- La serie en el nivel superior de la jerarquía.

Se considera que un "subtipo superior" (grupo de fondos, fondo, colección o serie) y los subtipos unidad documental y componente documental son obligatorios en el Modelo, porque siempre existen entidades de dichos subtipos en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no sus descripciones en el sistema de descripción archivística de dicho entorno.⁶⁸

Por lo que respecta a la conexión entre los diez subtipos de entidad con los denominados "niveles de descripción", se considera que aquellos no se corresponden con diez posiciones fijas en la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con el tipo de relación "jerárquica todo-parte". Por ejemplo, una serie concreta puede ocupar el nivel 1, 2, 3, ... n en una jerarquía concreta y no una posición fija⁶⁹, tal y como se muestra en los siguientes casos:



⁶⁸ Se considera que en un sistema de descripción archivística sólo es obligatorio que exista una descripción de un grupo de fondos, fondo, colección o serie que ocupe el nivel superior de la jerarquía.

No obstante, si en un sistema de descripción archivística existe una descripción de una serie ocupando el nivel superior de la jerarquía, se considera obligatorio que esté vinculada con una o más descripciones de agentes productores de dicha serie.

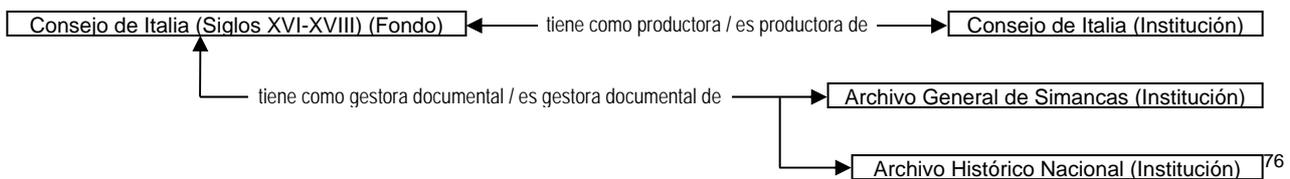
⁶⁹ En relación con esta cuestión se considera que el nombre de cada uno de los diez subtipos del tipo de entidad documentos de archivo fijados en este documento, puede constituir un valor a incluir en el elemento 3.1.4 de la ISAD(G)2 (actualmente denominado "nivel de descripción"). Pero esto no significa que la CNEDA considere apropiado el nombre "nivel de descripción" para dicho elemento de la ISAD(G)2.

⁷⁰ Fuente: TORREBLANCA LÓPEZ, Agustín. Fuentes documentales para la historia del control administrativo de la representación de obras teatrales (1939-1985). En: *SIGNO: Revista de historia de la cultura escrita*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá, 1995, n. 2, pp. 79-80.

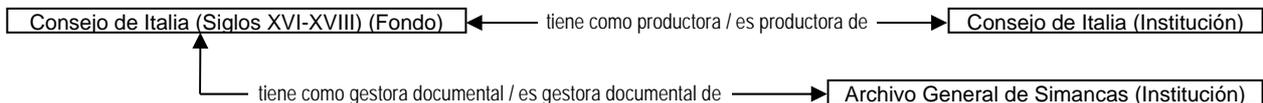
De otra parte, también hay que tener en cuenta el supuesto frecuente en el que una entidad documental (por ejemplo, un fondo) está dividida físicamente en dos o más partes o fracciones, cada una conservada por un agente (habitualmente una institución). Es importante resaltar que en estos casos el Modelo posibilita dos alternativas de análisis distintas, basadas en una perspectiva más o menos amplia del contexto de gestión documental:

- De acuerdo con una perspectiva amplia, se puede considerar que todas las partes (por ejemplo, fracciones de fondo) conforman una sola entidad documental (por ejemplo, un fondo) gestionada por varios agentes.
- De acuerdo con una perspectiva limitada, se puede considerar que cada parte (por ejemplo, una fracción de fondo) constituye una entidad documental (por ejemplo, un fondo) gestionada por un agente.⁷⁵

Así, en el siguiente ejemplo, de acuerdo con una perspectiva amplia, se ha considerado que las dos partes del fondo “Consejo de Italia”, conservadas en el Archivo General de Simancas y en el Archivo Histórico Nacional, conforman un fondo, producido por una institución y gestionado actualmente por dichos Archivos:



En el siguiente ejemplo, de acuerdo con una perspectiva limitada, se ha considerado que la parte del fondo “Consejo de Italia” conservada en el Archivo General de Simancas constituye un fondo, producido por una institución y gestionado por dicho Archivo:



En el siguiente ejemplo, también de acuerdo con una perspectiva limitada, se ha considerado que la parte del fondo “Consejo de Italia” conservada en el Archivo Histórico Nacional constituye un fondo, producido por una institución y gestionado por dicho Archivo:

⁷¹ Fondo conservado en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

⁷² Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

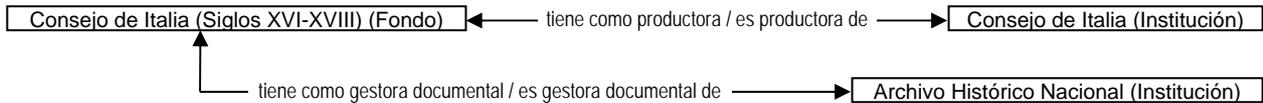
⁷³ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

⁷⁴ En estos diagramas figuran relaciones “jerárquicas todo-parte” (“integra / está integrada en”). En lo que respecta a este tipo de relación véase más información en este epígrafe y epígrafe 4.2.

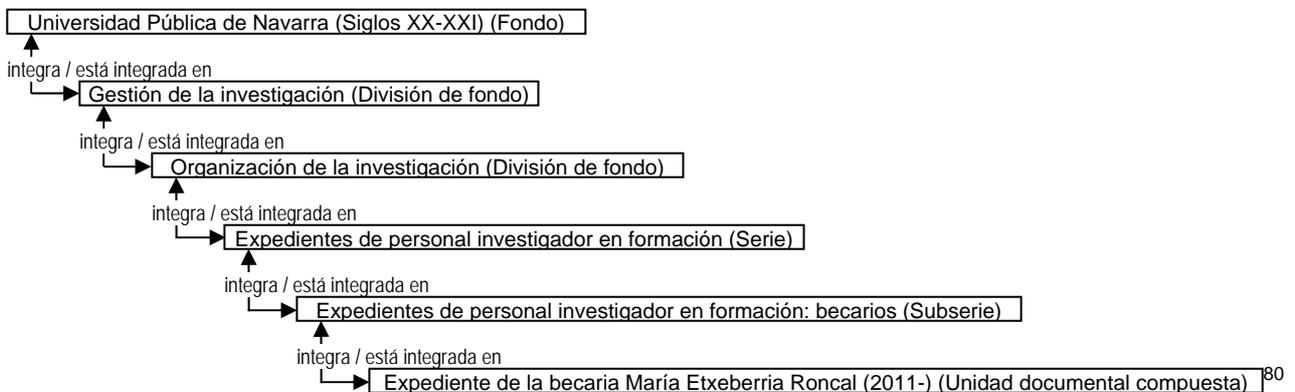
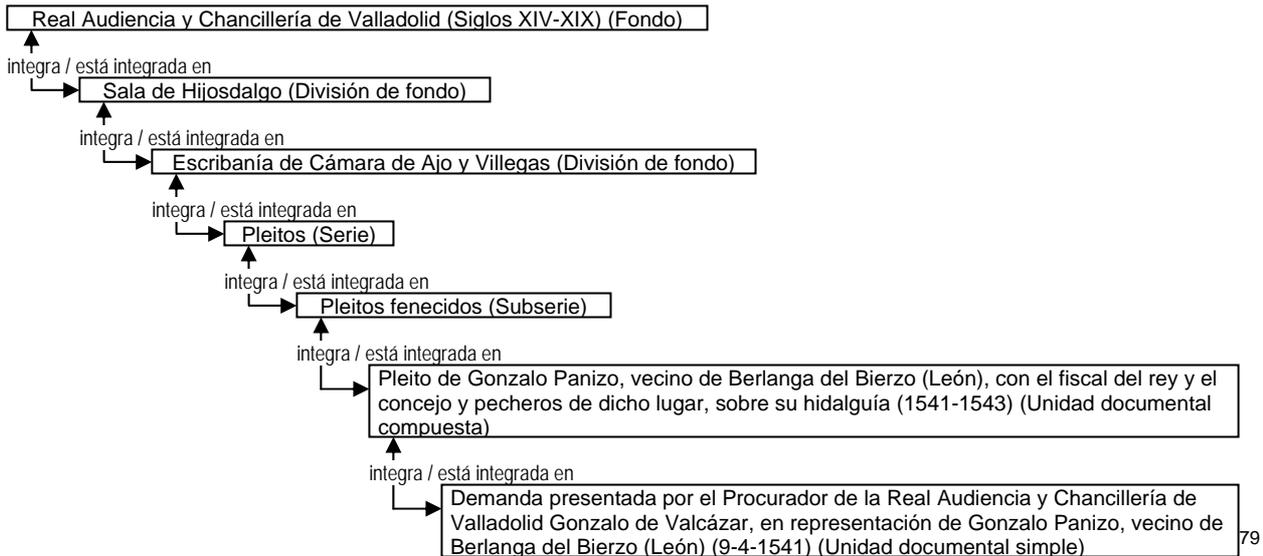
⁷⁵ En relación con este supuesto y de acuerdo con las dos alternativas señaladas, se considera que en un sistema de descripción archivística puede existir:

- Una descripción de una entidad documental (por ejemplo, una descripción de un fondo) dividida físicamente en dos o más partes, cada una conservada por un agente.
- Una descripción de una entidad documental (por ejemplo, una descripción de un fondo), aunque en realidad sólo represente una parte de la misma (por ejemplo, una fracción de un fondo) conservada por un agente.
- Dos o más descripciones de una entidad documental (por ejemplo, dos o más descripciones de un fondo), aunque en realidad cada una de ellas sólo represente una parte de la misma (por ejemplo, una fracción de un fondo) conservada por un agente.

⁷⁶ En este diagrama (y en los dos siguientes) figuran relaciones de “producción” (“tiene como productora / es productora de”) y de “gestión documental” (“tiene como gestora documental / es gestora documental de”). En lo que respecta a estos tipos de relación véase los apartados sobre los mismos del epígrafe 4.1.1.



El tipo de entidad documentos de archivo incluye unidades documentales (compuestas o simples) de cualquier fecha, tipo documental⁷⁷ o categoría⁷⁸. Ejemplos:

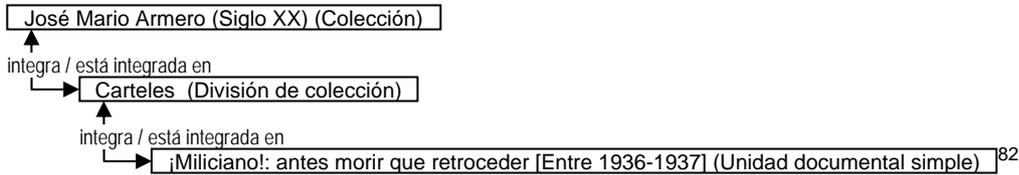


⁷⁷ tipo documental. Modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes.

⁷⁸ Es posible considerar múltiples categorías de unidades documentales (compuestas o simples), establecidas desde diferentes perspectivas o puntos de vista. Por ejemplo, en lo que respecta a la unidad documental simple (o documento de archivo): de acuerdo con la naturaleza jurídica del autor (públicos y privados); de acuerdo con su titularidad (públicos y privados); de acuerdo con su tradición documental (minutas, originales, copias, etc.); de acuerdo con la expedición/recepción (expedidos y recibidos); de acuerdo con su accesibilidad (de acceso libre y restringido); de acuerdo con el material físico base sobre el que se almacena su contenido (papel, pergamino, plástico, etc.); de acuerdo con el material aplicado al material base para la inserción de su contenido (tinta, emulsión fotosensible, revestimiento magnético, etc.); de acuerdo con el método o proceso mediante el cual se fija su contenido (manuscrito, impresión, grabación magnética, grabación óptica, etc.); de acuerdo con el formato físico del material en que se almacena su contenido (hoja, tira, rollo, disco, etc.); de acuerdo con el formato físico que cubre el medio de almacenamiento (encuadernación, carrete, casete, etc.); etc.

⁷⁹ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

⁸⁰ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).



Incluye agrupaciones documentales abiertas y cerradas. Ejemplos:

Consejería de Hacienda (Siglos XX-XXI) (Grupo de fondos abierto) ⁸⁴

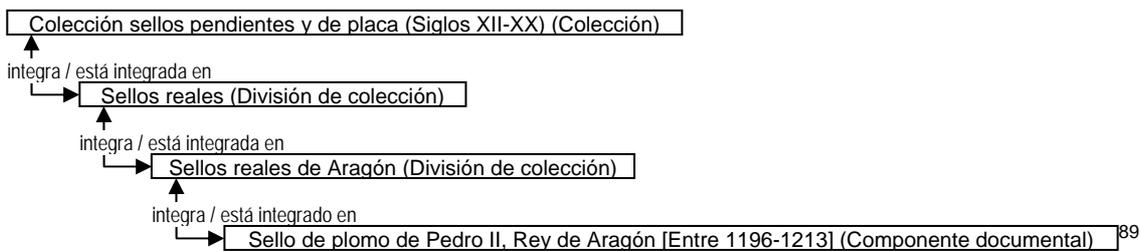
Monasterio de San Juan de la Peña de Botaya (Huesca) (Benedictinos) (Siglos XI-XIX) (Fondo cerrado) ⁸⁵

Ayuntamiento de Guadalajara (Siglos XIII-XXI) (Fondo abierto) ⁸⁶

Manuscritos (Siglos VIII-XX) (Colección abierta) ⁸⁷

Expedientes de censura de teatro (Siglo XX) (Serie cerrada) ⁸⁸

Incluye componentes documentales. Ejemplos:



⁸¹ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

⁸² Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

⁸³ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

⁸⁴ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Hacienda (Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León). Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>.

⁸⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

⁸⁶ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

⁸⁷ Colección conservada en la Biblioteca Nacional de España. Fuente: *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>.

⁸⁸ Fuente: TORREBLANCA LÓPEZ, Agustín. Fuentes documentales para la historia del control administrativo de la representación de obras teatrales (1939-1985). En: *SIGNO: Revista de historia de la cultura escrita*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá, 1995, n. 2, pp. 79-80.

⁸⁹ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (18-5-2011).

El fondo en el nivel superior de la jerarquía

El **fondo** es el conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo).

En el Modelo un fondo puede ocupar el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte” (figura 6). Por ello, en este supuesto frecuente el fondo puede considerarse un “subtipo superior”.

En el diagrama de la figura 6 están representadas las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre las entidades documentales de múltiples subtipos que pueden estar presentes en el fondo, cuando éste ocupa el nivel superior de la jerarquía.

En todos los diagramas incluidos en este documento una línea con una única punta de flecha en su primer extremo y doble punta de flecha en su segundo extremo, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de uno a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma. ← explicación →

Así, en el diagrama de la figura 6 cada línea con una única punta de flecha en su primer extremo y doble punta de flecha en su segundo extremo, que une dos subtipos del tipo de entidad documentos de archivo (o un mismo subtipo), representa un tipo de relación “jerárquica todo-parte” (“integra / está integrado en”), de uno a muchos, entre entidades documentales de dichos subtipos (o de dicho subtipo).

De acuerdo con este diagrama:

- Cualquier fondo puede integrar una o más divisiones de fondo; cualquier división del fondo puede estar integrada en un fondo.
- Cualquier división de fondo puede integrar otra u otras divisiones de fondo (primer lado de la relación); cualquier división de fondo puede estar integrada en otra división de fondo (segundo lado de la relación).
- Cualquier división de fondo puede integrar una o más series; cualquier serie puede estar integrada en una división de fondo.

Etc.

Es decir, un fondo puede agrupar múltiples entidades documentales de diferentes subtipos y en diferentes niveles, pudiendo conformar una jerarquía más o menos compleja con posibilidad de incluir: divisiones de fondo, series, subseries, fracciones de serie/subserie, unidades documentales, colecciones, divisiones de colección y componentes documentales.

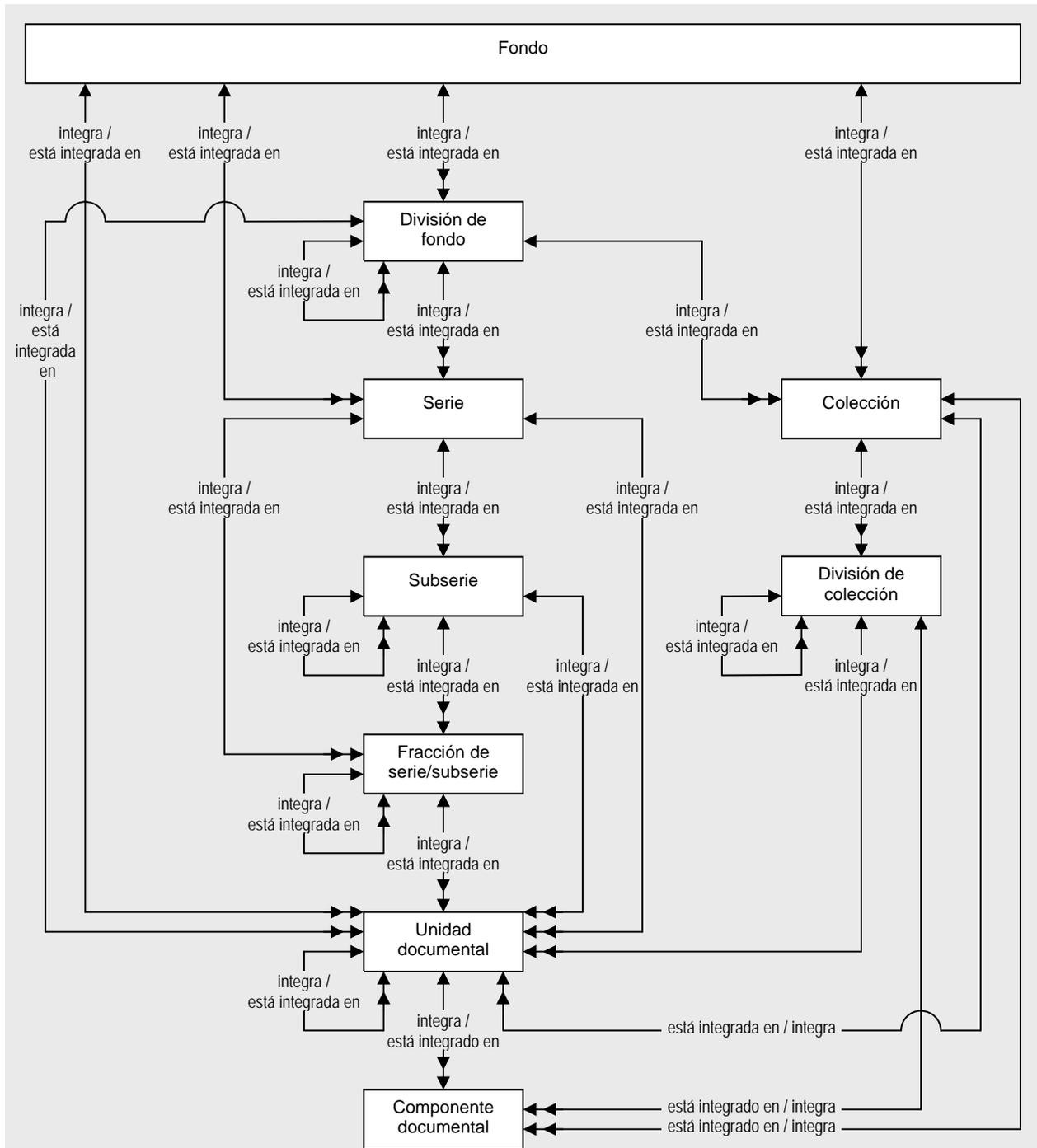


Figura 6. Diagrama del tipo de relación “jerárquica todo-parte” entre entidades documentales de múltiples subtipos, cuando el fondo ocupa el nivel superior de la jerarquía

Un fondo puede agrupar una o más **divisiones de fondo**, es decir, conjuntos de documentos agrupados de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico. Cualquier división de fondo puede estar formada, además, por otras divisiones de fondo.

Un fondo o una división de fondo puede estar integrado por una o más **series**, es decir, conjuntos de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.

Una serie puede estar integrada por una o más **subseries**, es decir, conjuntos de documentos agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación (las modalidades de las actividades o procesos que testimonia la serie, geográfico, etc.). Cualquier subserie puede además agrupar otras subseries.

Una serie o subserie puede estar formada por una o más **fracciones de serie/subserie**, es decir, conjuntos de documentos, normalmente correlativos, conservados en una o varias unidades de instalación (caja, legajo, volumen, etc.). Cualquier fracción de serie/subserie puede estar formada, además, por otras fracciones de serie/subserie.

Un fondo, una división de fondo, una serie, una subserie o una fracción de serie/subserie puede estar integrado por una o más **unidades documentales**, es decir, los elementos básicos constituidos por un documento de archivo (unidad documental simple) o por varios que formen una unidad documental compuesta. Cualquier unidad documental puede además agrupar otras unidades documentales (por ejemplo, un expediente que integre varios documentos).

Además, un fondo o una división de fondo también puede integrar una o más **colecciones** formadas con unidades documentales o con componentes documentales de dicho fondo. Una colección es un conjunto de documentos o de componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.

Una colección puede estar formada por una o varias **divisiones de colección**, es decir, conjuntos de documentos o de componentes documentales, agrupados de acuerdo con cualquier criterio. Cualquier división de colección puede además estar integrada por otras divisiones de colección.

Una colección o una división de colección puede agrupar una o más unidades documentales.

Finalmente hay que tener en cuenta que una unidad documental, una colección o una división de colección también puede estar integrada por uno o más **componentes documentales**. Un componente documental es un elemento de una unidad documental que no constituye un documento de archivo, esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros motivos, por ejemplo: un sello pendiente, una firma, el texto insertado de otro documento de archivo, etc.

El grupo de fondos en el nivel superior de la jerarquía

El **grupo de fondos** es el conjunto de fondos -cada uno de ellos producido por un agente diferente (productor de fondo)- cuyos productores están vinculados por realizar unas funciones similares o por mantener relaciones familiares. El grupo de fondos no se aplica a las distintas clases que forman parte de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de los Archivos.

En el Modelo el grupo de fondos siempre ocupa el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con un tipo de relación "jerárquica todo-parte" (figura 7). Por ello, el grupo de fondos es considerado un "subtipo superior".

En el diagrama de la figura 7 están representadas las relaciones "jerárquicas todo-parte" posibles entre las entidades documentales de todos los subtipos que pueden estar presentes en el grupo de fondos.

En todos los diagramas incluidos en este documento un rectángulo de línea discontinua que agrupa varios tipos/subtipos de entidad indica que el tipo de relación representado por una flecha contigua a dicha línea puede aplicarse a cualquiera de los tipos/subtipos representados dentro del rectángulo.



Así, en este diagrama de la figura 7 el rectángulo de línea discontinua que agrupa los subtipos de entidad grupo de fondos y fondo indica que cualquier tipo de relación representado por una flecha contigua a dicha línea puede aplicarse a cualquiera de dichos subtipos.

De acuerdo con este diagrama un grupo de fondos también puede agrupar múltiples entidades documentales de diferentes subtipos y en diferentes niveles, pudiendo conformar una jerarquía más o menos compleja con posibilidad de incluir: fondos, divisiones de fondo/grupo de fondos, series, subseries, fracciones de serie/subserie, unidades documentales, colecciones, divisiones de colección y componentes documentales.

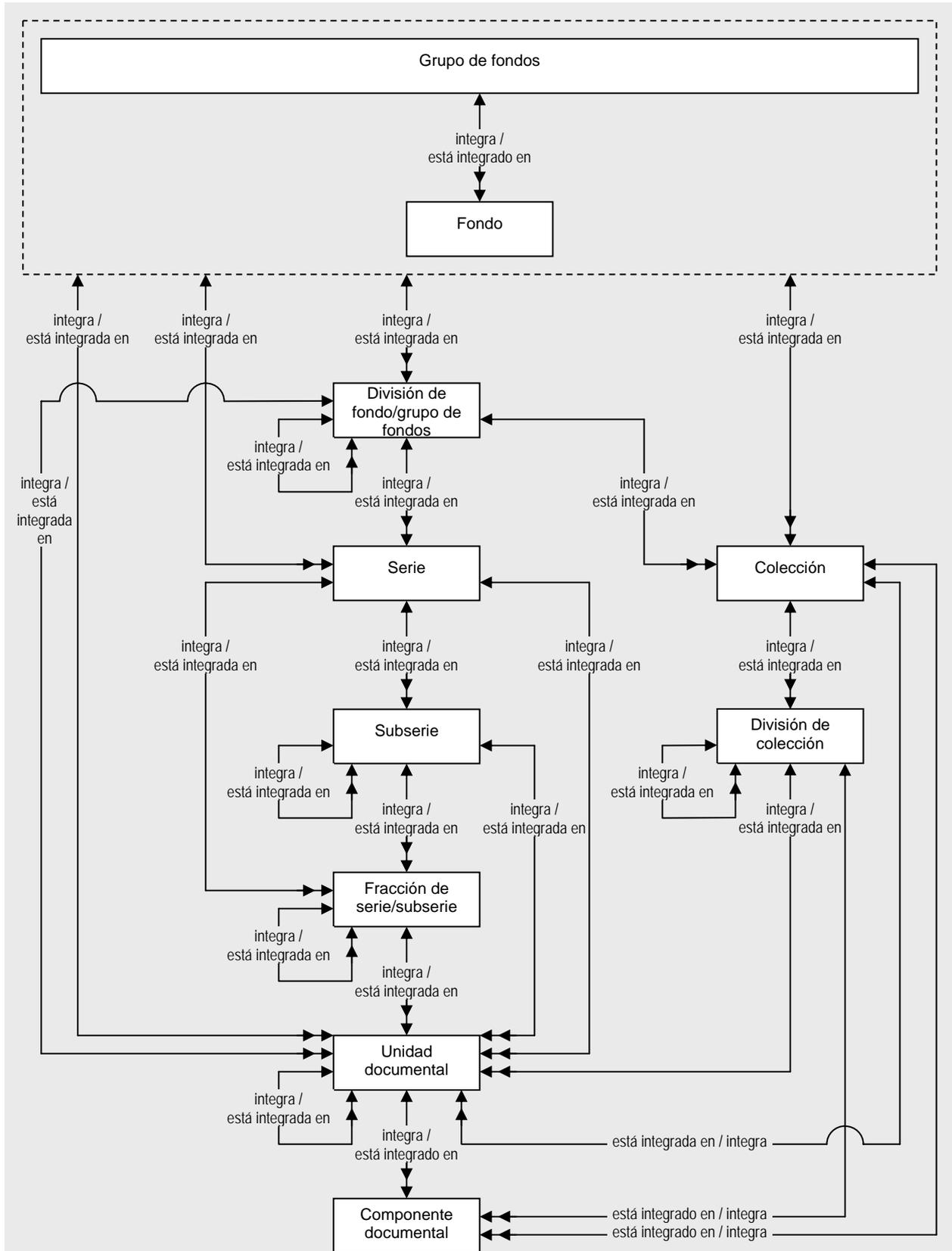
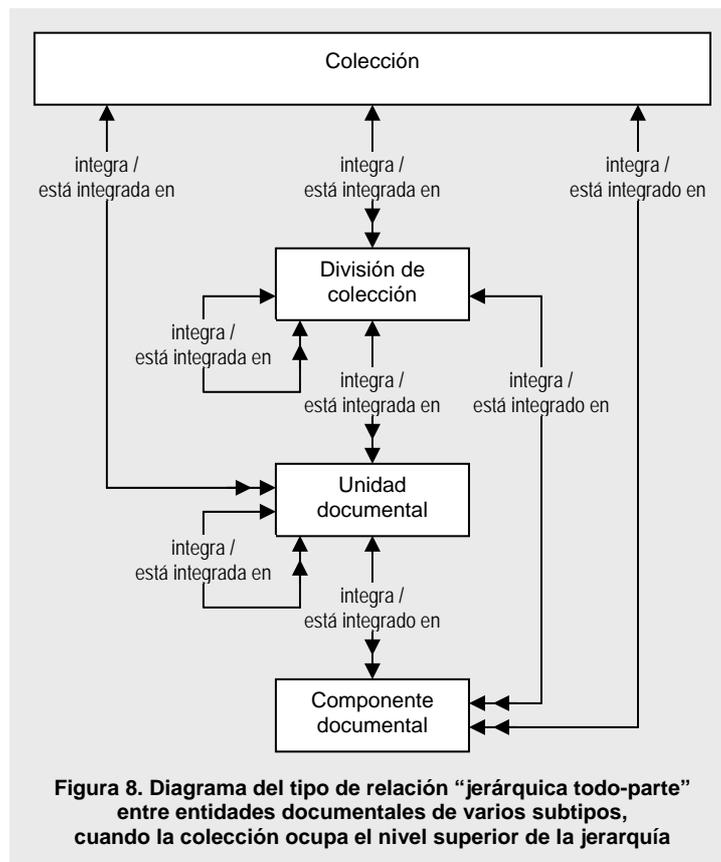


Figura 7. Diagrama del tipo de relación “jerárquica todo-parte” entre entidades documentales de todos los subtipos, en el supuesto de grupo de fondos

La colección en el nivel superior de la jerarquía

La **colección** es el conjunto de documentos o de componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo.

En el Modelo una colección también puede ocupar el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte” (figura 8). Por ello, en este supuesto la colección puede considerarse un “subtipo superior”.



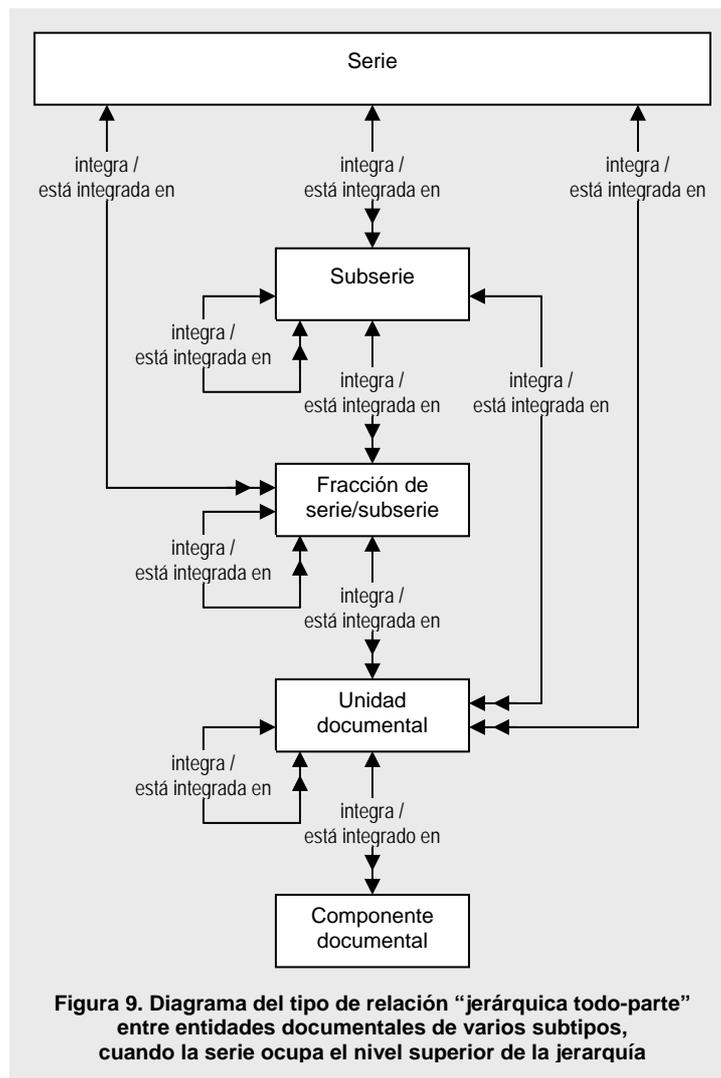
En el diagrama de la figura 8 están representadas las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre las entidades documentales de varios subtipos que pueden estar presentes en la colección, cuando ésta ocupa el nivel superior de la jerarquía.

De acuerdo con este diagrama una colección también puede agrupar múltiples entidades documentales de diferentes subtipos y en diferentes niveles, pudiendo conformar una jerarquía más o menos compleja con posibilidad de incluir: divisiones de colección, unidades documentales y componentes documentales.

La serie en el nivel superior de la jerarquía

La **serie** es el conjunto de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.

En el Modelo una serie también puede ocupar el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte” (figura 9). Por ello, en este supuesto la serie puede considerarse un "subtipo superior", lo cual abre la puerta a la implantación opcional del denominado “sistema de series”⁹⁰.



En el diagrama de la figura 9 están representadas las relaciones “jerárquicas todo-parte” posibles entre las entidades documentales de varios subtipos que pueden estar presentes en la serie, cuando ésta ocupa el nivel superior de la jerarquía.

⁹⁰ sistema de series. Concepción archivística, de origen australiano, caracterizada principalmente por considerar a las series (interrelacionadas con los agentes y las funciones y sus divisiones) como las entidades documentales superiores en la jerarquía que conforman los documentos de archivo.



De acuerdo con este diagrama una serie también puede agrupar múltiples entidades documentales de diferentes subtipos y en diferentes niveles, pudiendo conformar una jerarquía más o menos compleja con posibilidad de incluir: subseries, fracciones de serie/subserie, unidades documentales y componentes documentales.

3.1.1 Grupo de fondos

El primer subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es el grupo de fondos, es decir, el conjunto de fondos -cada uno de ellos producido por un agente diferente (productor de fondo)- cuyos productores están vinculados por realizar unas funciones similares o por mantener relaciones familiares. El grupo de fondos no se aplica a las distintas clases que forman parte de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de los Archivos.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Un grupo de fondos siempre ocupa el nivel superior de la jerarquía, por lo que no puede estar integrado en ninguna entidad documental.
- Un grupo de fondos puede tener inmediatamente integrados uno o más fondos, divisiones de fondo/grupo de fondos⁹¹, series, unidades documentales y/o colecciones.

El subtipo de entidad grupo de fondos incluye cualquier conjunto de fondos (individualizados o no intelectualmente), siempre y cuando: cada fondo haya sido producido por un agente diferente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo); estos agentes estén vinculados por realizar unas funciones similares (en lo que respecta a fondos institucionales) o por mantener relaciones familiares (en lo que respecta a fondos familiares). Ejemplos:

Catedrales (Siglos IX-XIX)⁹²

Fondos notariales de Cardona (Siglos XIII-XIX)⁹³

Condes de Priego (Siglos XIII-XIX)⁹⁴

Tribunales reales (Siglos XIV-XIX)⁹⁵

Papeles de justicia (Siglos XIV-XX)⁹⁶

⁹¹ En concreto, un grupo de fondos puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de grupo de fondos (no divisiones de fondo).

⁹² Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones: la Catedral de Astorga, la Catedral de Ávila, la Catedral de Badajoz, etc.

⁹³ Grupo de fondos conservado en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes notarías.

⁹⁴ Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuentes: GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones, [2000], pp. 30-31. ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], pp. 16-28. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes agentes: el fondo principal (Condado de Priego) y los fondos incorporados al principal de forma directa o indirecta.

⁹⁵ Grupo de fondos conservado en el Archivo Real y General de Navarra. Fuentes: *Archivo Real y General de Navarra* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/Archivos/Archivo+General+de+Navarra/. MARTINENA RUIZ, Juan José. *Guía del Archivo General de Navarra*. [Pamplona]: Departamento de Educación y Cultura, [1997], pp. 177-221. Observaciones: esta agrupación documental incluye los fondos producidos por el Real Consejo y la Real Corte Mayor.

⁹⁶ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones judiciales.

Fondos monásticos y conventuales (Siglos XVI-XIX)⁹⁷

Educación (Siglos XIX-XX)⁹⁸

Tribunales Populares y Jurados de Urgencia y de Guardia de Madrid (Siglo XX)⁹⁹

Agricultura (Siglo XX)¹⁰⁰

Educación (Siglos XX-XXI)¹⁰¹

Consejería de Hacienda (Siglos XX-XXI)¹⁰²

⁹⁷ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Provincial de Granada. Fuente: *Archivos de Andalucía* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/Portada>. Observaciones: esta agrupación incluye varios fondos, producidos por varias instituciones religiosas.

⁹⁸ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Educación (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte). Fuente: *Archivo Central Educación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.educacion.gob.es/cide/jsp/plantilla.jsp?id=arch01>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones: el Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes (1900-1937), el Ministerio de Instrucción Pública y Sanidad (1937-1939), el Ministerio de Educación Nacional (1938-1966), el Ministerio de Educación y Ciencia (1966-1979), etc.

⁹⁹ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones judiciales.

¹⁰⁰ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Provincial de Álava. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones: la Delegación Provincial de la Comisaría de Abastecimientos y Transportes, la Delegación Provincial del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, etc.

¹⁰¹ Grupo de fondos conservado en el Archivo de Castilla La-Mancha. Fuente: *Archivo de Castilla La-Mancha* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pagina.jccm.es/aapp/ArchivoCLM/inicio.do>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: el Departamento de Educación y Cultura (1980-1982), la Consejería de Educación y Cultura (1982-1999), la Consejería de Educación (1999-2001), la Consejería de Educación y Cultura (2001-2003), la Consejería de Educación (2003-2004), la Consejería de Educación y Ciencia (2004-2010), la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura (2010-2011) y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (2011-).

¹⁰² Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Hacienda (Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León). Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>. Observaciones: esta agrupación documental incluye varios fondos, producidos por diferentes instituciones: la Consejería de Economía, Hacienda y Comercio (1983-1984), la Consejería de Economía y Hacienda (1984-2003) y la Consejería de Hacienda (2003-).

El subtipo de entidad grupo de fondos no se aplica a las distintas clases que forman parte de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de los Archivos. Ejemplos:

1. Instituciones del Antiguo Régimen
 - 1.1. Instituciones de la Monarquía
 - 1.2. Corporaciones
 2. Instituciones Contemporáneas
 - 2.1. Poder Legislativo
 - 2.2. Poder Judicial
 - Tribunales Populares y Jurados de Urgencia y de Guardia de Madrid (Siglo XX) (Grupo de fondos)
 - 2.3. Poder Ejecutivo
 - 2.3.1. Administración General del Estado. Administración Central
 - Ministerio del Interior (José I) (Siglo XIX) (Fondo)
 - 2.3.2. Administración General del Estado. Administración Central Periférica
 - 2.3.3. Administración General del Estado. Administración Consultiva
 - 2.3.4. Administración General del Estado. Administración Corporativa
 3. Instituciones Eclesiásticas
 - 3.1. Clero Regular
 - 3.2. Clero Secular
 - 3.3. Instituciones Pías y Asistenciales
 - 3.4. Órdenes Militares
 4. Archivos Privados
 - 4.1. Archivos de Asociaciones y Fundaciones
 - 4.2. Archivos Personales y Familiares
 5. Colecciones
 - 5.1. Documentos Textuales
 - 5.2. Documentos Figurativos
 - Colección sellos pendientes y de placa (Siglos XII-XX) (Colección)
 6. Reprografía de Complemento
- 103
1. Archivos Públicos
 - 1.1. Judiciales
 - 1.1.1. Ámbito Provincial
 - 1.1.2. Ámbito Partido
 - 1.1.3. Ámbito Comarcal-Distrito
 - 1.1.4. Ámbito Local-Municipal
 - Papeles de justicia (Siglos XIV-XX) (Grupo de fondos)
 - 1.2. De la Fe pública
 - 1.3. Administración Periférica del Estado
 - 1.4. Administración Autonómica
 - 1.5. Administración Local
 - 1.6. Administración Corporativa
 - 1.7. Administración Electoral
 - 1.8. Universidad Sertoriana
 - Universidad Sertoriana (Siglos XV-XIX) (Fondo)
 2. Archivos Privados
 - 2.1. Archivos de Familias
 - 2.2. Archivos de Asociaciones y Fundaciones
 - 2.3. Archivos de Empresas
 - 2.4. Archivos Religiosos
 3. Colecciones
 - 3.1. Documentos Textuales
 - 3.2. Documentos Sonoros
 - Colección de cilindros fonográficos Imprenta Pérez (Siglos XIX-XX) (Colección)
- 104

¹⁰³ Clases del cuadro de clasificación de fondos y colecciones del Archivo Histórico Nacional. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL. *Cuadro de clasificación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.mcu.es/archivos/docs/MC/AHN/AHN_CuadroClasificacion.pdf. Observaciones: los epígrafes precedidos de código numérico constituyen clases del cuadro de clasificación de fondos y colecciones; en el cuadro se han incluido además tres entidades documentales (un grupo de fondos, un fondo y una colección).

¹⁰⁴ Clases del cuadro de clasificación de fondos y colecciones del Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE HUESCA. *Cuadro de clasificación de fondos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/Departamentos/EducacionCulturaDeporte/Documentos/docs/Areas/Archivos/Archivos_Gestionados/HistoricoProvincialHuesca/QuienesSomos/cuadro_fondos_2009_con_reprod.pdf. Observaciones: los epígrafes precedidos de código numérico constituyen clases del cuadro de clasificación de fondos y colecciones; en el cuadro se han incluido además tres entidades documentales (un grupo de fondos, un fondo y una colección).

3.1.2 Fondo

El segundo subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es el fondo, es decir, el conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo).

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Un fondo puede ocupar el nivel superior de la jerarquía o bien puede estar inmediatamente integrado en un grupo de fondos.
- Un fondo puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de fondo/grupo de fondos¹⁰⁵, series, unidades documentales y/o colecciones.

El subtipo de entidad fondo incluye cualquier conjunto de documentos producidos por un agente en el ejercicio de sus funciones (productor de fondo)¹⁰⁶. Ejemplos:

Monasterio de San Juan de la Peña de Botaya (Huesca) (Benedictinos) (Siglos XI-XIX)¹⁰⁷

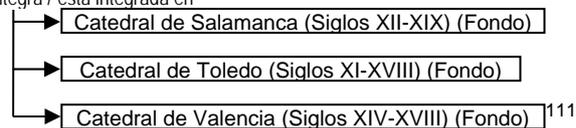
Monasterio de Sigüenza (Orden de San Juan de Jerusalén) (Siglos XII-XX)¹⁰⁸

Monasterio de San Salvador de Cines de Oza de los Ríos (A Coruña) (Benedictinos) (Siglos XII-XVI) (Fondo)¹⁰⁹

Catedral de Salamanca (Siglos XII-XXI)¹¹⁰

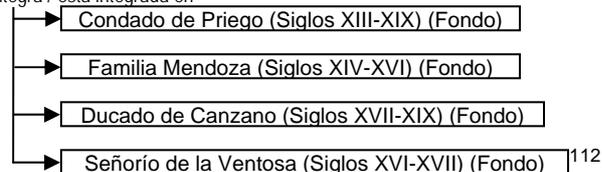
Catedrales (Siglos IX-XIX) (Grupo de fondos)

↑ integra / está integrada en



Condes de Priego (Siglos XIII-XIX) (Grupo de fondos)

↑ integra / está integrada en



¹⁰⁵ En concreto, un fondo puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de fondo (no divisiones de grupo de fondos).

¹⁰⁶ Se considera que una agrupación documental que incluya el fondo producido por un agente y documentos producidos por otros agentes por haber asumido aquél funciones de éstos, no constituye un fondo sino un grupo de fondos.

¹⁰⁷ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁰⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>.

¹⁰⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹¹⁰ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca. Fuente: Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (2-5-2011).

¹¹¹ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

- Ayuntamiento de Guadalajara (Siglos XIII-XXI) ¹¹³
- Monasterio de Nuestra Señora de Guadalupe (Jerónimos) (Siglos XIV-XIX) ¹¹⁴
- Concejo de la Mesta (Siglos XIV-XIX) ¹¹⁵
- Bailía de Mallorca (Siglos XIV-XVIII) ¹¹⁶
- Real Audiencia y Chancillería de Valladolid (Siglos XIV-XIX) ¹¹⁷
- Casa Bardají (Siglos XIV-XIX) ¹¹⁸
- Universidad Sertoriana (Siglos XV-XIX) ¹¹⁹
- Consejo Supremo de Aragón (Siglos XV-XVIII) ¹²⁰
- Casa de la Contratación (Siglos XVI-XVIII) ¹²¹
- Consejo de Italia (Siglos XVI-XVIII) ¹²²
- Consejo de Italia (Siglos XVI-XVIII) ¹²³
- Teniente y Alcalde Mayor de las Encartaciones (Siglos XVI-XIX) ¹²⁴
- Parroquia de San Antonio Abad de Bilbao (Siglos XVI-XX) ¹²⁵

¹¹² Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuentes: GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones, [2000], p. 31. ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], pp. 16-28.

¹¹³ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

¹¹⁴ Fondo conservado en el Archivo del Real Monasterio de Santa María de Guadalupe. Fuente: Archivo del Real Monasterio de Santa María de Guadalupe (17-5-2011).

¹¹⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹¹⁶ Fondo conservado en el Archivo del Reino de Mallorca. Fuente: *Arxiu del Regne de Mallorca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.caib.es/sacmicrofront/contenido.do?idsite=175&cont=5203&lang=es&camp=es>.

¹¹⁷ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹¹⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>.

¹¹⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>.

¹²⁰ Fondo conservado en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹²¹ Fondo conservado en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹²² Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹²³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹²⁴ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Vizcaya. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

- Real Audiencia de Galicia (Siglos XVI-XIX) ¹²⁶
- Cofradía y Colegio de San Cosme y San Damián (Siglos XVI-XIX) ¹²⁷
- Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Hacienda (Siglo XVIII) ¹²⁸
- Departamento Marítimo de Cartagena (Siglos XVIII-XX) ¹²⁹
- Contaduría de Hipotecas de Murcia (Siglos XVIII-XIX) ¹³⁰
- Real Sociedad Económica de Amigos del País de Granada (Siglos XVIII-XX) ¹³¹
- Ministerio del Interior (José I) (Siglo XIX) ¹³²
- Junta Central Suprema Gubernativa del Reino (Siglo XIX) ¹³³
- Cortes Generales y Extraordinarias de la Nación (Siglo XIX) ¹³⁴
- Embajada de España en Estocolmo (Siglos XIX-XX) ¹³⁵
- Juana María de la Vega Martínez (Siglos XIX-XX) ¹³⁶
- Audiencia Territorial da Coruña (Siglos XIX-XX) ¹³⁷
- Diputación Provincial de Huesca (Siglos XIX-XXI) ¹³⁸

¹²⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. Fuente: *Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aheb-beha.org/>.

¹²⁶ Fondo conservado en el Archivo del Reino de Galicia. *Archivo do Reino de Galicia* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://arquivoreinodegalicia.xunta.es/arquivosGalicia/webRG/>.

¹²⁷ Fondo conservado en el Archivo Real y General de Navarra. Fuentes: *Archivo Real y General de Navarra* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/Archivos/Archivo+General+de+Navarra/. MARTINENA RUIZ, Juan José. *Guía del Archivo General de Navarra*. [Pamplona]: Departamento de Educación y Cultura, [1997], pp. 332-333.

¹²⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹²⁹ Fondo conservado en el Archivo General de la Marina "Álvaro de Bazán". Fuente: *Archivo General de la Marina "Álvaro de Bazán"* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/castillaLaMancha/archivo_1095.html.

¹³⁰ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Murcia. Fuente: *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>.

¹³¹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Granada. Fuente: *Archivos de Andalucía* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/Portada>.

¹³² Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹³³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹³⁴ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹³⁵ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹³⁶ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹³⁷ Fondo conservado en el Archivo del Reino de Galicia. Fuente: *Archivo do Reino de Galicia* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://arquivoreinodegalicia.xunta.es/arquivosGalicia/webRG/>.

¹³⁸ Fondo conservado en el Archivo de la Diputación Provincial de Huesca. Fuente: *Diputación Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.dphuesca.es/>.

- Gobierno Militar de Logroño (Siglos XIX-XX) ¹³⁹
- Universidad Central (Siglos XIX-XX) ¹⁴⁰
- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Arrecife (Siglos XIX-XX) ¹⁴¹
- Familia Borbón Parma (Siglos XIX-XX) ¹⁴²
- Consejo Real de España e Indias (Siglo XIX) ¹⁴³
- Juzgado Municipal de Guadalajara (Siglos XIX-XX) ¹⁴⁴
- Delegación de Hacienda de León (Siglos XIX-XXI) ¹⁴⁵
- Audiencia Provincial de Lugo (Siglos XIX-XX) ¹⁴⁶
- Minas de Barruelo S.A. (Siglos XIX-XX) ¹⁴⁷
- Prisciliano García Gaitero (Siglo XX) ¹⁴⁸
- Cámara de la Propiedad Urbana de Huesca (Siglo XX) ¹⁴⁹
- Compañía Española de Petróleos S.A. (Siglo XX) ¹⁵⁰
- Gobierno Civil de Albacete (Siglo XX) ¹⁵¹
- Secretaría General del Movimiento (Siglo XX) ¹⁵²

¹³⁹ Fondo conservado en el Archivo General Militar de Madrid. Fuente: *Archivo General Militar de Madrid* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/madrid/archivo_3.html.

¹⁴⁰ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁴¹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Las Palmas. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Las Palmas* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://www.gobcan.es/cultura/archivos/ahplp/>.

¹⁴² Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁴³ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁴⁴ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Guadalajara* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.iccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=4>.

¹⁴⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de León. Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>.

¹⁴⁶ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Lugo. Fuente: *Arquivo Histórico Provincial de Lugo* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.xunta.es/conselle/cultura/patrimonio/arquivos/lugo/index.html>.

¹⁴⁷ Fondo conservado en el Archivo de la Sociedad Anónima Hullera Vasco-Leonesa. Fuente: *Archivo de Hullera Vasco-Leonesa y Archivo de Carlos Arias Navarro* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.fhvl.es/fhvl/content.asp?ContentId=610>.

¹⁴⁸ Fondo conservado en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁴⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>.

¹⁵⁰ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁵¹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Albacete. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Albacete* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.iccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=1>.

¹⁵² Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

- Comisaría General de Abastecimientos y Transportes (Siglo XX) ¹⁵³
- Delegación Nacional de Sindicatos (Siglo XX) ¹⁵⁴
- Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo (Siglo XX) ¹⁵⁵
- Juzgado Comarcal de Cuellar (Segovia) (Siglo XX) ¹⁵⁶
- Magistratura de Trabajo de Santander (Siglo XX) ¹⁵⁷
- Ministerio de Planificación del Desarrollo (Siglo XX) ¹⁵⁸
- Organización Revolucionaria de Trabajadores (Siglo XX) ¹⁵⁹
- Audiencia Nacional (Siglo XX) ¹⁶⁰
- Despacho Laboralista de José María Alonso Franch (Siglo XX) ¹⁶¹
- Junta Electoral Provincial de Sevilla (Siglo XX) ¹⁶²
- Delegación Provincial de Trabajo y Seguridad Social de Madrid (Siglo XX) ¹⁶³
- Administración del Principado de Asturias (Siglos XX-XXI) ¹⁶⁴
- Universidad Pública de Navarra (Siglos XX-XXI) ¹⁶⁵

¹⁵³ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁵⁴ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁵⁵ Fondo conservado en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁵⁶ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Segovia. Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>.

¹⁵⁷ Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Cantabria* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.culturadecantabria.com/archivos.asp>.

¹⁵⁸ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁵⁹ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Fundación Pablo Iglesias. Fuente: *Archivo y Biblioteca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.fpabloiglesias.es/archivo-y-biblioteca>.

¹⁶⁰ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁶¹ Fondo conservado en el Archivo General de Castilla y León. Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>.

¹⁶² Fondo conservado en el Archivo Histórico Provincial de Sevilla. Fuente: *Archivos de Andalucía* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/Portada>.

¹⁶³ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁶⁴ Fondo conservado en la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).

¹⁶⁵ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

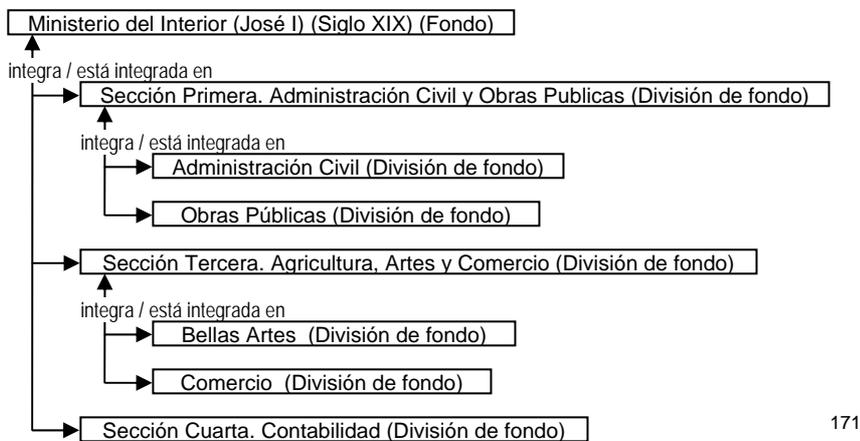
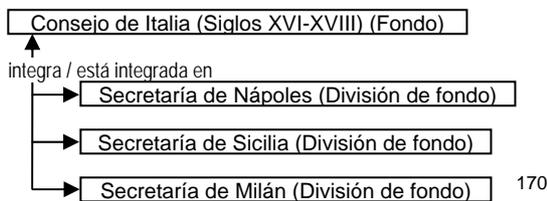
3.1.3 División de fondo/grupo de fondos

El tercer subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la división de fondo/grupo de fondos, es decir, el conjunto de documentos de un fondo o de un grupo de fondos, agrupados de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una división de fondo/grupo de fondos puede estar inmediatamente integrada en un grupo de fondos¹⁶⁶, fondo¹⁶⁷ o en otra división de fondo/grupo de fondos¹⁶⁸.
- Una división de fondo/grupo de fondos puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de fondo/grupo de fondos¹⁶⁹, series, unidades documentales y/o colecciones.

El subtipo de entidad división de fondo/grupo de fondos incluye cualquier división de fondo establecida de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico. Ejemplos:



¹⁶⁶ En concreto, una división de grupo de fondos (no una división de fondo) puede estar inmediatamente integrada en un grupo de fondos.

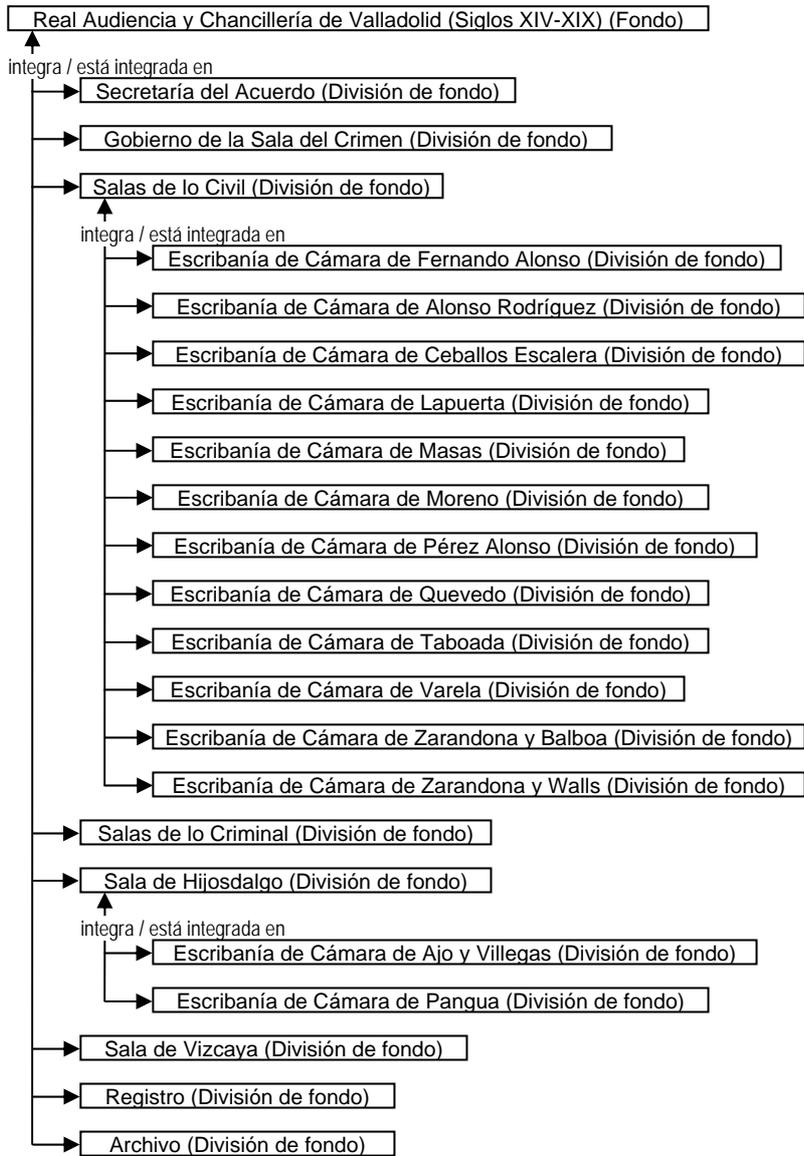
¹⁶⁷ En concreto, una división de fondo (no una división de grupo de fondos) puede estar inmediatamente integrada en un fondo.

¹⁶⁸ En concreto: una división de grupo de fondos (no una división de fondo) puede estar inmediatamente integrada en otra división de grupo de fondos; una división de fondo (no una división de grupo de fondos) puede estar inmediatamente integrada en otra división de fondo.

¹⁶⁹ En concreto: una división de grupo de fondos (no una división de fondo) puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de grupo de fondos; una división de fondo (no una división de grupo de fondos) puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de fondo.

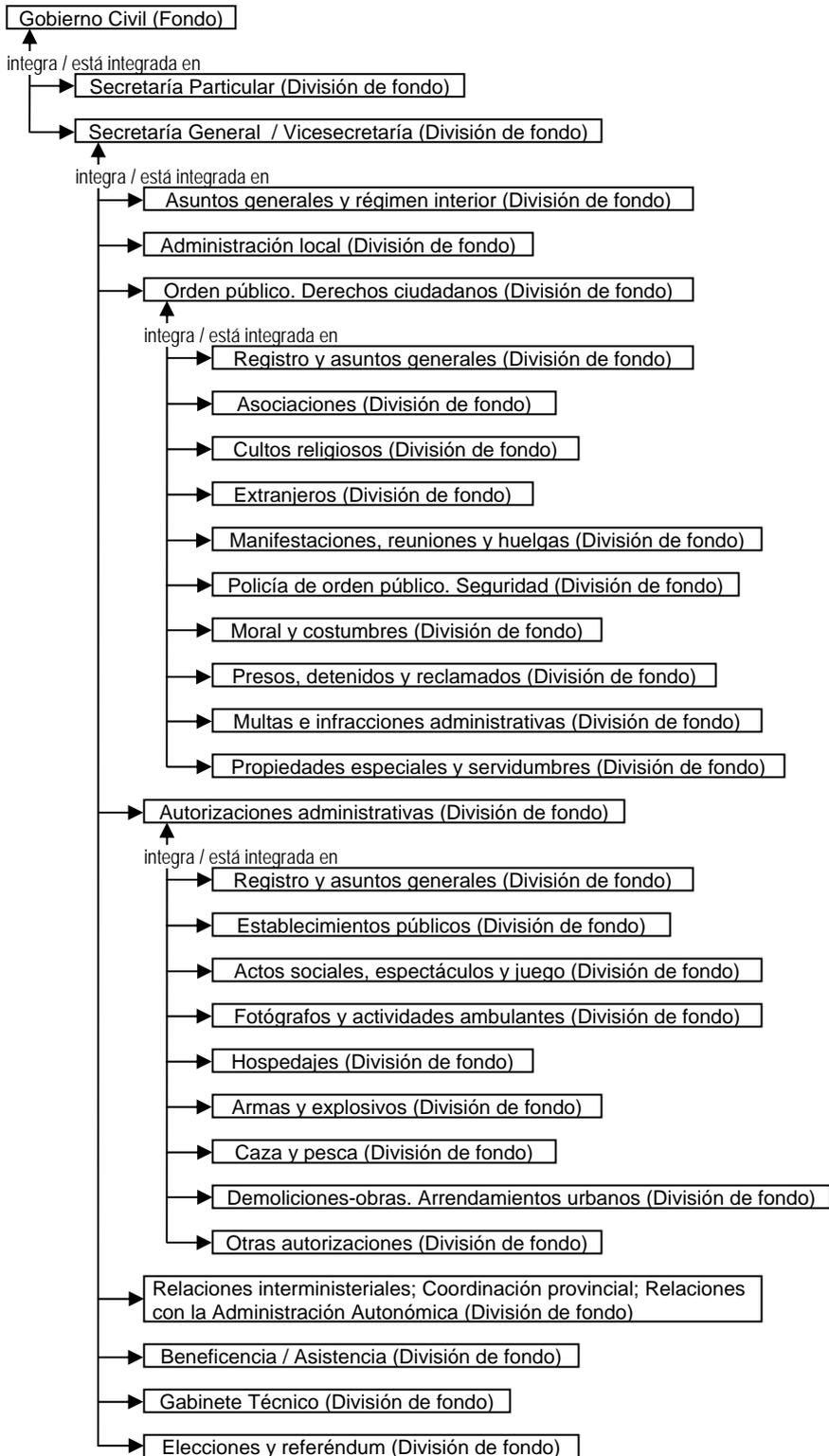
¹⁷⁰ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁷¹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



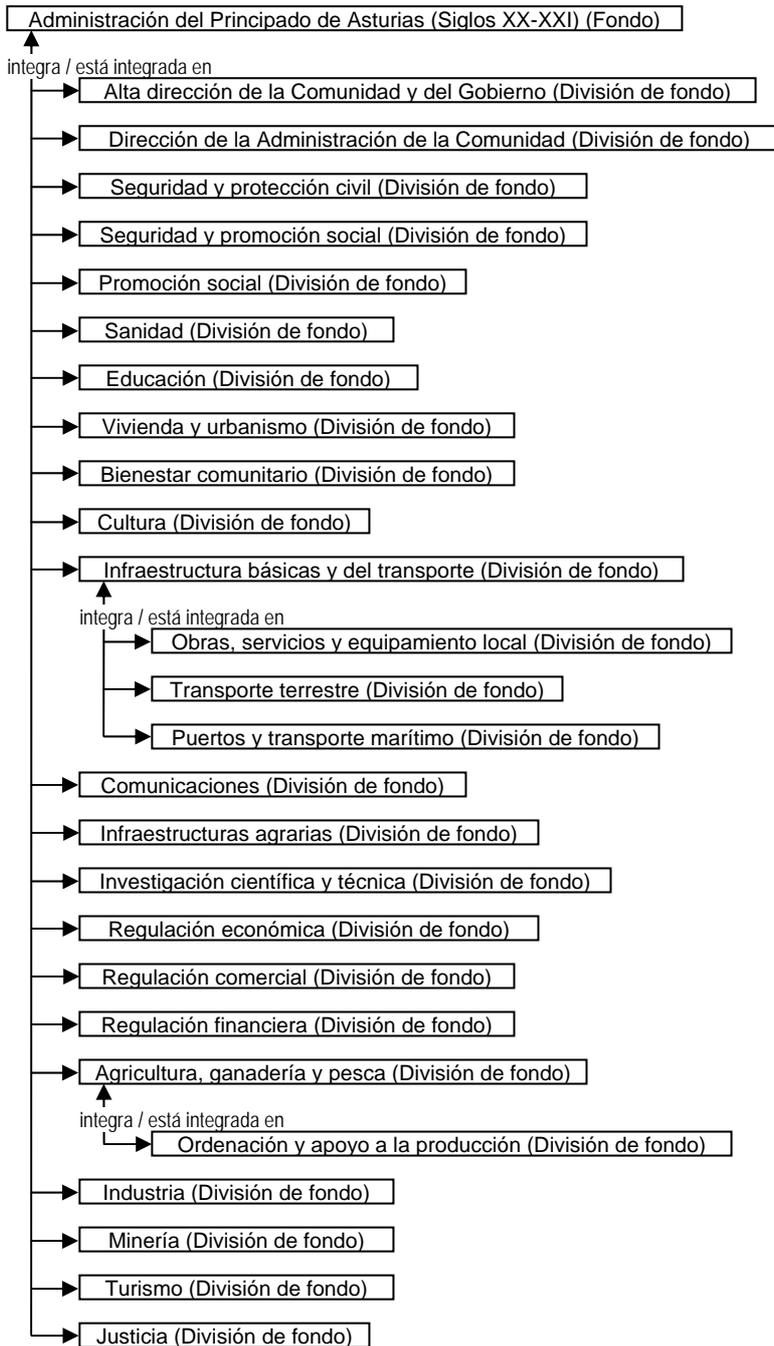
172

¹⁷² Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



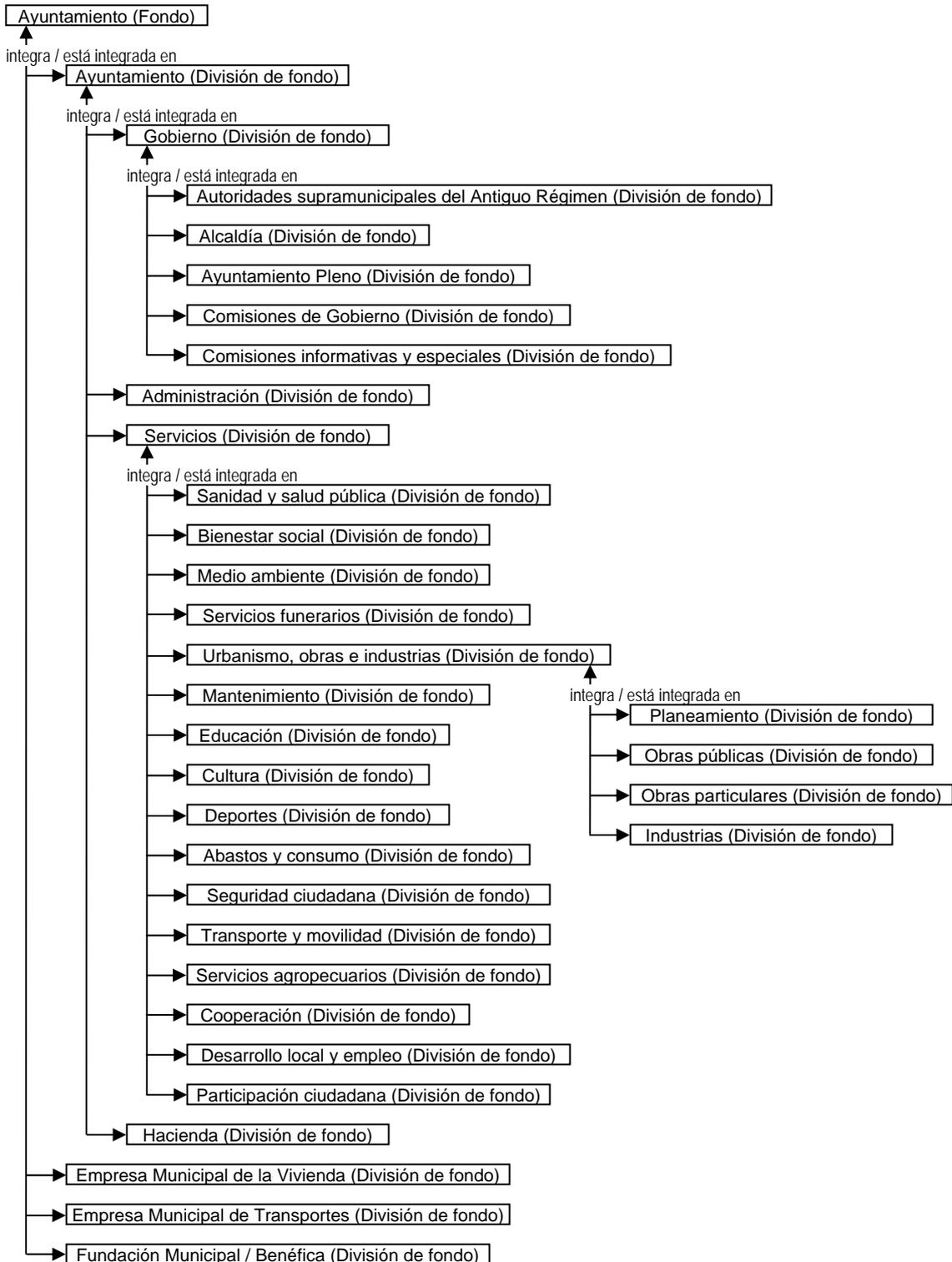
173

¹⁷³ Fondo de Gobierno Civil. Fuente: ESPAÑA. Subdirección General de los Archivos Estatales. *Sobre la documentación de los gobiernos civiles*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1997, pp. 48-51.



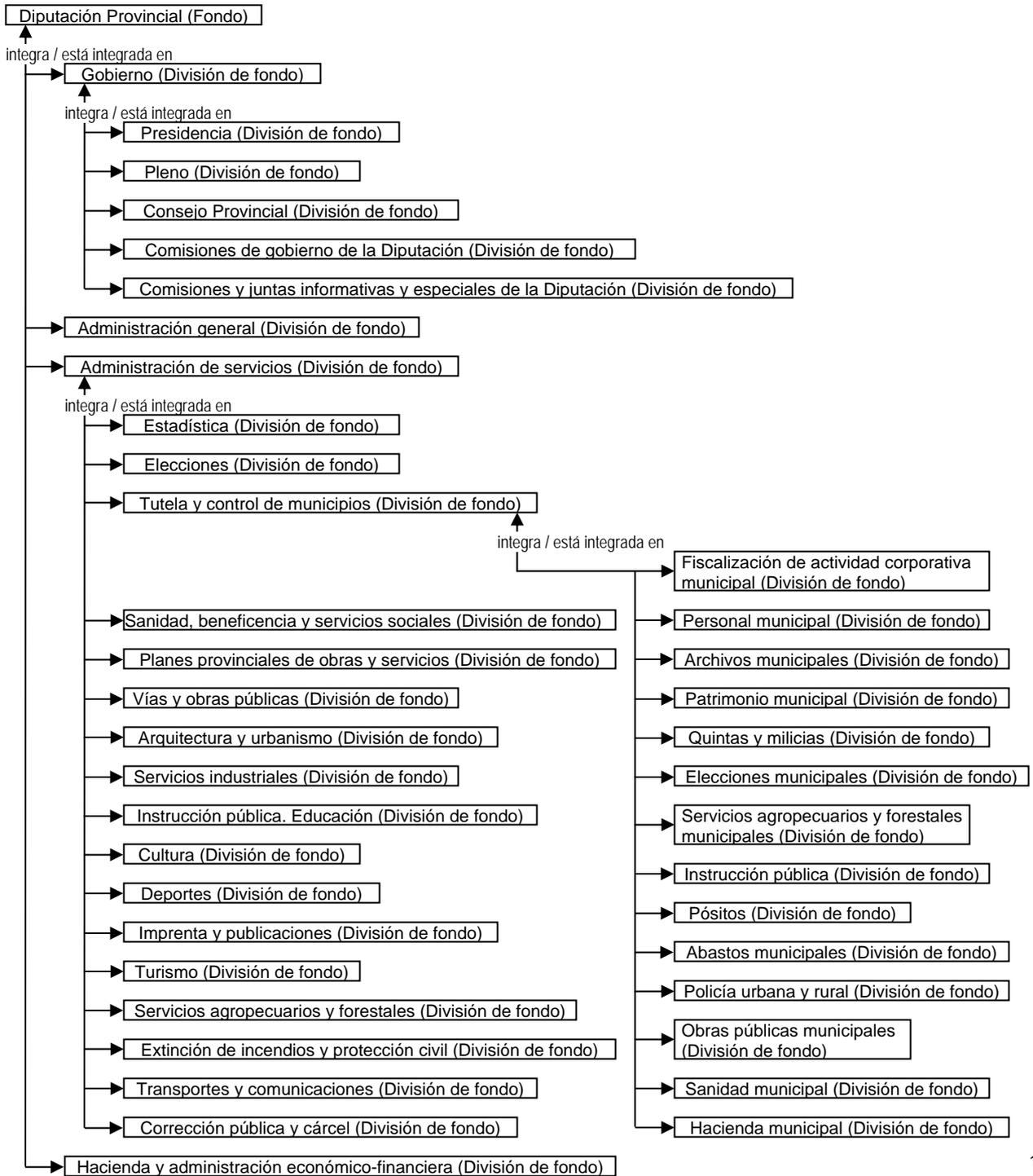
174

¹⁷⁴ Fondo conservado en la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).



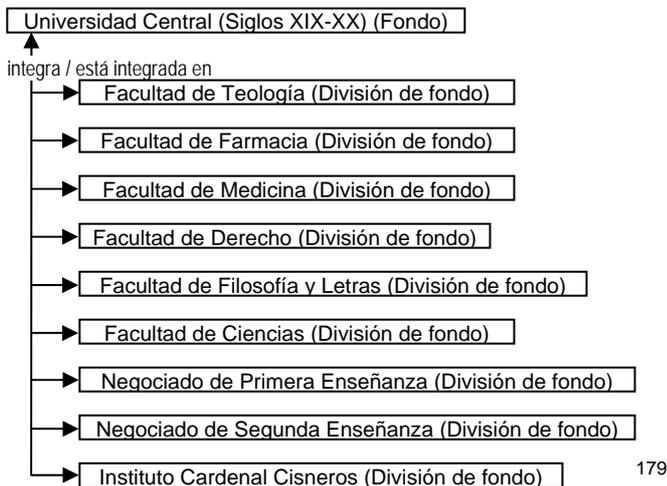
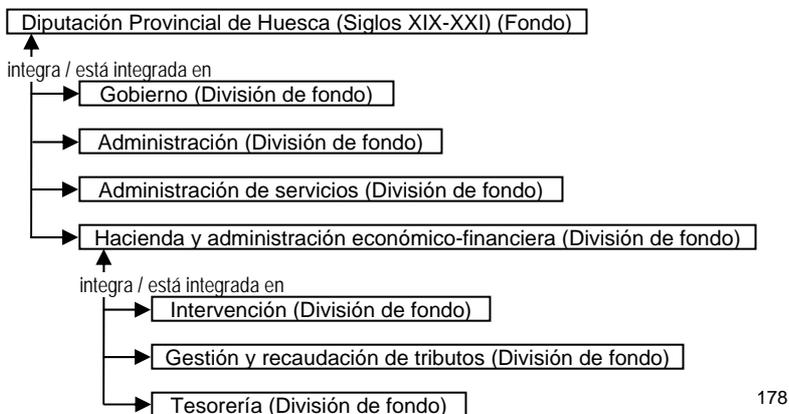
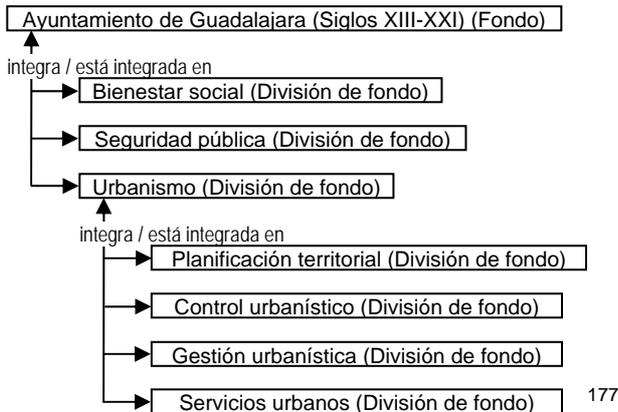
175

¹⁷⁵ Fondo de Ayuntamiento. Fuente: GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Claridad, flexibilidad y pertinencia: un cuadro de clasificación para el archivo municipal del siglo XXI. En: *XVIII Jornadas de Archivos Municipales: pilares de la e-administración: cuadro de clasificación y tesoro*. [Madrid]: Comunidad de Madrid [etc.], 2010, vol. 1, pp. 31-35.



176

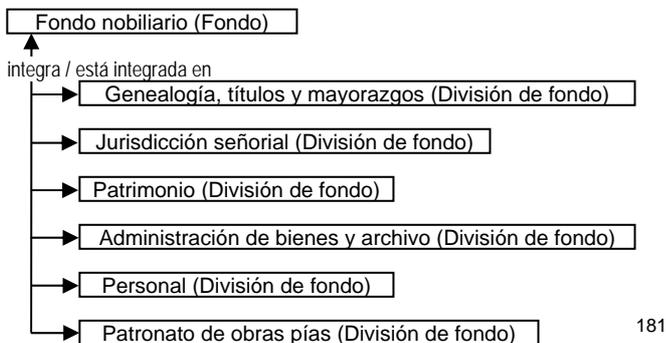
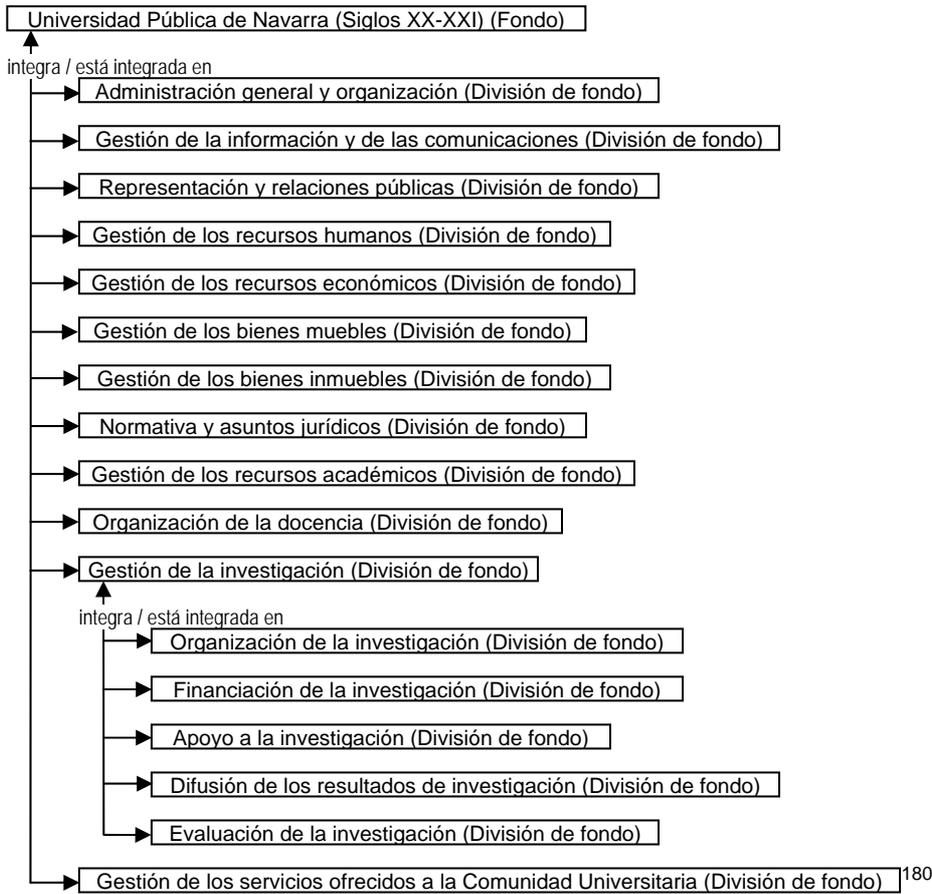
¹⁷⁶ Fondo de Diputación Provincial. Fuente: RODRÍGUEZ CLAVEL, José Ramón. Los archivos de diputaciones provinciales. En: *Los archivos de la administración local*. Toledo: Anabad Castilla-La Mancha, 1994, pp. 334-339.



¹⁷⁷ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

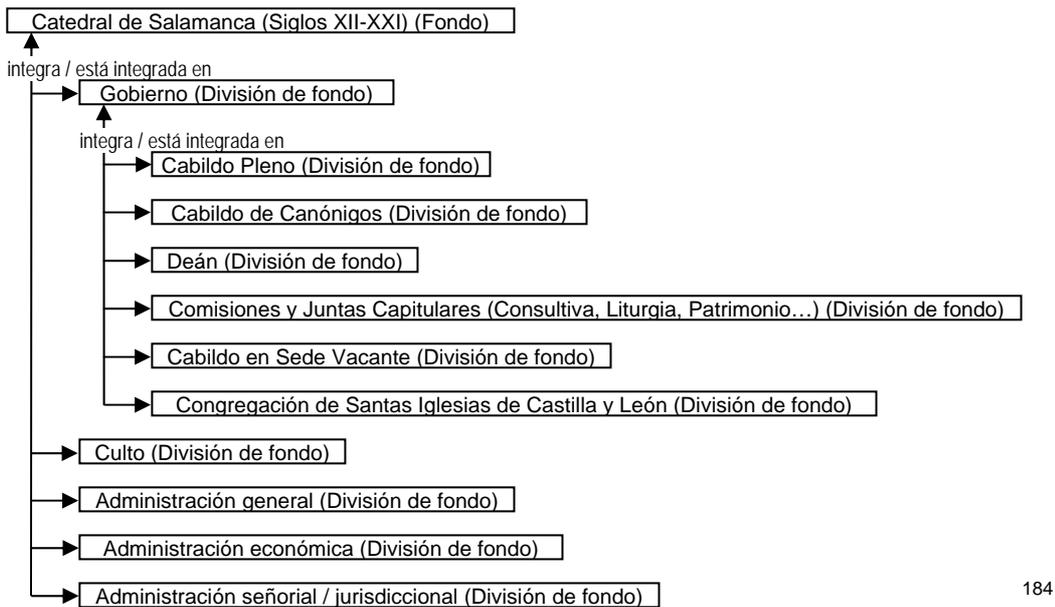
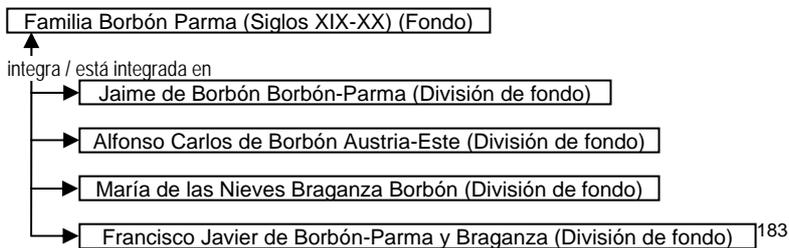
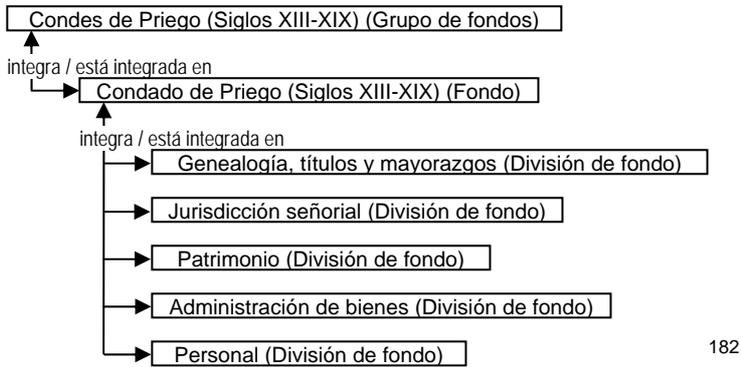
¹⁷⁸ Fondo conservado en el Archivo de la Diputación Provincial de Huesca. Fuente: *Diputación Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.dphuesca.es/>.

¹⁷⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuentes: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. CARMONA DE LOS SANTOS, María. *Guía de fondos de instituciones docentes: Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], p. 79.



¹⁸⁰ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

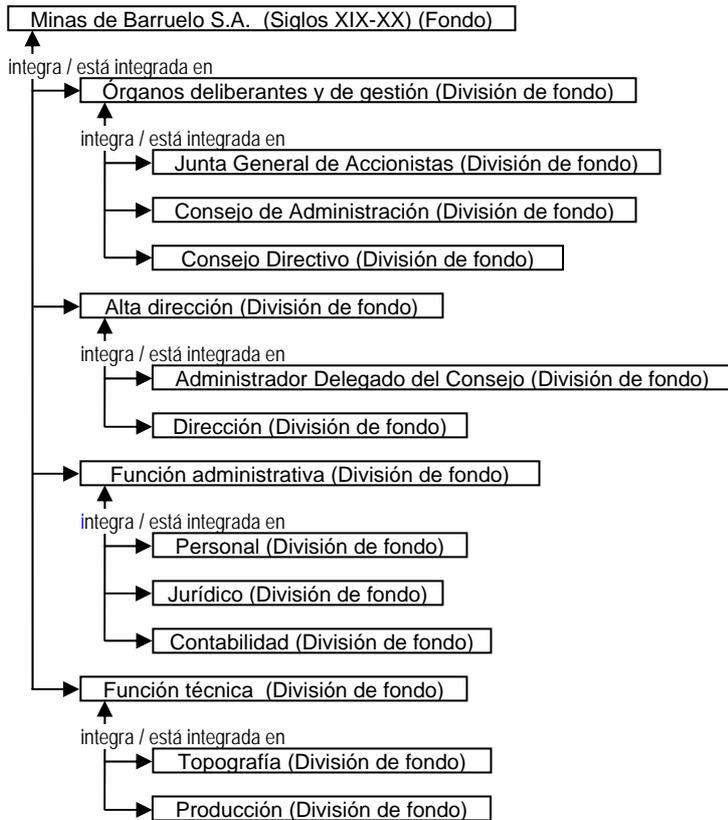
¹⁸¹ Fondo nobiliario. Fuente: GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones, [2000], pp. 38-39.



¹⁸² Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], pp. 23-24.

¹⁸³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

¹⁸⁴ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca. Fuente: Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (2-5-2011).



185

¹⁸⁵ Fondo conservado en el Archivo de la Sociedad Anónima Hullera Vasco-Leonesa. Fuente: *Archivo de Hullera Vasco-Leonesa y Archivo de Carlos Arias Navarro* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.fhvl.es/fhvl/content.asp?ContentId=610>.

Incluye cualquier división de grupo de fondos establecida de acuerdo con un criterio orgánico, funcional, cronológico o geográfico. Ejemplos:



¹⁸⁶ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Educación (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte). Fuente: *Archivo Central Educación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.educacion.gob.es/cide/jsp/plantilla.jsp?id=arch01>.

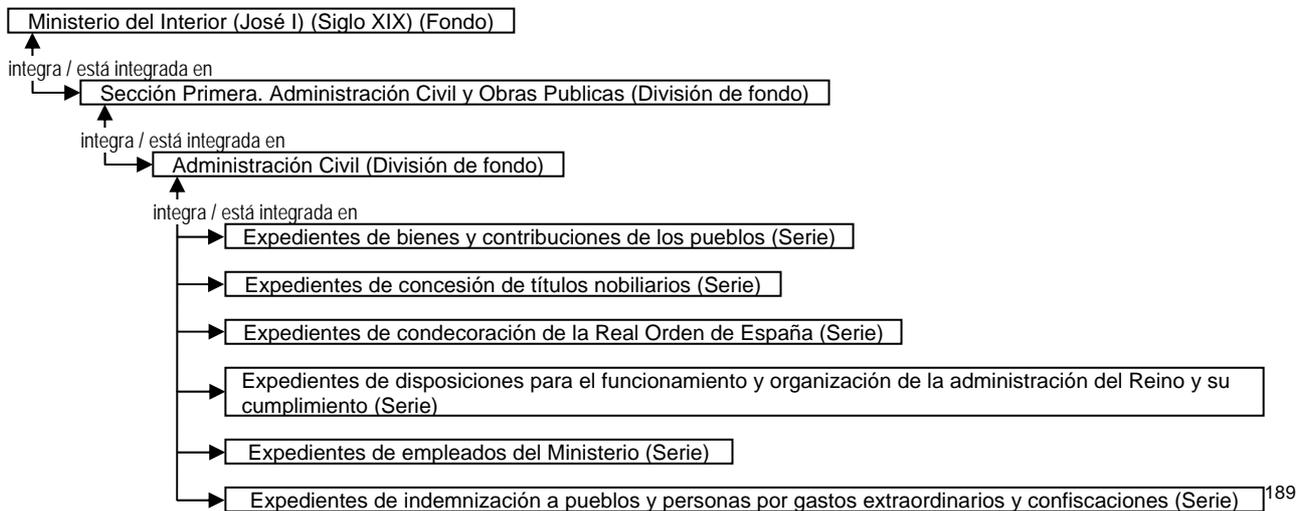
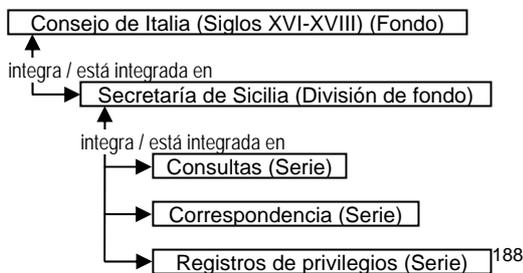
3.1.4 Serie

El cuarto subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la serie, es decir, el conjunto de documentos, producidos por uno o varios agentes, que son testimonio continuado de una o varias actividades o procesos.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una serie puede ocupar el nivel superior de la jerarquía o bien puede estar inmediatamente integrada en un grupo de fondos, fondo o división de fondo/grupo de fondos.
- Una serie puede tener inmediatamente integradas una o más subseries, fracciones de serie/subserie¹⁸⁷ y/o unidades documentales.

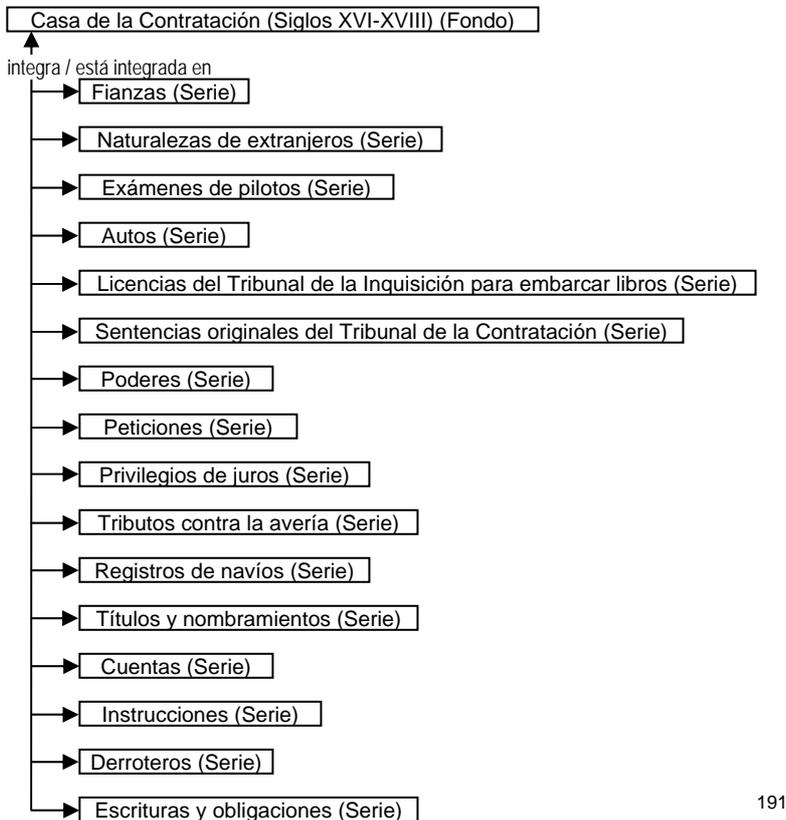
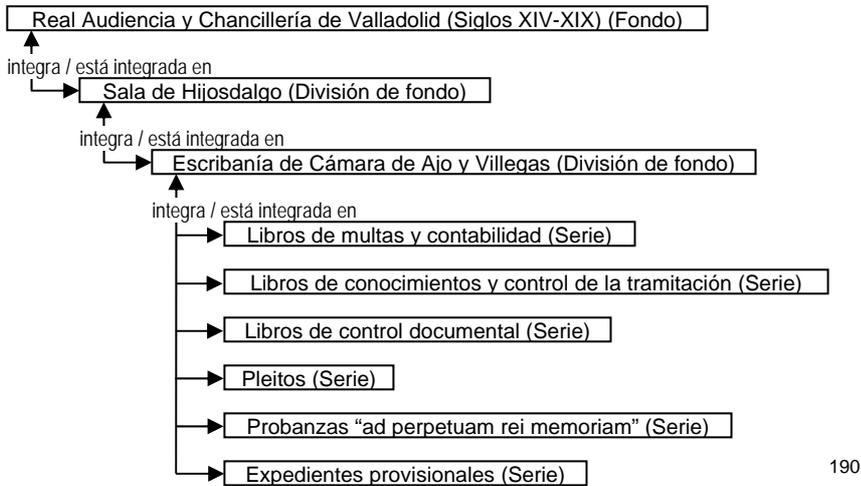
El subtipo de entidad serie incluye cualquier serie integrada en un fondo. Ejemplos:



¹⁸⁷ En concreto, una serie puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de serie (no fracciones de subserie).

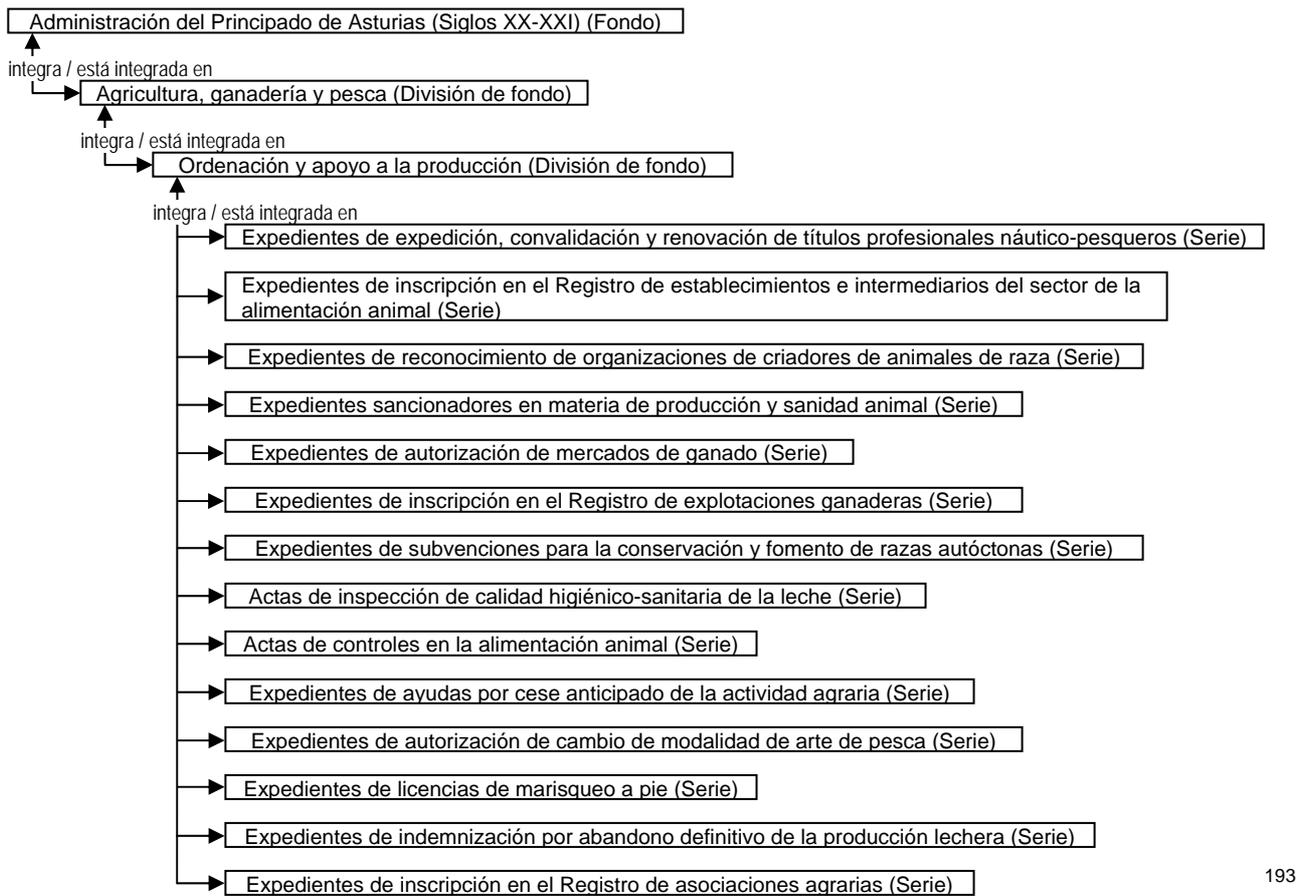
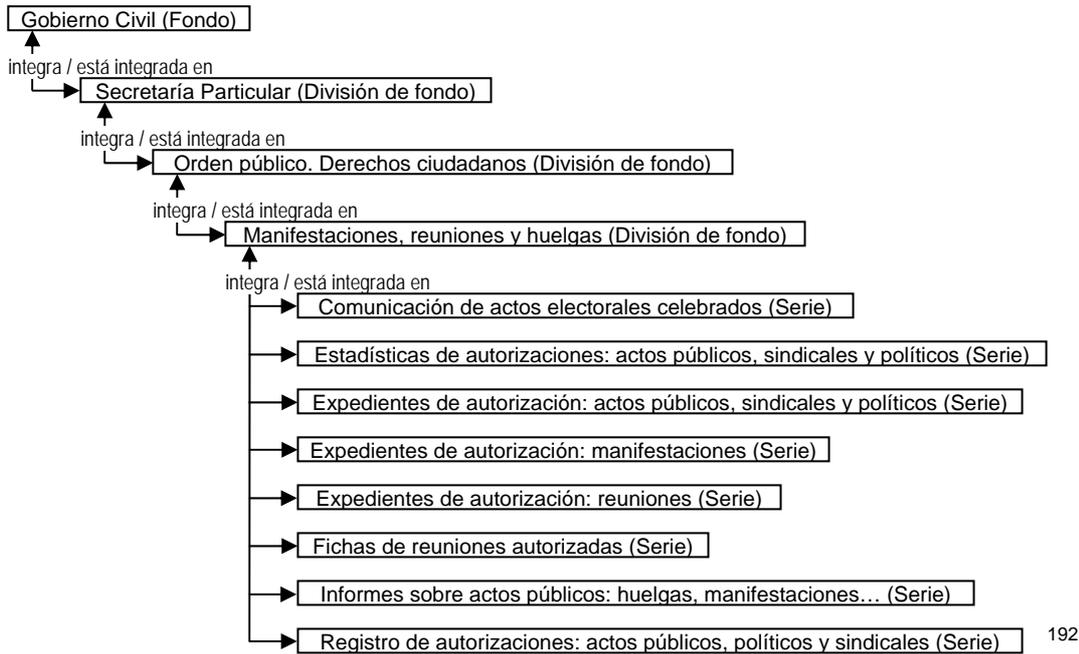
¹⁸⁸ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

¹⁸⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).

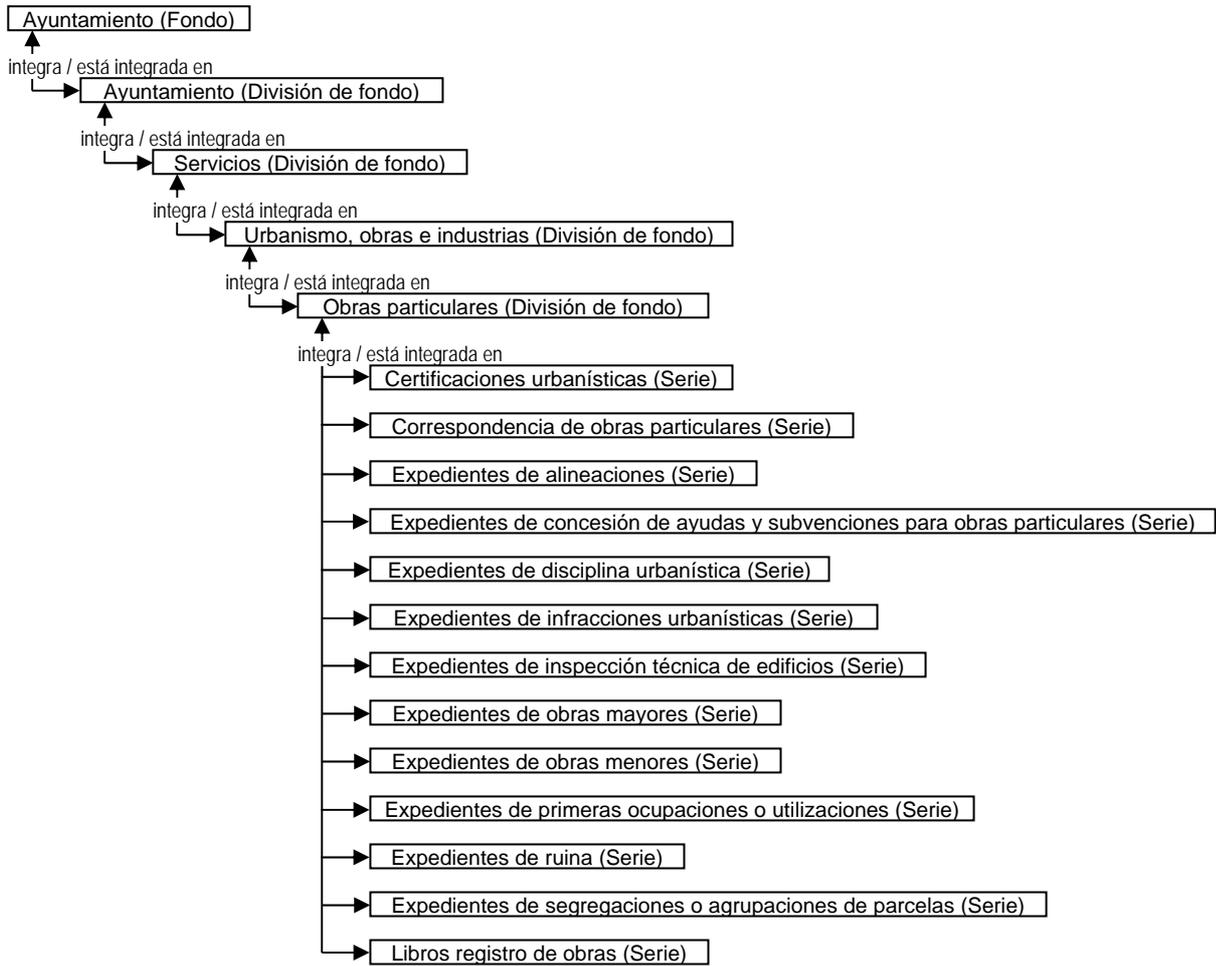


¹⁹⁰ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

¹⁹¹ Fondo conservado en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.



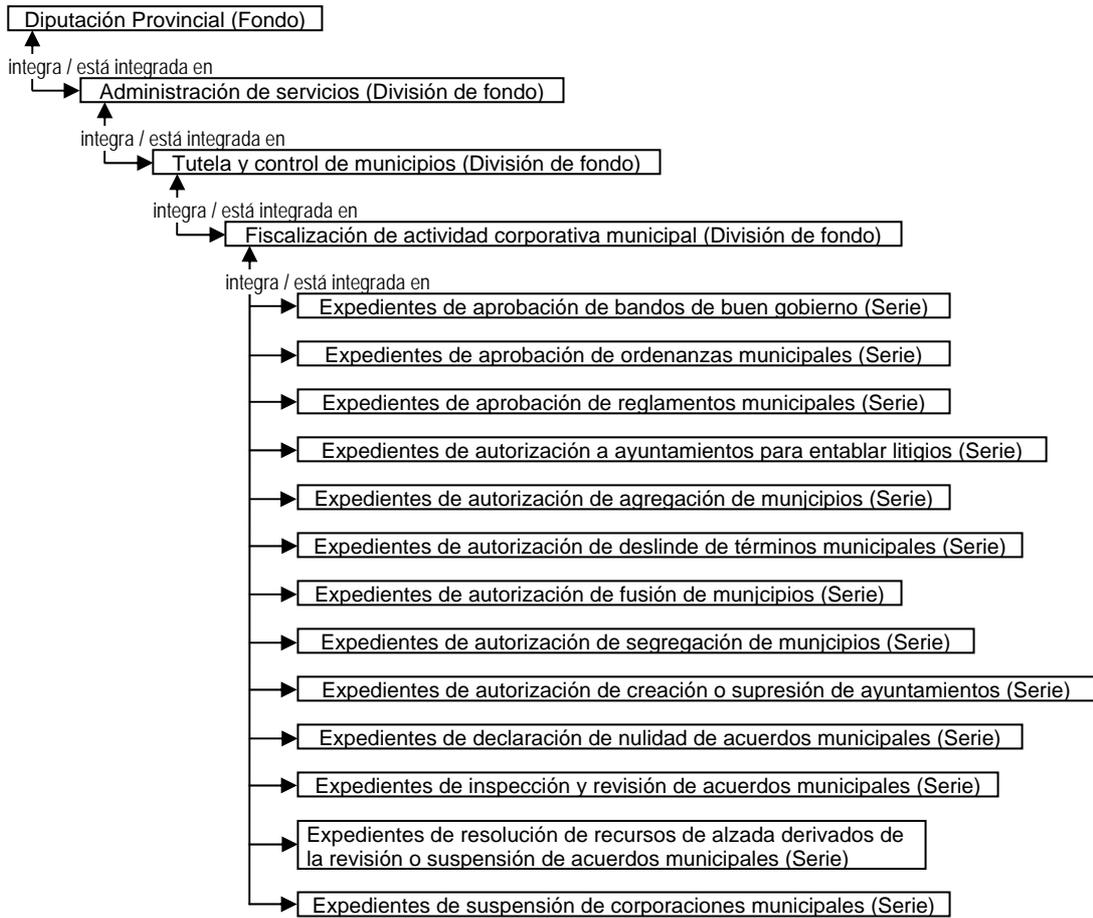
¹⁹² Fondo de Gobierno Civil. Fuente: ESPAÑA. Subdirección General de los Archivos Estatales. *Sobre la documentación de los gobiernos civiles*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1997, p. 62.



194

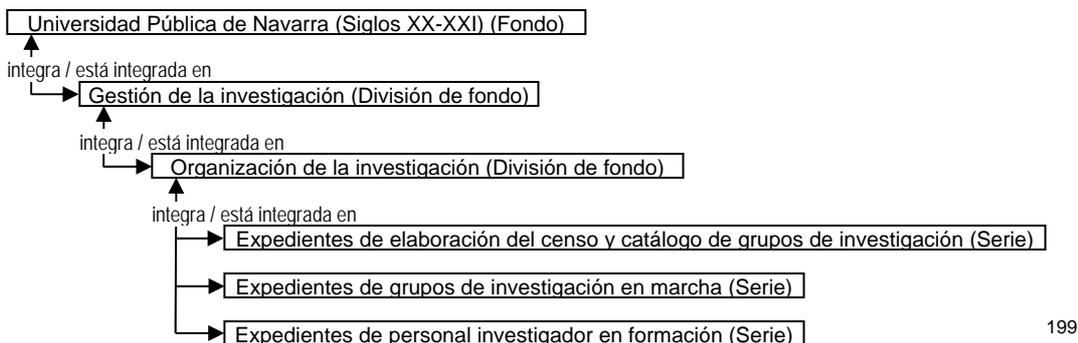
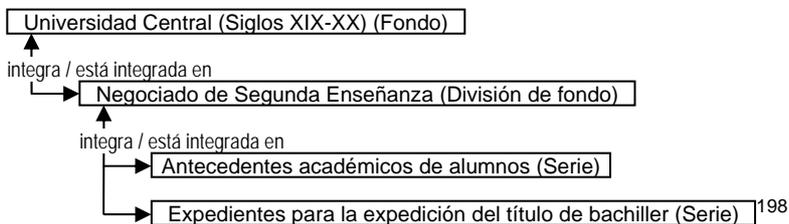
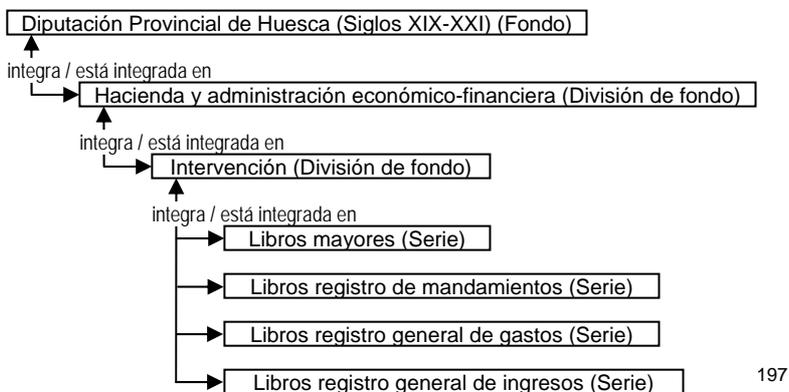
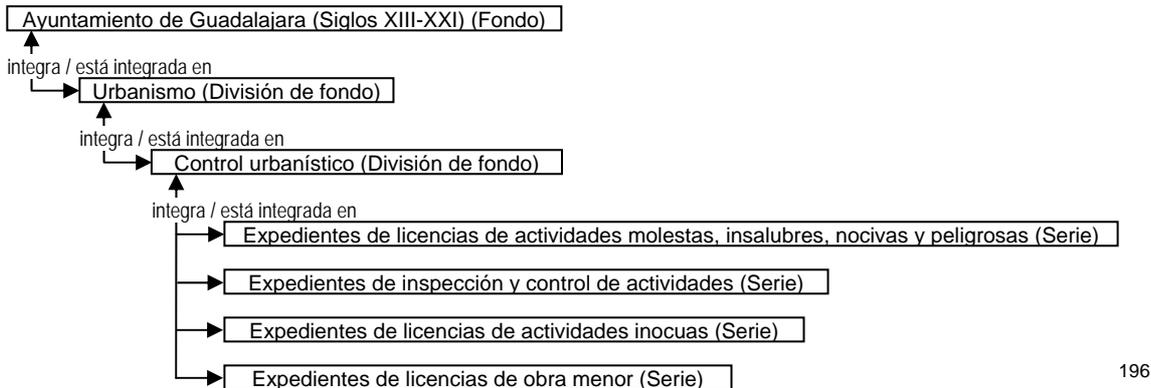
¹⁹³ Fondo conservado en la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).

¹⁹⁴ Fondo de Ayuntamiento. Fuente: GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Claridad, flexibilidad y pertinencia: un cuadro de clasificación para el archivo municipal del siglo XXI. En: *XVIII Jornadas de Archivos Municipales: pilares de la e-administración: cuadro de clasificación y tesauo*. [Madrid]: Comunidad de Madrid [etc.], 2010, vol. 1, pp. 56-57.



195

¹⁹⁵ Fondo de Diputación Provincial. Fuente: RODRÍGUEZ CLAVEL, José Ramón. Los archivos de diputaciones provinciales. En: *Los archivos de la administración local*. Toledo: Anabad Castilla-La Mancha, 1994, p. 305.

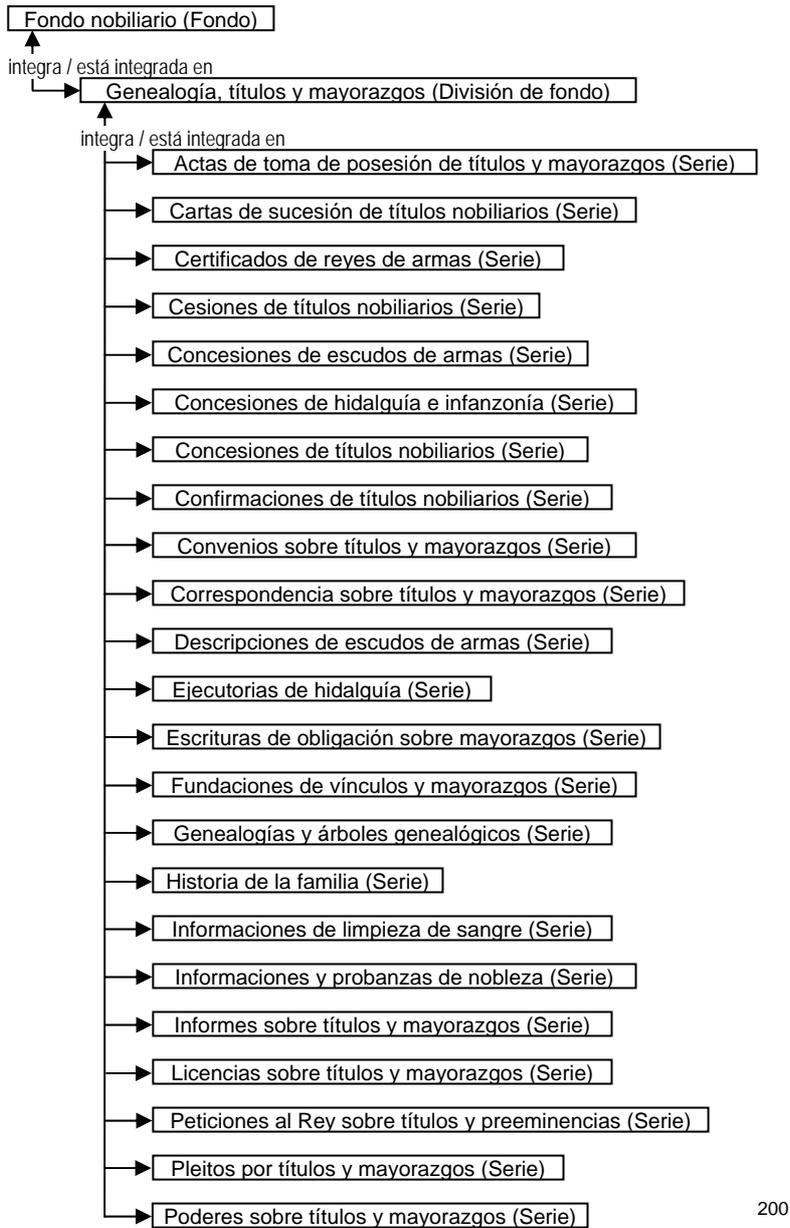


¹⁹⁶ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

¹⁹⁷ Fondo conservado en el Archivo de la Diputación Provincial de Huesca. Fuente: *Diputación Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.dphuesca.es/>.

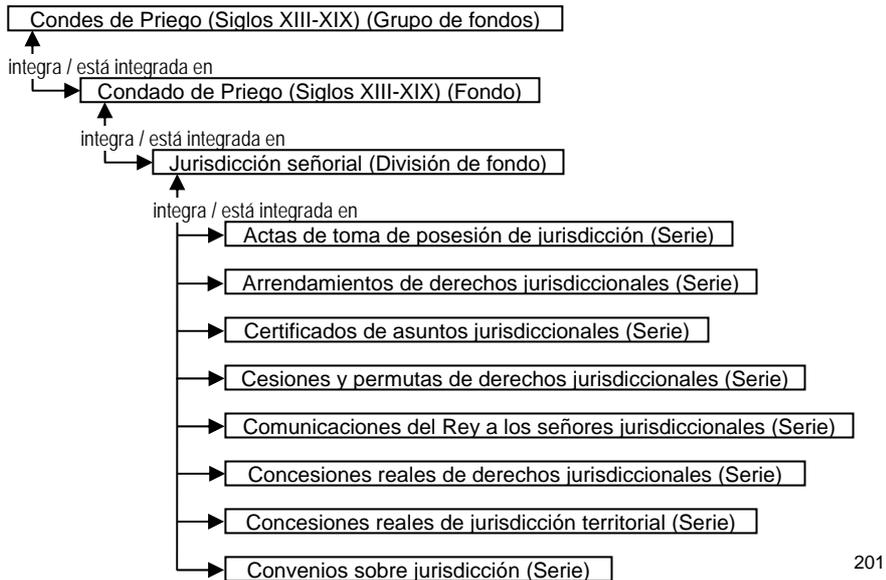
¹⁹⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuentes: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. CARMONA DE LOS SANTOS, María. *Guía de fondos de instituciones docentes: Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], pp. 79 y 94.

¹⁹⁹ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

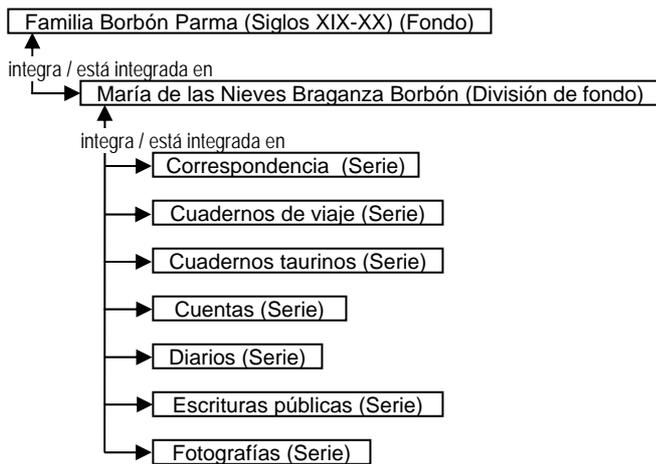


200

²⁰⁰ Fondo nobiliario. Fuente: GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones, [2000], p. 47.



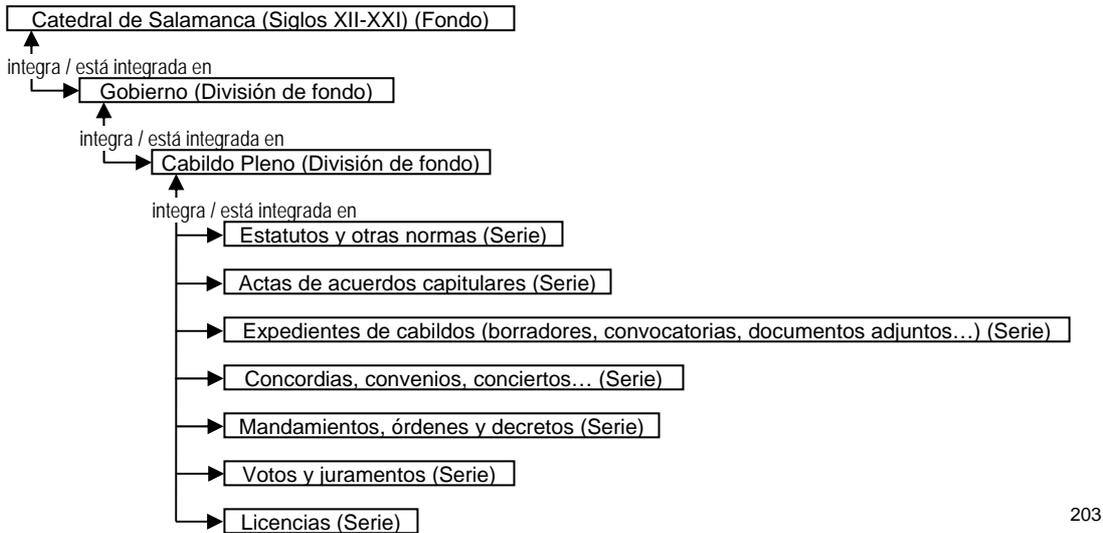
201



202

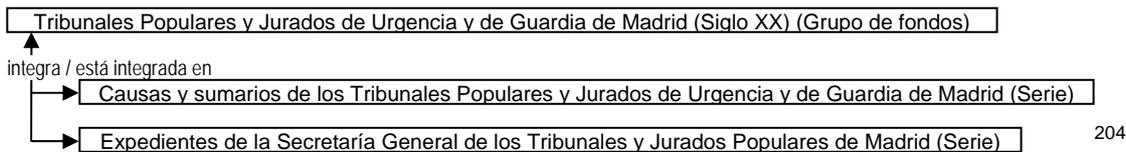
²⁰¹ Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPANA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], p. 23.

²⁰² Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.



203

Incluye cualquier serie integrada en un grupo de fondos cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente. Ejemplos:



204

Incluye cualquier serie (no integrada en un fondo o grupo de fondos) que ocupe el nivel superior de la jerarquía. Ejemplo:

Expedientes de censura de teatro (Siglo XX) (Serie)²⁰⁵

²⁰³ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca. Fuente: Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (2-5-2011).

²⁰⁴ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁰⁵ Fuente: TORREBLANCA LÓPEZ, Agustín. Fuentes documentales para la historia del control administrativo de la representación de obras teatrales (1939-1985). En: *SIGNO: Revista de historia de la cultura escrita*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá, 1995, n. 2, pp. 79-80. Observaciones: esta serie fue producida por el Ministerio de la Gobernación (1939-1977) en 1939-1941, la Vicesecretaría de Educación Popular (1941-1957) de Falange Española Tradicionalista de las Juventudes Ofensivas Nacional-Sindicalistas en 1941-1945, el Ministerio de Educación Nacional (1938-1966) en 1946-1951, el Ministerio de Información y Turismo (1951-1977) en 1951-1977 y el Ministerio de Cultura y Bienestar (1977) / Ministerio de Cultura (1977-1996) en 1977-1978.

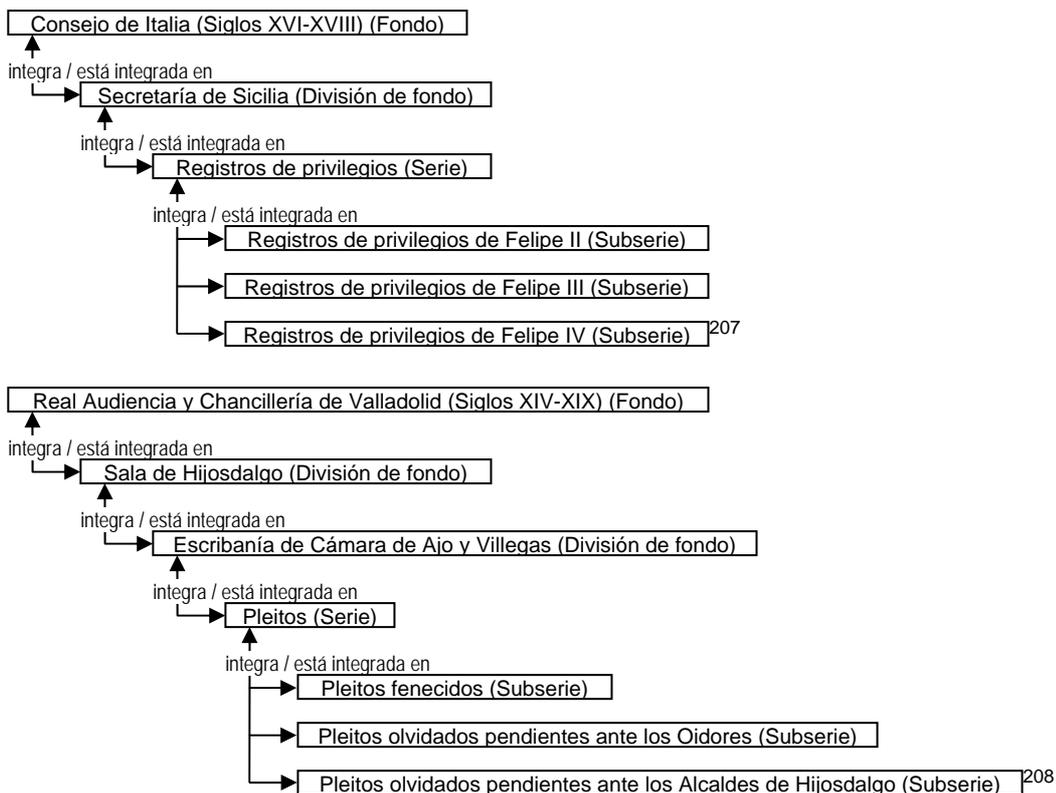
3.1.5 Subserie

El quinto subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la subserie, es decir, el conjunto de documentos de una serie, agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación (las modalidades de las actividades o procesos que testimonia la serie, geográfico, etc.).

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una subserie puede estar inmediatamente integrada en una serie o en otra subserie.
- Una subserie puede tener inmediatamente integradas una o más subseries, fracciones de serie/subserie²⁰⁶ y/o unidades documentales.

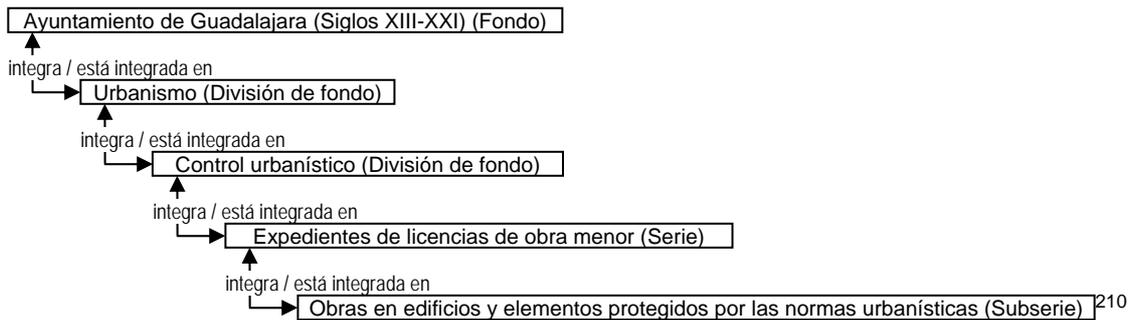
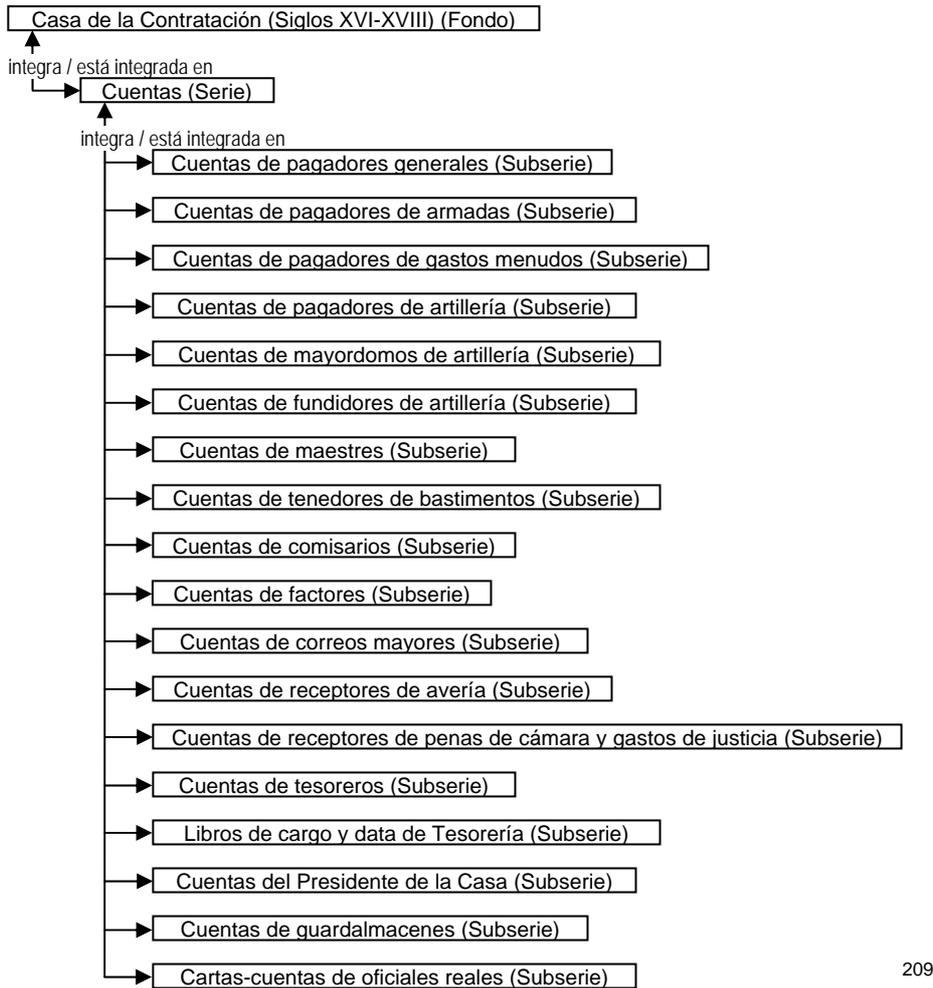
El subtipo de entidad subserie incluye cualquier conjunto de documentos de una serie, agrupados de acuerdo con un criterio de clasificación (las modalidades de las actividades o procesos que testimonia la serie, geográfico, etc.). Ejemplos:



²⁰⁶ En concreto, una subserie puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de subserie (no fracciones de serie).

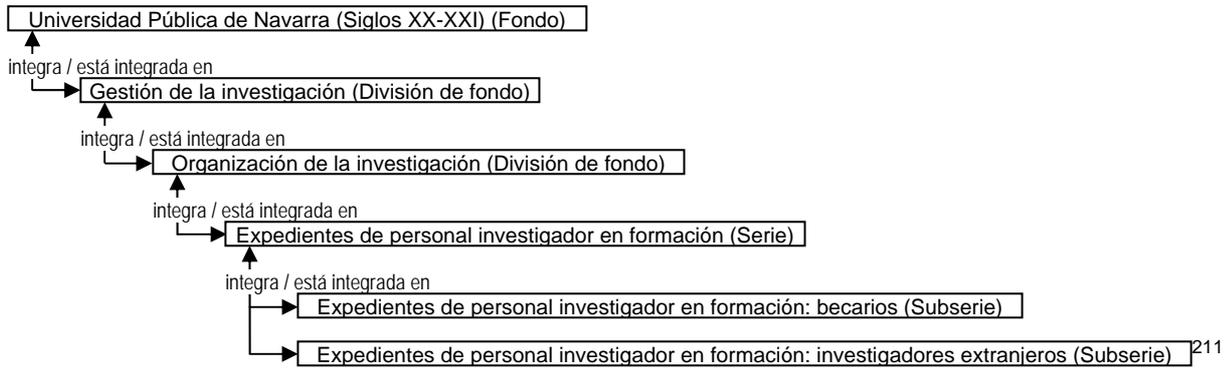
²⁰⁷ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

²⁰⁸ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



²⁰⁹ Fondo conservado en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²¹⁰ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (27-3-2012). Observaciones: De acuerdo con el calendario de conservación, las unidades documentales de esta subserie son de conservación permanente, frente a los restantes expedientes de licencias de obra menor que son eliminables (salvo alguna muestra).



²¹¹ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

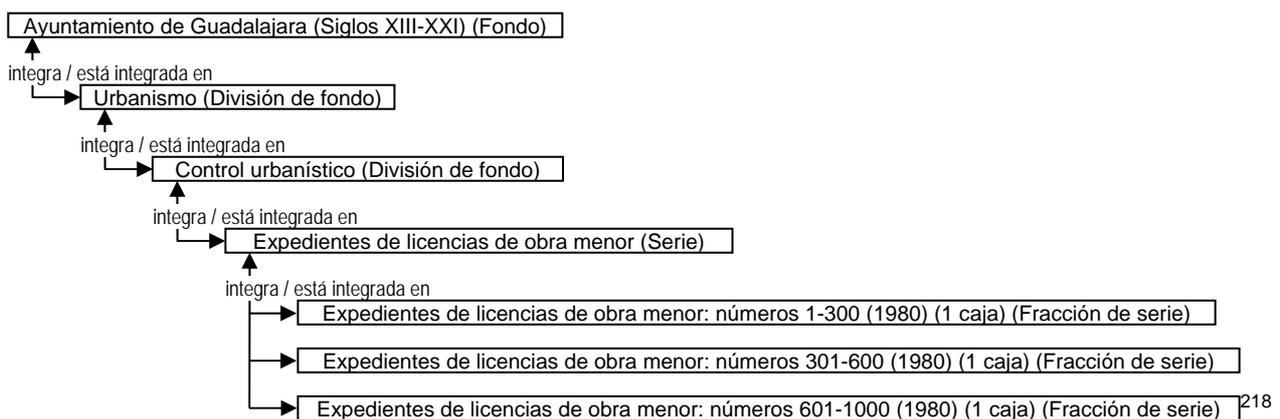
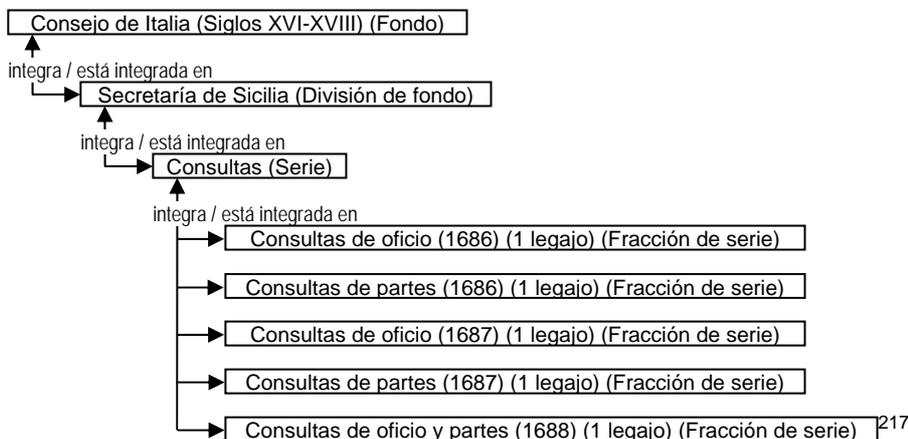
3.1.6 Fracción de serie/subserie

El sexto subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la fracción de serie/subserie, es decir, el conjunto de documentos de una serie o subserie, normalmente correlativos, conservados en una o varias unidades de instalación²¹².

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una fracción de serie/subserie puede estar inmediatamente integrada en una serie²¹³, subserie²¹⁴ o en otra fracción de serie/subserie²¹⁵.
- Una fracción de serie/subserie puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de serie/subserie²¹⁶ y/o unidades documentales.

El subtipo de entidad fracción de serie/subserie incluye cualquier fracción de serie. Ejemplos:



²¹² unidad de instalación. Contenedor o envase (caja, legajo, carpeta, paquete, volumen, etc.) en que se aloja uno o más documentos de archivo o componentes documentales (o parte de uno de éstos), destinado a proteger su contenido o facilitar su gestión.

²¹³ En concreto, una fracción de serie (no una fracción de subserie) puede estar inmediatamente integrada en una serie.

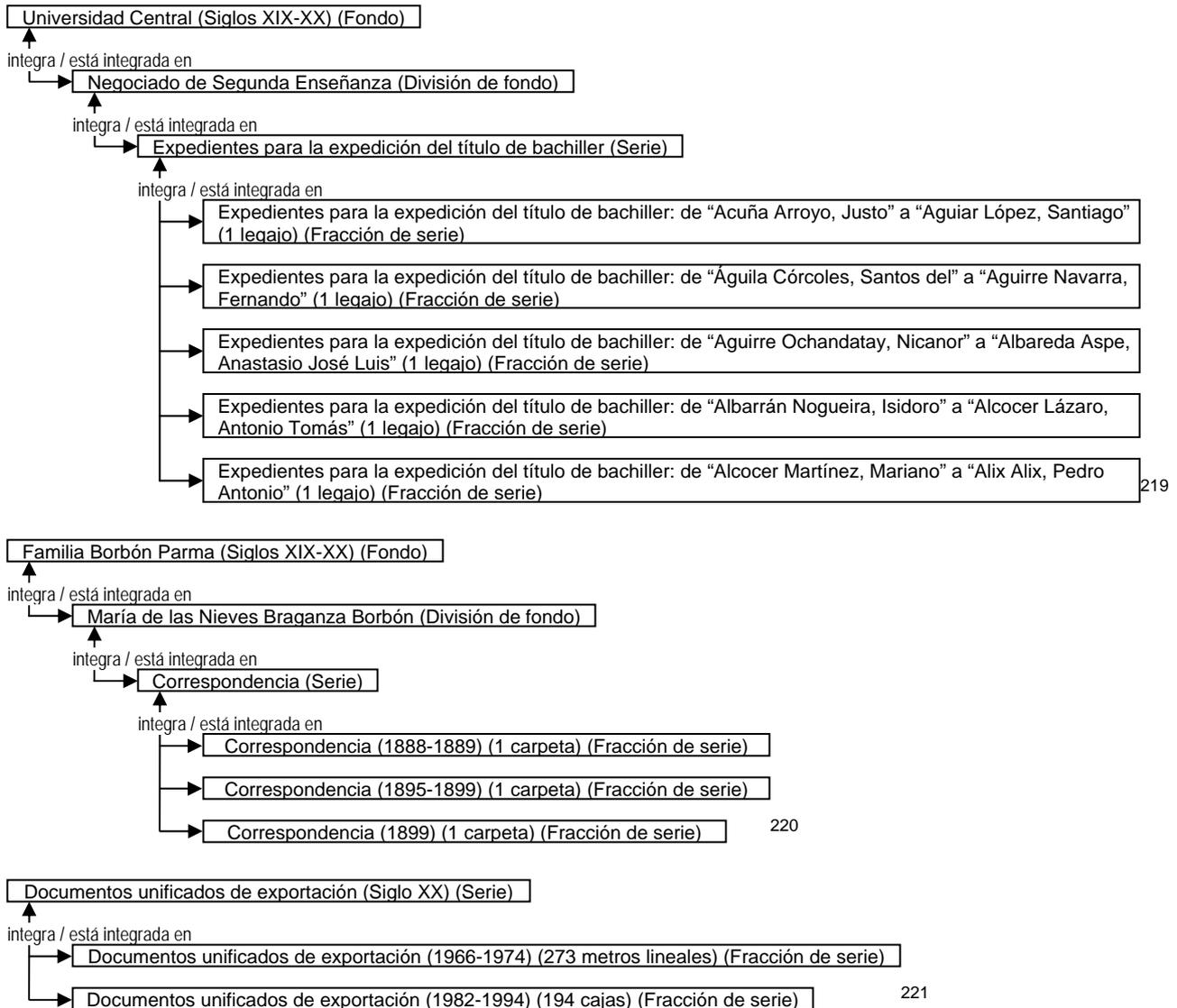
²¹⁴ En concreto, una fracción de subserie (no una fracción de serie) puede estar inmediatamente integrada en una subserie.

²¹⁵ En concreto: una fracción de serie (no una fracción de subserie) puede estar inmediatamente integrada en otra fracción de serie; una fracción de subserie (no una fracción de serie) puede estar inmediatamente integrada en otra fracción de subserie.

²¹⁶ En concreto: una fracción de serie (no una fracción de subserie) puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de serie; una fracción de subserie (no una fracción de serie) puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de subserie.

²¹⁷ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

²¹⁸ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

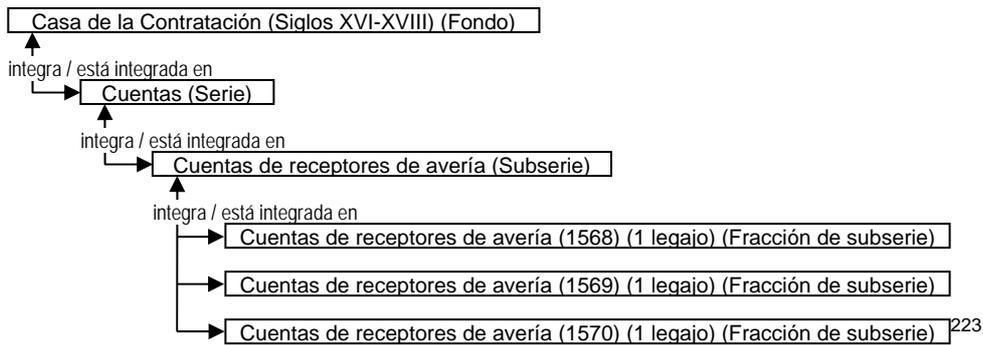
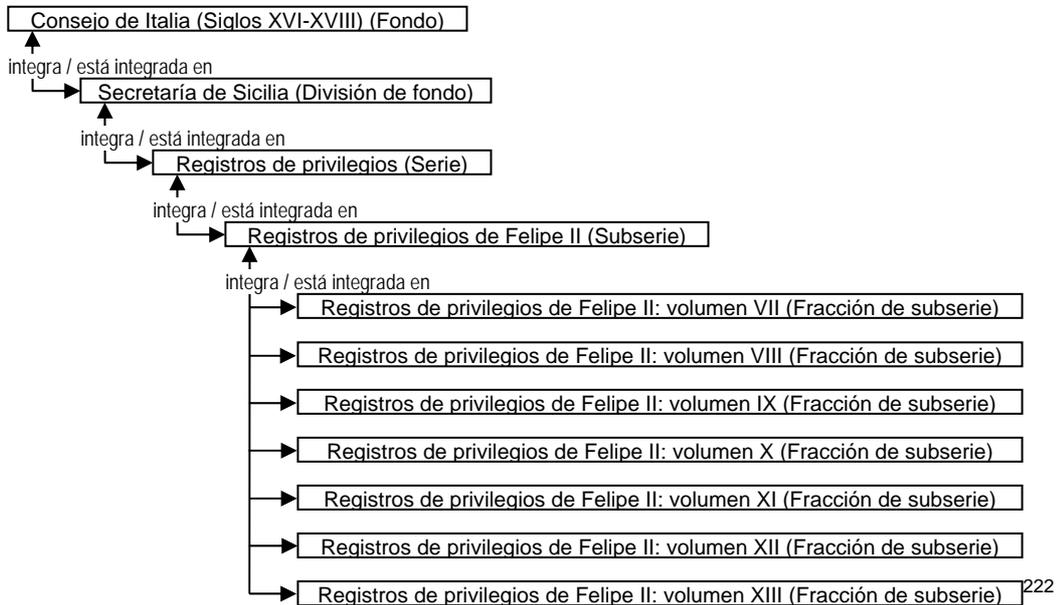


²¹⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²²⁰ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

²²¹ Serie conservada en 2007 en el Archivo General de la Administración (la primera fracción de serie) y en el Archivo Central del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (la segunda fracción de serie). Fuentes: Resolución de 22 de noviembre de 2007, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de series documentales concretas custodiadas en el Archivo General de la Administración, en el Archivo Central del Ministerio de Cultura y en la Biblioteca Nacional. *Boletín Oficial del Estado* [en línea]. n. 299, 14 de diciembre de 2007. [Consulta: 12-6-2012]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/12/14/pdfs/A51584-51585.pdf>. Resolución de 10 de junio de 2011, de la Subsecretaría, por la que se autoriza la eliminación de determinadas series documentales relativas a importación y exportación. *Boletín Oficial del Estado* [en línea]. n. 148, 22 de junio de 2011. [Consulta: 12-6-2012]. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/2011/06/22/pdfs/BOE-A-2011-10846.pdf>. Observaciones: esta serie fue producida por el Ministerio de Comercio (1951-1977), el Ministerio de Comercio y Turismo (1977-1980), el Ministerio de Economía y Comercio (1980-1982), etc.

Incluye cualquier fracción de subserie. Ejemplos:



²²² Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

²²³ Fondo conservado en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

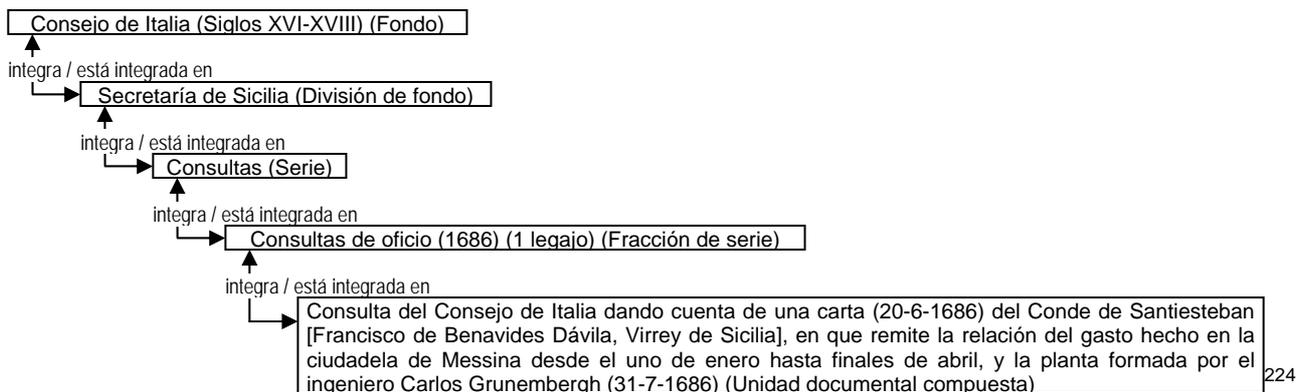
3.1.7 Unidad documental

El séptimo subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la unidad documental, es decir, el elemento básico de un fondo, grupo de fondos, colección o serie, constituido por un documento de archivo (unidad documental simple) o por varios que formen una unidad documental compuesta.

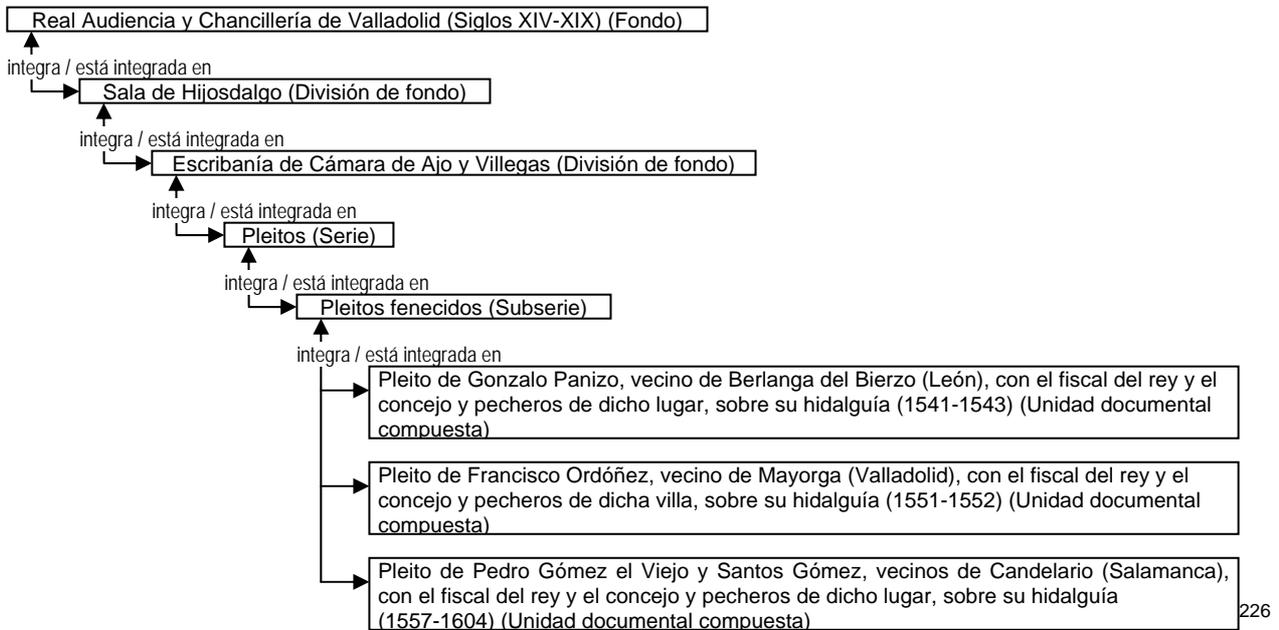
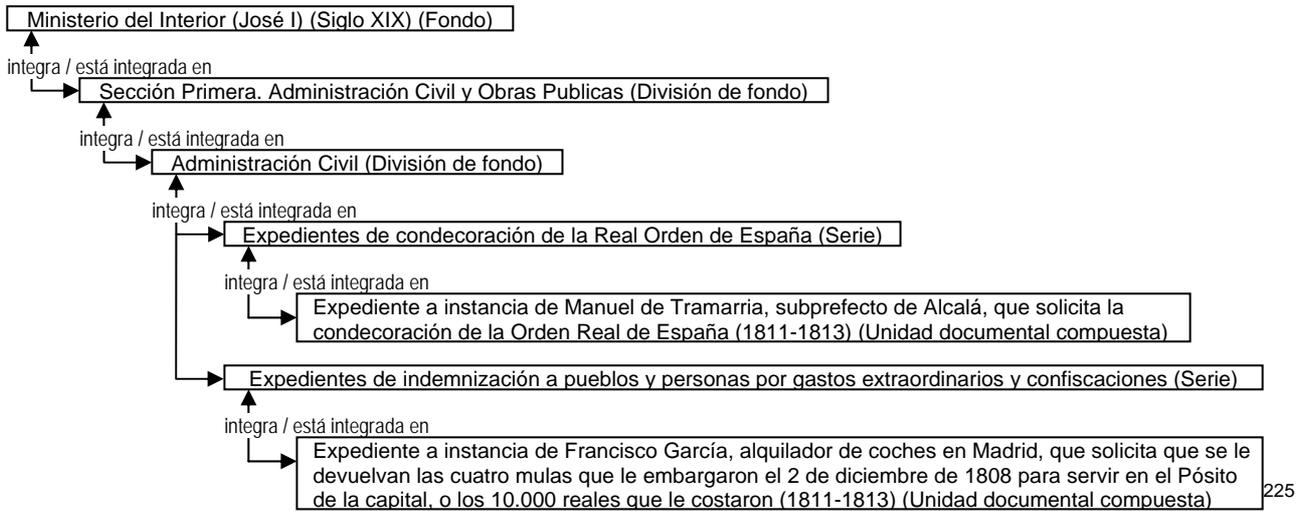
Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una unidad documental puede estar inmediatamente integrada en un grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, colección, división de colección o en otra unidad documental.
- Una unidad documental puede tener inmediatamente integradas una o más unidades documentales y/o componentes documentales.

El subtipo de entidad unidad documental incluye cualquier unidad documental compuesta, es decir, cualquier unidad de información integrada por varias unidades documentales interrelacionadas por un asunto común, producida por uno o varios agentes en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias actividades/procesos o de parte de una actividad/proceso. Ejemplos:

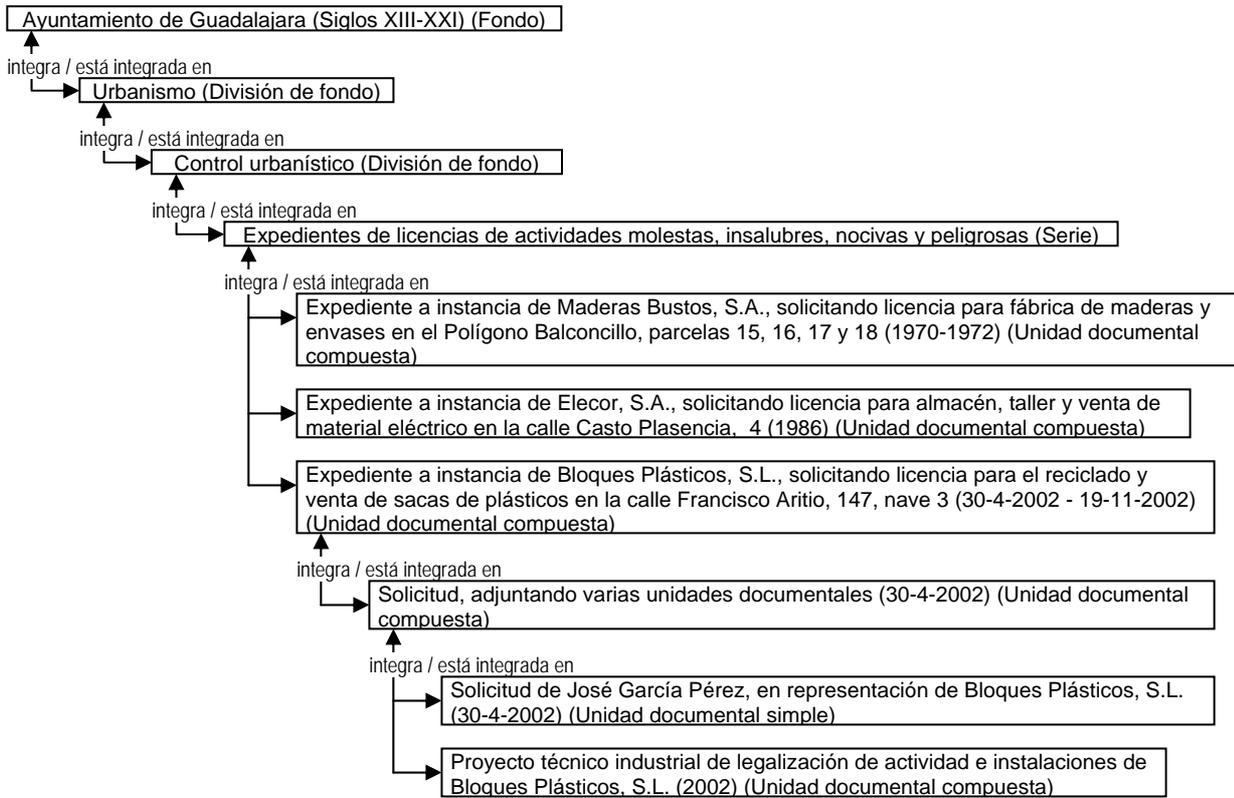


²²⁴ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

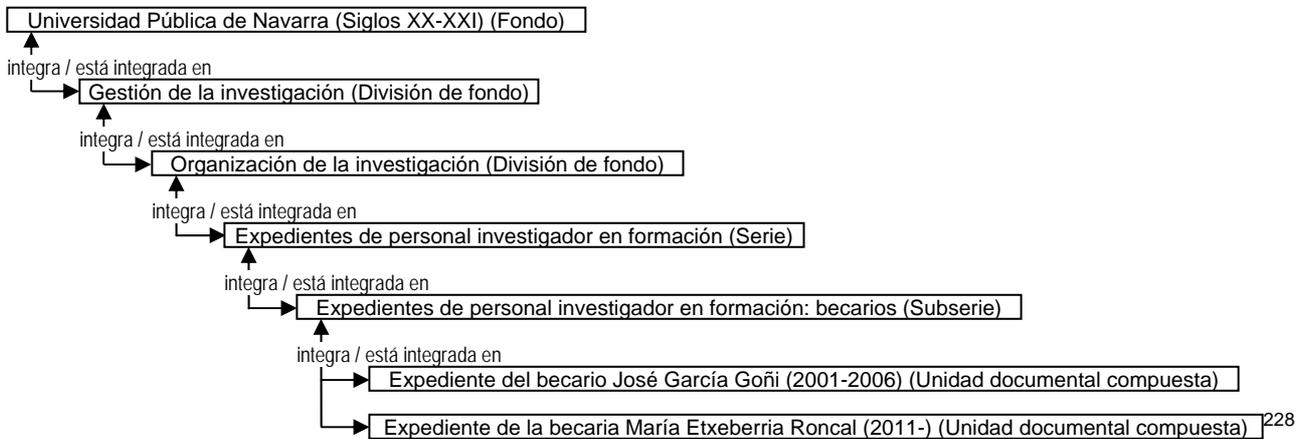


²²⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).

²²⁶ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



227

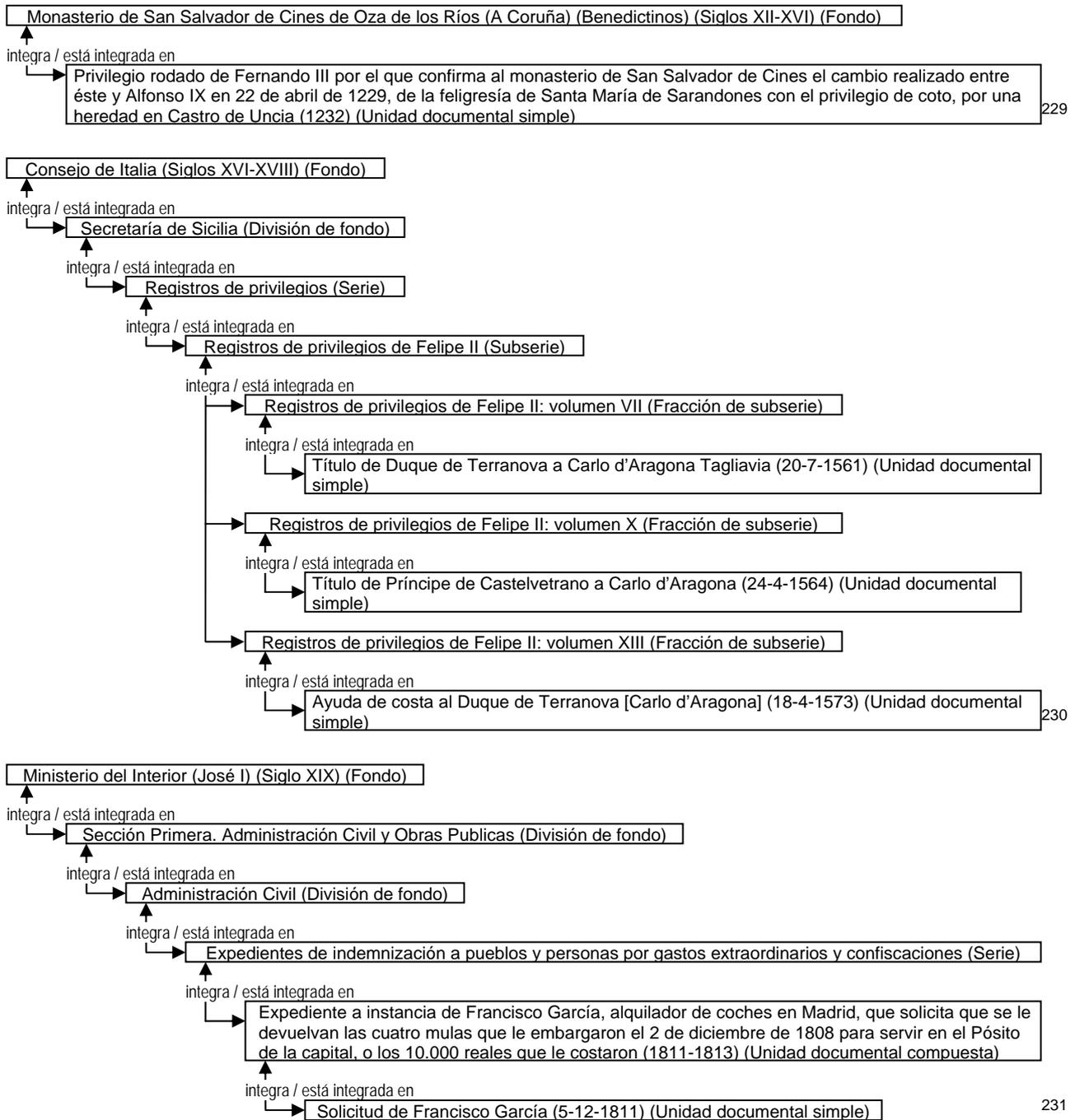


228

²²⁷ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

²²⁸ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

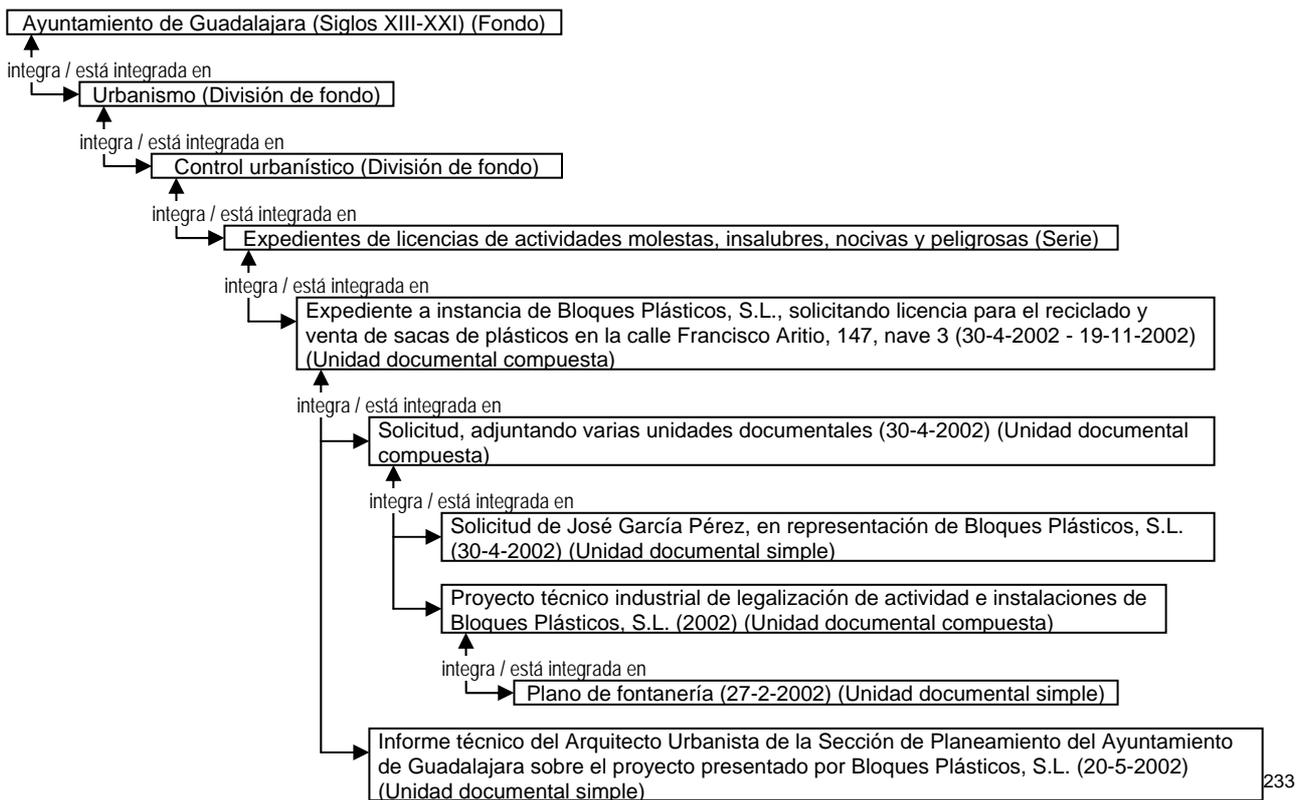
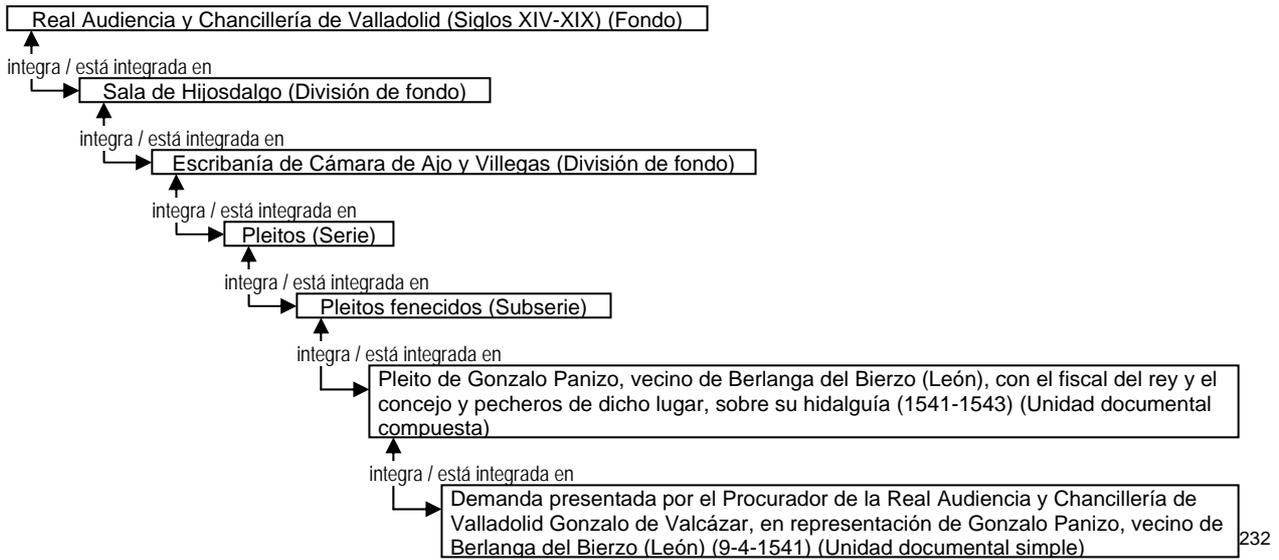
Incluye cualquier unidad documental simple (o documento de archivo), es decir, cualquier unidad de información mínima grabada en cualquier soporte, producida por un agente en el ejercicio de sus funciones, que constituye el testimonio material de una o varias acciones o hechos (de naturaleza jurídica o no). Ejemplos:



²²⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

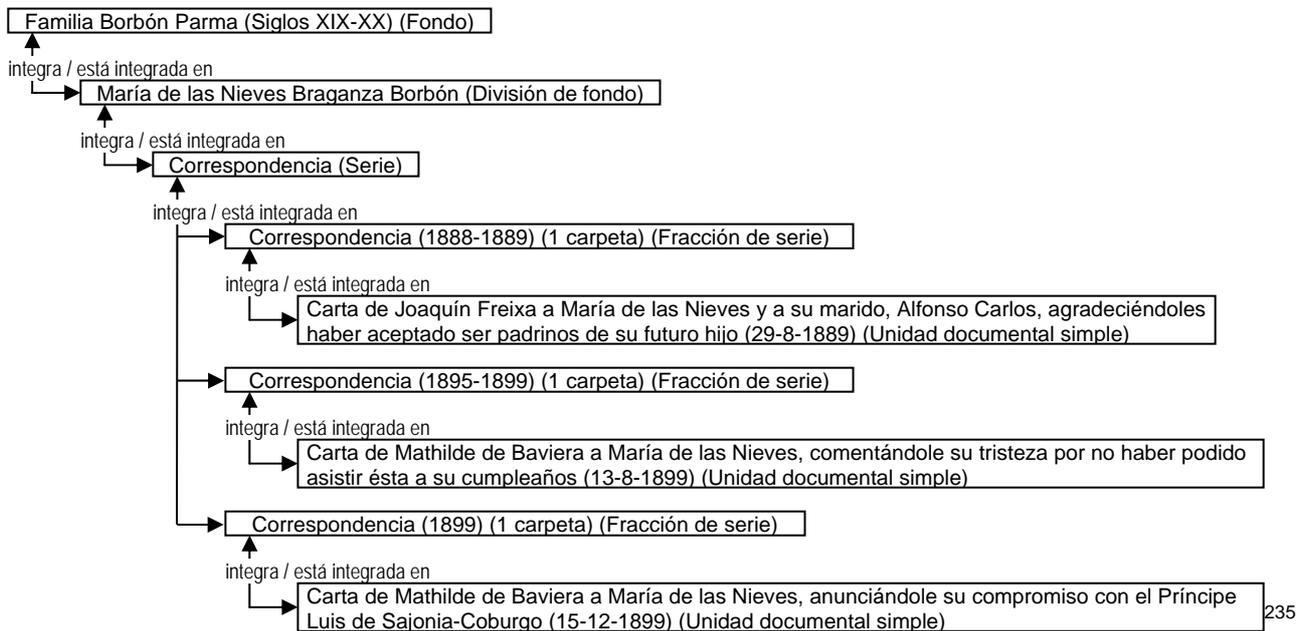
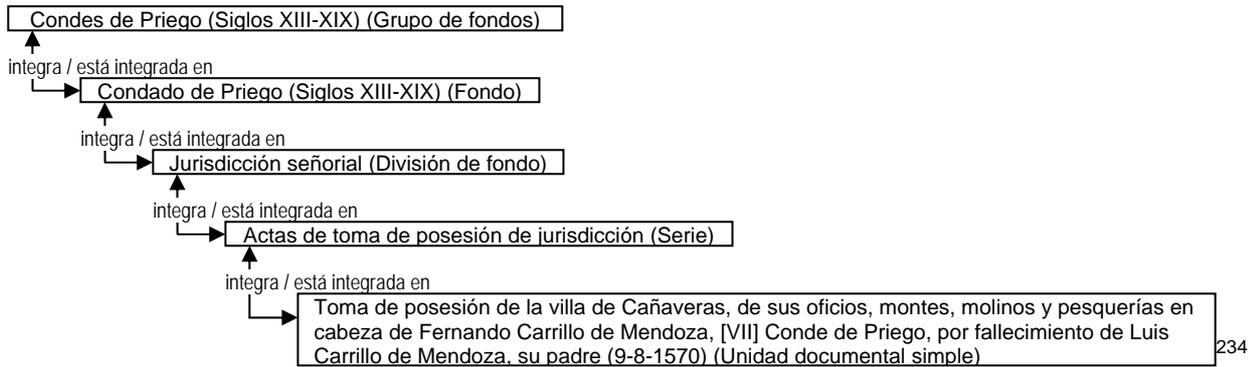
²³⁰ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

²³¹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



²³² Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

²³³ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



²³⁴ Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], p. 48.

²³⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

²³⁶ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (20-5-2011).

²³⁷ Colección conservada en la Biblioteca Nacional de España. Fuentes: *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>. *Catálogo BNE* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat>.

Mapas, planos y dibujos (Siglos XVI-XX) (Colección)

↑
integra / está integrada en

↳ Planta de la ciudadela, ciudad y puerto de Messina (Sicilia) [por Carlos Grunembergh] [1686] (Unidad documental simple) ²³⁸

José Mario Armero (Siglo XX) (Colección)

↑
integra / está integrada en

↳ Carteles (División de colección)

↑
integra / está integrada en

↳ ¡Miliciano!: antes morir que retroceder [Entre 1936-1937] (Unidad documental simple) ²³⁹

Robert Capa (Siglo XX) (Colección)

↑
integra / está integrada en

↳ 'Evacuacion des enfants de Madrid' [1937] (Fotografía papel) (Unidad documental simple) ²⁴⁰

²³⁸ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

²³⁹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁴⁰ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

3.1.8 Colección

El octavo subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la colección, es decir, el conjunto de documentos o de componentes documentales, de igual o distinta procedencia, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo (tema, autor, lengua, escritura, soporte, tipo documental, etc.).

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una colección puede ocupar el nivel superior de la jerarquía o bien puede estar inmediatamente integrada en un grupo de fondos, fondo o división de fondo/grupo de fondos.
- Una colección puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de colección, unidades documentales y/o componentes documentales.

La inclusión de este subtipo de entidad en el Modelo no significa legitimar, en cualquier supuesto, la reunión de documentos de archivo en colecciones.

Se considera una práctica archivística incorrecta la formación de cualquier colección de unidades documentales (o de componentes documentales) procedentes de un fondo, de un grupo de fondos cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente, o de una serie que ocupe el nivel superior de la jerarquía, cuando ello signifique la desvinculación de aquellas unidades de las entidades documentales (unidades documentales compuestas, fracciones de serie/subserie, etc.) de dicho fondo, grupo de fondos o serie, es decir, la pérdida de la relación “jerárquica todo-parte” entre ellas.

Se consideran prácticas archivísticas correctas los siguientes supuestos de formación de colecciones por parte de un Archivo u otra institución (biblioteca, museo, etc.) que gestiona documentos de archivo:

- La creación de una colección por motivos de protección y difusión del patrimonio documental disperso, mediante la reunión de unidades documentales o componentes documentales irremediamente aislados (manuscritos, fotografías, tarjetas postales, etc.), ingresados en dicha institución por compraventa, donación, herencia, legado, depósito, etc.²⁴¹
- La formación de una colección por motivos de conservación, a partir de unidades documentales (pergaminos, mapas, planos, dibujos, fotografías, etc.) integradas en agrupaciones gestionadas por aquella institución, es decir: fondos, grupos de fondos cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente, o series que ocupen el nivel superior de la jerarquía. En este caso, aunque aquellas unidades se extraen de determinadas entidades documentales (unidades documentales compuestas, fracciones de serie/subserie, etc.) y se instalan físicamente separadas, deben mantener su vinculación con ellas (relación “jerárquica todo-parte”).²⁴²
- La creación de una colección por motivos de conservación, a partir de componentes documentales (sellos pendientes, sellos de placa, etc.) separados de unidades documentales integradas en agrupaciones gestionadas por aquella institución, es decir:

²⁴¹ En este caso, se considera que en el sistema de descripción archivística debe existir una descripción de la colección en el nivel superior de la jerarquía.

²⁴² En este caso, se considera que en el sistema de descripción archivística puede existir o no una descripción de la colección en el nivel superior de la jerarquía. Si existen descripciones de todas las entidades documentales (unidades documentales compuestas, fracciones de serie/subserie, etc.) de las que se han extraído las unidades documentales que forman la colección, se recomienda que las descripciones de éstas se vinculen con aquellas (relación “jerárquica todo-parte”) y no se mantenga una descripción de la colección. En caso contrario, debe existir una descripción de la colección en el nivel superior de la jerarquía.

fondos, grupos de fondos cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente, o series que ocupen el nivel superior de la jerarquía. En este caso, aunque aquellos componentes sueltos se instalan físicamente separados de sus unidades documentales, deben mantener su vinculación con éstas (relación “jerárquica todo-parte”).²⁴³

El subtipo de entidad colección incluye colecciones de unidades documentales o de componentes documentales. Ejemplos:

Colección de diplomas en pergamino (Siglos IX-XVII)²⁴⁴

Colección sellos pendientes y de placa (Siglos XII-XX)²⁴⁵

Incluye cualquier colección de unidades documentales o de componentes documentales, reunidos por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo (tema, autor, lengua, escritura, soporte, tipo documental, etc.). Ejemplos:

Manuscritos (Siglos VIII-XX)²⁴⁶

Colección códices y cartularios (Siglos X-XX)²⁴⁷

Pergaminos (Siglos XI-XIX)²⁴⁸

Cartas griegas (Siglos XII-XIII)²⁴⁹

Colección diplomática (Siglos XIII-XIX)²⁵⁰

Colección sigilográfica (Siglos XIV-XIX)²⁵¹

Autógrafos (Siglos XIV-XIX)²⁵²

Colección documentos de Indias (Siglos XV-XX)²⁵³

²⁴³ En este caso, se considera que en el sistema de descripción archivística puede existir o no una descripción de la colección en el nivel superior de la jerarquía. Si existen descripciones de todas las unidades documentales de las que se han separado los componentes documentales que forman la colección, se recomienda que las descripciones de éstos se vinculen con aquellas (relación “jerárquica todo-parte”) y no se mantenga una descripción de la colección. En caso contrario, deberá existir una descripción de la colección en el nivel superior de la jerarquía.

²⁴⁴ Colección conservada en el Archivo del Reino de Galicia. Fuente: *Archivo do Reino de Galicia* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://arquivoreinodegalicia.xunta.es/archivosGalicia/webRG/>.

²⁴⁵ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁴⁶ Colección conservada en la Biblioteca Nacional de España. *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>.

²⁴⁷ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁴⁸ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Zaragoza. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Zaragoza* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/archivos/ahpz/>.

²⁴⁹ Colección conservada en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁵⁰ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁵¹ Colección conservada en el Archivo del Reino de Valencia. Fuente: *Archivo del Reino* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://dqlab.cult.gva.es/ArxiuRegne/index.htm>.

²⁵² Colección conservada en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁵³ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

- Árboles genealógicos (Siglos XVI-XIX) ²⁵⁴
- Colección Olivares (Siglos XVI-XIX) ²⁵⁵
- Colección Pedraja (Siglos XVI-XX) ²⁵⁶
- Cartografía (Siglos XVI-XX) ²⁵⁷
- Documentos de Carlos II sobre Aragón (Siglo XVII) ²⁵⁸
- Colección sellos de lacre (Siglo XVIII) ²⁵⁹
- Partituras musicales (Siglo XIX) ²⁶⁰
- Carteles (Siglos XIX-XX) ²⁶¹
- Tarjetas postales (Siglos XIX-XX) ²⁶²
- Grabados (Siglos XIX-XX) ²⁶³
- Colección de cilindros fonográficos Imprenta Pérez (Siglos XIX-XX) ²⁶⁴
- Robert Capa (Siglo XX) ²⁶⁵
- José Mario Armero (Siglo XX) ²⁶⁶
- Fotografías (Siglo XX) ²⁶⁷

²⁵⁴ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Zamora. Fuente: *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>.

²⁵⁵ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Cuenca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Cuenca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.jccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=3>.

²⁵⁶ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Cantabria. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Cantabria* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.culturadecantabria.com/archivos.asp>.

²⁵⁷ Colección conservada en el Archivo General Militar de Madrid. Fuente: *Archivo General Militar de Madrid* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/madrid/archivo_3.html.

²⁵⁸ Colección conservada en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁵⁹ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁶⁰ Colección conservada en el Archivo de la Corona de Aragón. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁶¹ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Albacete. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Albacete* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.jccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=1>.

²⁶² Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Álava. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁶³ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Zamora. Fuente: *Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>.

²⁶⁴ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Huesca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.aragon.es/DepartamentosOrganismosPublicos/Departamentos/EducacionUniversidadCulturaDeporte/AreasTematicas/Archivos/ArchivosGestionados/ArchivosHistoricosProvinciales/ArchivoHistoricoProvincialHuesca>.

²⁶⁵ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁶⁶ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁶⁷ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Albacete. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Albacete* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.jccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=1>.

Archivo de carteles (Siglo XX-XXI) ²⁶⁸

Col·lecció de propaganda electoral de l'Arxiu Nacional de Catalunya (Siglos XX-XXI) ²⁶⁹

Colección de pegatinas sobre la Transición Española a la Democracia (Siglo XX) ²⁷⁰

Entrevistas con veteranos americanos de las Brigadas Internacionales durante la Guerra Civil Española (Siglo XX) ²⁷¹

Incluye cualquier colección que ocupe el nivel superior de la jerarquía, formada con unidades documentales o componentes documentales de distinta procedencia. Ejemplos:

Patronato Real (Siglos IX-XIX) ²⁷²

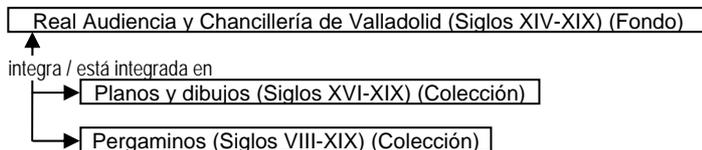
Mapas y planos (Siglos XV-XX) ²⁷³

Colección de documentos sueltos (Siglos XV-XX) ²⁷⁴

Mapas, planos y dibujos (Siglos XVI-XX) ²⁷⁵

Memorias e itinerarios descriptivos (Siglos XVIII-XX) ²⁷⁶

Incluye cualquier colección integrada en un fondo, formada con unidades documentales o componentes documentales de dicho fondo. Incluye cualquier colección integrada en un grupo de fondos cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente, formada con unidades documentales o componentes documentales de dichos fondos. Ejemplos:



277

²⁶⁸ Colección conservada en el Archivo y Biblioteca de la Fundación Pablo Iglesias. Fuente: *Archivo y Biblioteca* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.fpabloiglesias.es/archivo-y-biblioteca>.

²⁶⁹ Colección conservada en el Arxiu Nacional de Catalunya. Fuente: *Arxius en línia* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://cultura.gencat.cat/ArxiusEnLinia/>.

²⁷⁰ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁷¹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁷² Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁷³ Colección conservada en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁷⁴ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Huelva. Fuente: *Archivos de Andalucía* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos/Portada>.

²⁷⁵ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

²⁷⁶ Colección conservada en el Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército. Fuente: *Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/madrid/archivo_143.html.

²⁷⁷ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

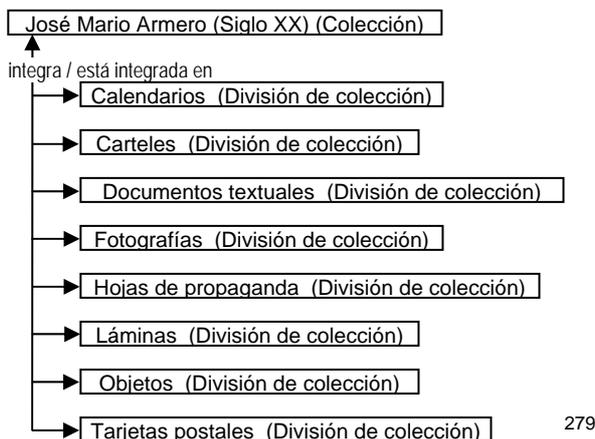
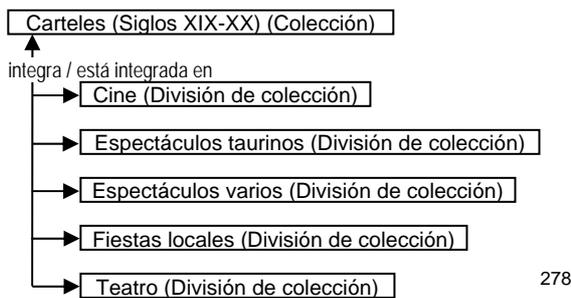
3.1.9 División de colección

El noveno subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es la división de colección, es decir, el conjunto de documentos o de componentes documentales de una colección, agrupados de acuerdo con cualquier criterio (tema, autor, lengua, escritura, soporte, tipo documental, etc.).

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una división de colección puede estar inmediatamente integrada en una colección o en otra división de colección.
- Una división de colección puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de colección, unidades documentales y/o componentes documentales.

El subtipo de entidad división de colección incluye cualquier conjunto de documentos o de componentes documentales de una colección, agrupados de acuerdo con cualquier criterio (tema, autor, lengua, escritura, soporte, tipo documental, etc.). Ejemplos:

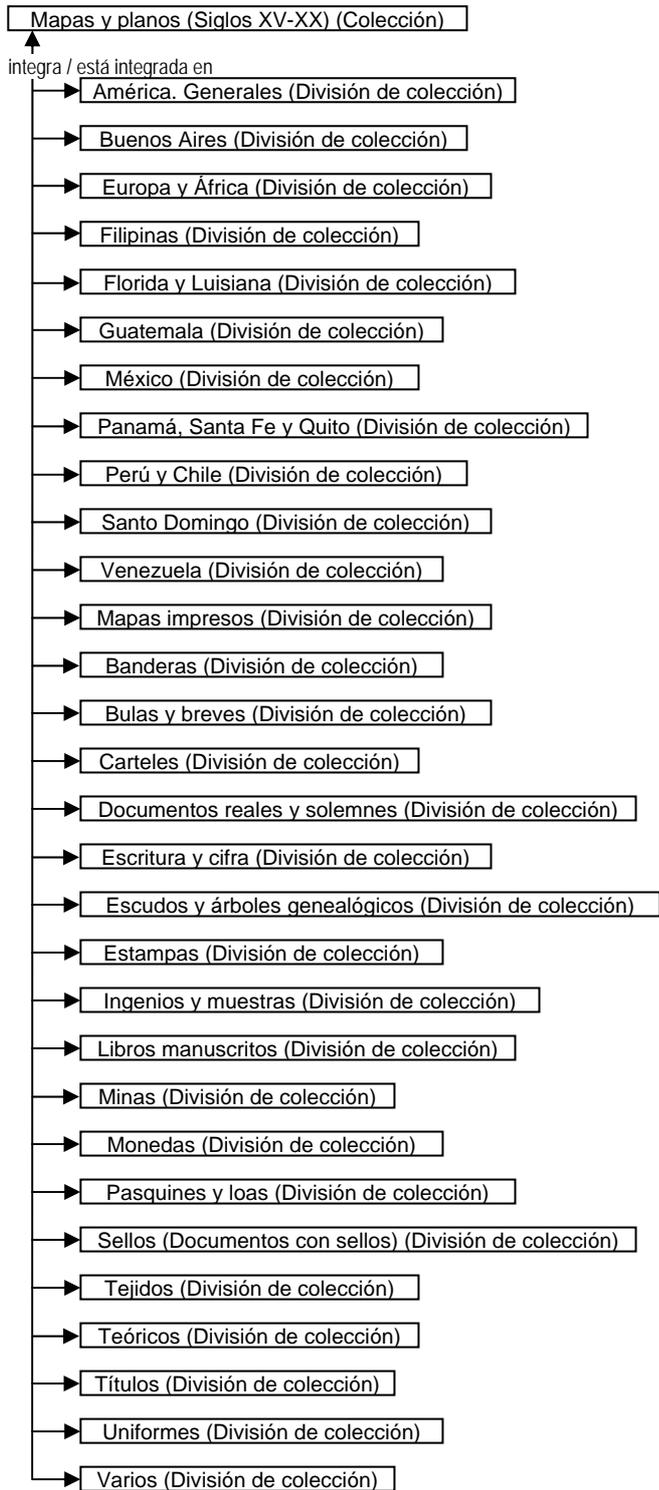


²⁷⁸ Colección conservada en el Archivo Histórico Provincial de Albacete. Fuente: *Archivo Histórico Provincial de Albacete* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://ccta.jccm.es/dglab/ArchivosHist?opc=1&idArchivo=1>.

²⁷⁹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

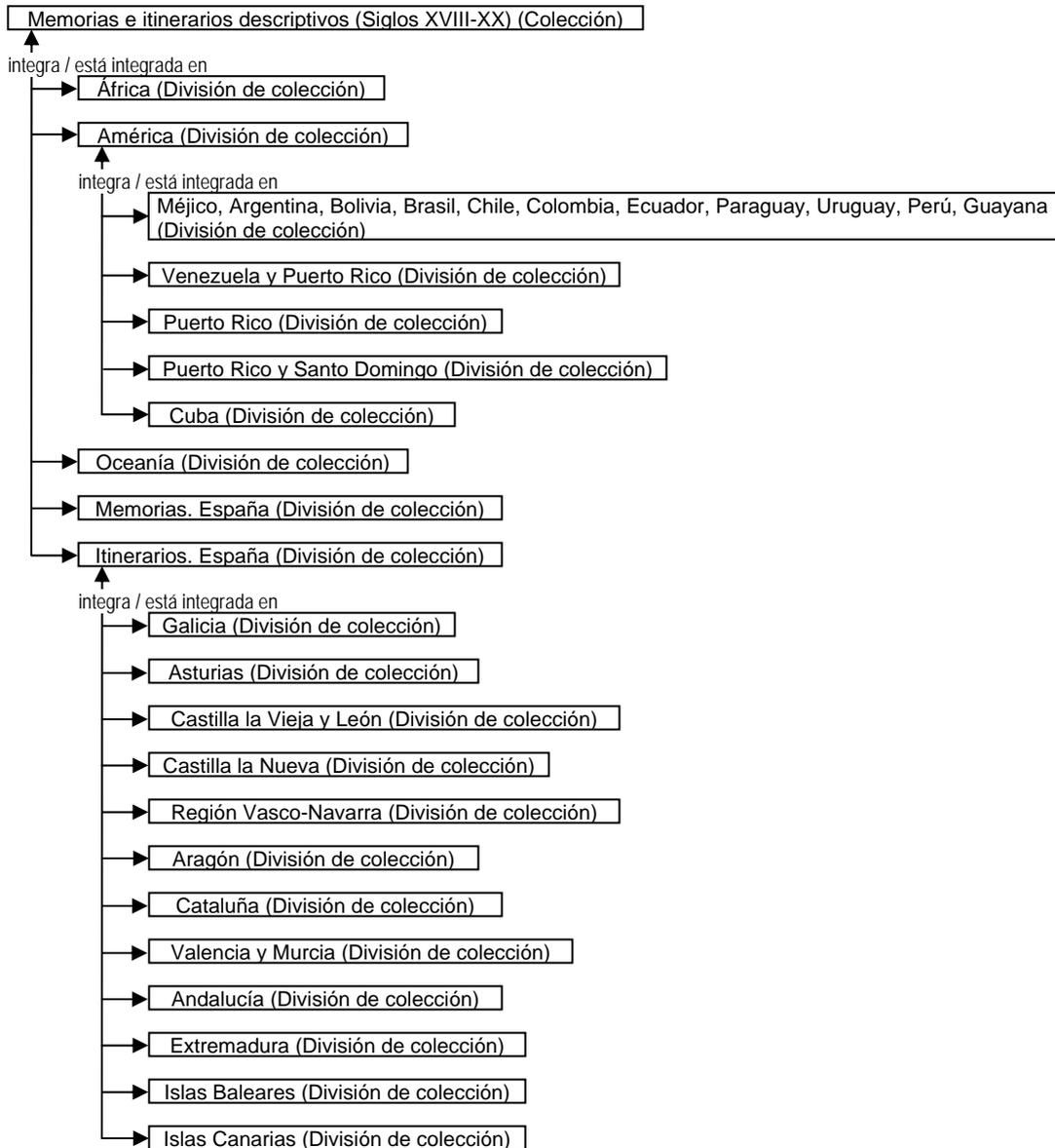


²⁸⁰ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS. *Patronato Real (834-1851)*. Valladolid: Archivo General de Simancas, 1946-1949.



281

²⁸¹ Colección conservada en el Archivo General de Indias. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.



282

²⁸² Colección conservada en el Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército. Fuente: *Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: http://www.portalcultura.mde.es/cultural/archivos/madrid/archivo_143.html.

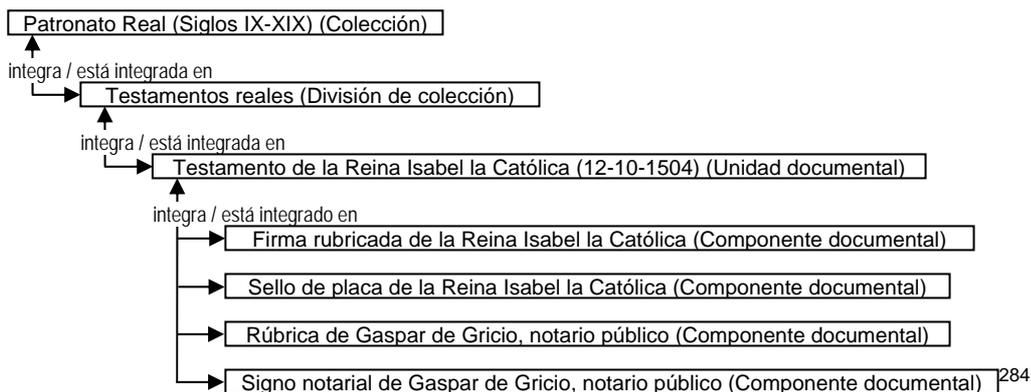
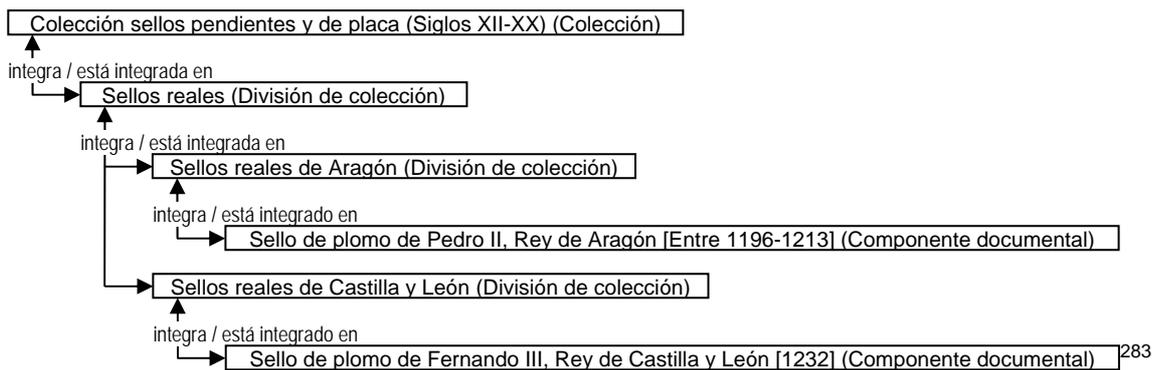
3.1.10 Componente documental

El décimo subtipo del tipo de entidad documentos de archivo identificado en el Modelo es el componente documental, es decir, el elemento de una unidad documental que no constituye un documento de archivo, esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros motivos. Por ejemplo: un sello pendiente, una firma, el texto insertado de otro documento de archivo, etc.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades documentales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

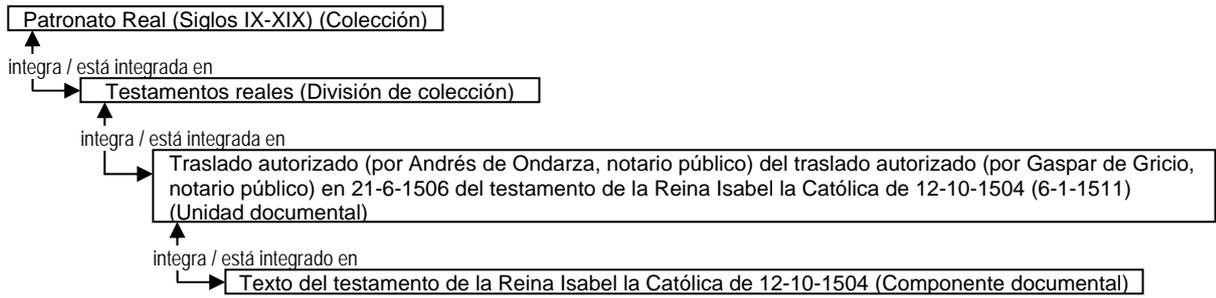
- Un componente documental puede estar inmediatamente integrado en una unidad documental, colección o división de colección.
- Un componente documental no puede tener inmediatamente integrada ninguna entidad documental.

El subtipo de entidad componente documental incluye cualquier elemento de una unidad documental que no constituya un documento de archivo (o unidad documental simple), esté o no físicamente separado por razones de conservación u otros motivos (por ejemplo, un sello pendiente, una firma, el texto insertado de otro documento de archivo, etc.). Ejemplos:



²⁸³ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (30-5-2011). Observaciones: los dos sellos constituyen componentes sueltos.

²⁸⁴ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (19-5-2011).

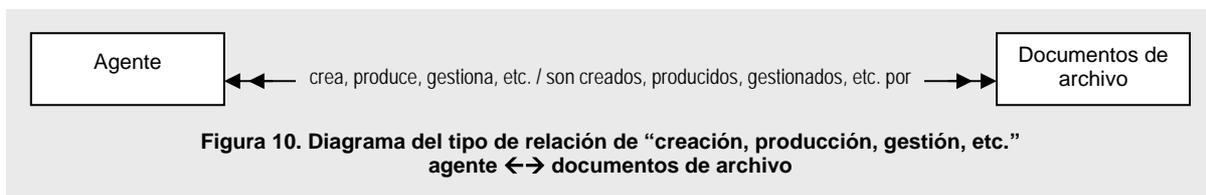


²⁸⁵ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (19-5-2011).

3.2 Agente

El segundo tipo de entidad identificado en el Modelo es el agente, es decir, la institución, familia o persona responsable o involucrada en la creación, producción, gestión documental, etc. de documentos de archivo.

Los agentes son los sujetos que crean, producen, gestionan, etc. los documentos de archivo (figura 10)²⁸⁶. Con esta expresión genérica se hace referencia a los múltiples papeles o roles concretos (autor, colaborador en la génesis, productor, coleccionista, gestor, propietario, etc.) que las instituciones, familias y personas pueden jugar con respecto a los documentos de archivo a lo largo de la existencia de éstos o incluso antes (desde su diseño).

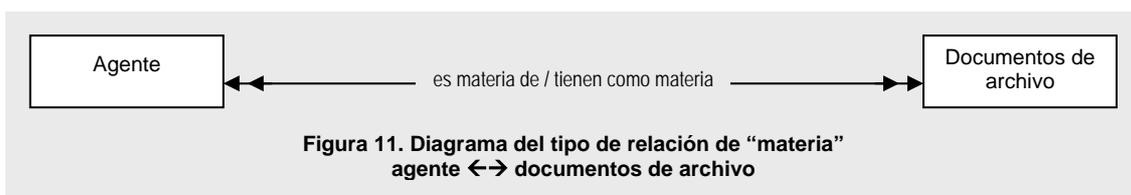


En todos los diagramas incluidos en este documento una línea con doble punta de flecha en sus extremos, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de muchos a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.

Así, en el diagrama de la figura 10 la línea con doble punta de flecha en sus extremos, que une el tipo de entidad agente con el tipo de entidad documentos de archivo, representa un tipo de relación de "creación, producción, gestión, etc." ("crea, produce, gestiona, etc. / son creados, producidos, gestionados, etc. por"), de muchos a muchos, entre entidades de dichos tipos.

De acuerdo con este diagrama: cualquier agente puede crear, producir, gestionar, etc. una o más entidades documentales; cualquier entidad documental puede ser creada, producida, gestionada, etc. por uno o más agentes.

De otra parte, hay que tener en cuenta que los agentes también pueden ser materia de los documentos de archivo (figura 11).²⁸⁷

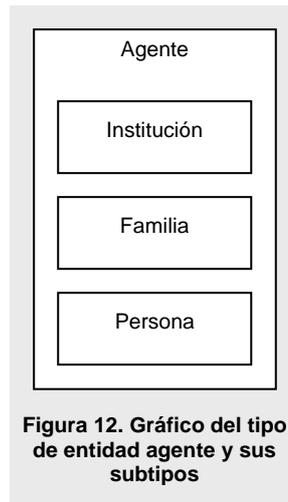


²⁸⁶ Véase epígrafe 4.1.1.

²⁸⁷ Véase epígrafe 4.3.

Para el tipo de entidad agente se han identificado tres subtipos (figura 12):

- **Institución.** Organización o grupo de personas identificado por un nombre propio y que actúa, o puede actuar, como una unidad, o bien un cargo institucional desempeñado por una persona.
- **Familia.** Dos o más personas relacionadas por matrimonio, nacimiento, adopción u otra situación jurídica similar, o bien por presentarse ellos mismos como una familia.
- **Persona.** Individuo de la especie humana.



288

En los epígrafes 3.2.1 a 3.2.3 se proporciona una explicación más detallada de estos subtipos de entidad, junto con ejemplos de entidades de dichos subtipos.

En el Modelo todas las entidades de estos tres subtipos no siempre están interrelacionadas mediante relaciones “jerárquicas todo-parte”.²⁸⁹

Se considera que uno de los tres subtipos de entidad (institución, familia o persona) es obligatorio en el Modelo, porque siempre existe al menos una entidad de dicho subtipo en cualquier contexto archivístico, independientemente de que exista o no su descripción en el sistema de descripción archivística de dicho entorno.²⁹⁰

El tipo de entidad agente incluye instituciones, familias y personas, históricas y actuales. Ejemplos:

Consejo Supremo de Aragón (Institución)	Familia Banu Qasi (Familia)	Isabel I (Reina de Castilla) (Persona)
Ayuntamiento de Guadalajara (Institución)	Familia Borbón Parma (Familia)	Elena Medel (n. 1985) (Persona)

²⁸⁸ En este gráfico los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad agente se presentan en una determinada secuencia. Sin embargo, la disposición de estos rectángulos no refleja las relaciones “jerárquicas” posibles entre agentes (véase más información en este epígrafe y el apartado sobre el tipo de relación “jerárquica” del epígrafe 4.5).

²⁸⁹ Véase el apartado sobre el tipo de relación “jerárquica” del epígrafe 4.5. Además del tipo de relación “jerárquica”, en el Modelo se han identificado otros tipos de relación entre agentes (véase epígrafe 4.5).

²⁹⁰ Se considera que en un sistema de descripción archivística no es obligatorio que existan descripciones de agentes. Si en un sistema de descripción archivística existen estas representaciones, sólo es obligatorio que exista una descripción de una institución, familia o persona.

No obstante, si en un sistema de descripción archivística existe una descripción de una serie ocupando el nivel superior de la jerarquía, se considera obligatorio que esté vinculada con una o más descripciones de agentes productores de dicha serie.

Incluye Archivos y otras instituciones (bibliotecas, museos, etc.), familias y personas que gestionan documentos de archivo. Ejemplos:

Archivo Segreto Vaticano (Institución)	Archivo de la Corona de Aragón (Institución)	
Archivo del Reino de Valencia (Institución)	Archivo del Reino de Mallorca (Institución)	
Archivo del Reino de Galicia (Institución)	Archivo General de Simancas (Institución)	
Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (Institución)	Archivo General de Indias (Institución)	
Archivo Histórico Nacional (Institución)	Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional (Institución)	
Archivo General de la Nación (Argentina) (Institución)	Archivo General de la Administración (Institución)	
Centro Documental de la Memoria Histórica (Institución)	Archivo General Militar de Madrid (Institución)	
Archivo General de la Marina "Álvaro de Bazán" (Institución)		
Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército (Institución)		
Archivo Central del Ministerio de Educación (Institución)	Archivo del Congreso de los Diputados (Institución)	
Archivo del Tribunal Constitucional (Institución)	Archivo Histórico Provincial de Huesca (Institución)	
Archivo General de Navarra (Institución)	Archivo de Castilla La-Mancha (Institución)	
Archivo General de Andalucía (Institución)		
Archivo Central de Hacienda (Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León) (Institución)		
Archivo Territorial de Zamora (Institución)	Archivo de la Diputación Provincial de Huesca (Institución)	
Archivo de Villa (Madrid) (Institución)	Archivo Municipal de Guadalajara (Institución)	
Archivo Municipal del Distrito de Sant Andreu (Barcelona) (Institución)		
Archivo Histórico Universitario (Universidad de Santiago de Compostela) (Institución)		
Sección de Gestión de Documentos y Archivo General (Universidad Pública de Navarra) (Institución)		
Archivo del Real Monasterio de Santa María de Guadalupe (Institución)	Archivo Diocesano de Cuenca (Institución)	
Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia (Institución)	Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (Institución)	
Archivo de la Sociedad Anónima Hullera Vasco-Leonesa (Institución)	Archivo Histórico de la Unión Europea (Institución)	
Archivo de la Fundación Casa de Medina Sidonia (Institución)		
Archivo y Biblioteca de la Fundación Pablo Iglesias (Institución)	Biblioteca Nacional de España (Institución)	
The British Library (Institución)	Biblioteca Nacional de Colombia (Institución)	Biblioteca de Menéndez Pelayo (Institución)
John F. Kennedy Presidential Library and Museum (Institución)	Museo Naval de Madrid (Institución)	
Casa-Museo Azorín (Institución)	Residencia de Estudiantes (1986-) (Institución)	
Real Academia de la Historia (Institución)	Oficina Española de Patentes y Marcas (Institución)	

3.2.1 Institución

El primer subtipo del tipo de entidad agente identificado en el Modelo es la institución, es decir, la organización o grupo de personas identificado por un nombre propio y que actúa, o puede actuar, como una unidad, o bien un cargo institucional desempeñado por una persona.

El subtipo de entidad institución incluye organizaciones y grupos de personas identificados por un nombre propio y que actúan, o pueden actuar, como una unidad. Ejemplos:

Ministerio de Planificación del Desarrollo Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística
Los Bravos (Grupo musical)

Incluye cargos institucionales desempeñados por personas. Ejemplos:

Maestre Racional de la Casa y Corte del Rey de Aragón
Repartidor de Pleitos a los Escribanos de la Real Audiencia y Chancillería de Valladolid Presidente del Gobierno de España

Incluye instituciones que tienen reconocida o no personalidad jurídica propia. Ejemplos:

Diputación Provincial de Huesca Biblioteca Nacional de España Ministerio de Ciencia y Tecnología

Incluye instituciones subordinadas a otras instituciones. Ejemplos:

Sala de Hijosdalgo (Real Audiencia y Chancillería de Valladolid)
Dirección General de Política Exterior para Iberoamérica (Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación)
Concejalía de Urbanismo (Ayuntamiento de Guadalajara)

Incluye instituciones internacionales (organizaciones intergubernamentales, organizaciones no gubernamentales, etc.). Ejemplos:

Comunidad Iberoamericana de Naciones G-8
Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja

Incluye instituciones que ejercen potestades públicas (legislativas, gubernativas o judiciales), incluso aquellas organizaciones (federaciones, estados, etc.) que actúan como autoridades territoriales ejerciendo potestades públicas sobre la población de un territorio. Ejemplos:

Reino de León Regno di Napoli Virreinato de Nueva España Estados Unidos Mexicanos
Consejo de Italia Secretaría de Estado y del Despacho de Guerra y Hacienda Ministerio del Interior (José I)
Real Audiencia y Chancillería de Valladolid Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo
Cortes Generales y Extraordinarias de la Nación Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma de Cantabria
Embajada de España en Estocolmo Cuartel General Terrestre de Alta Disponibilidad (Fuerza del Ejército de Tierra)
Audiencia Nacional Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha
Juzgado de lo Mercantil número 2 de Palma de Mallorca Tribunal Militar Central
Consejo de Gobierno de la Región de Murcia Consejería de Hacienda (Junta de Castilla y León)
Parlamento de La Rioja Consejo Consultivo de Andalucía Consejo de Cuentas de Galicia Ayuntamiento de Guadalajara
Diputación Provincial de Huesca Juntas Generales de Álava Cabildo de Tenerife Consell de Mallorca
Consejo Comarcal del Bierzo Comisaría General de Abastecimientos y Transportes Patrimonio Nacional
Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea (AENA) Agencia Estatal de Administración Tributaria
Consejo de Seguridad Nuclear Universidad Pública de Navarra

Incluye instituciones militares regulares o irregulares. Ejemplos:

Legión VII Gemina Milicia Concejil de Segovia Guardia Suiza Pontificia Tercio de la Armada del Mar Océano
Tercio Duque de Alba de La Legión Milicias Confederales XV Brigada Internacional del Ejército Popular de la República

Incluye asociaciones, partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales, fundaciones, sociedades (civiles, mercantiles, etc.), cooperativas, mutualidades, comunidades de bienes o de propietarios, etc. Ejemplos:

Asociación Española contra el Cáncer Acción Republicana Sindicato Obrero Galego
Organización Revolucionaria de Trabajadores Confederación Española de Organizaciones Empresariales
Real Federación Española de Atletismo Asociación Valenciana de Consumidores y Usuarios
Fundación ONCE para la Cooperación e Integración Social de Personas con Discapacidad
Altos Hornos de Vizcaya, S.A. Minas de Barruelo, S.A. Sociedad de Socorros Mutuos Amor

Incluye instituciones religiosas de la Iglesia Católica y de otras iglesias, confesiones y comunidades religiosas. Ejemplos:

Templo de Diana (Mérida) Mezquita de Córdoba Sinagoga del Tránsito (Toledo) Templo Mayor (México)
Congregación para la Doctrina de la Fe Arzobispado de Oviedo Consejo Episcopal de la Diócesis de Cartagena
Catedral de Salamanca Parroquia de San Antonio Abad de Bilbao Orden de los Dominicos
Monasterio de Nuestra Señora de Guadalupe (Jerónimos) Comisión Permanente de la Iglesia Evangélica Española
Comisión Islámica de España

Incluye casas reales, instituciones señoriales, feudales, nobiliarias, etc. Ejemplos:

Casa Real de Margarita (Reina consorte de Felipe III) Ducado de Osuna Marquesado de Mos Condado de Priego
Baronía de Gurra Señorío de Sueros

Incluye instituciones temporales (conferencias, congresos, asambleas, reuniones, competiciones deportivas, exposiciones, ferias, festivales, expediciones, etc.). Ejemplos:

Concilio de Trento (1545-1563) Conferencia de Berlín (1884-1885) XIV Congreso Internacional de Archivos (Sevilla, 2000)
I Juegos Olímpicos (Atenas, 1896) III Torneo Internacional de Ajedrez Ciudad de Linares (1981)
Exposición Universal de Barcelona (1888) XXXV Feria del Libro de Córdoba (2008) Festival Internacional de Cine de Gijón
Expedición Botánica al Virreinato del Perú (1777-1788) Expedición Científica Española a la Antártida (1988-1989)

Incluye conjuntos de personas que actúan, o pueden actuar, como una unidad en un plan, programa, proyecto, operación, etc. Ejemplos:

Operación Cóndor Programa Memoria del Mundo Proyecto Genoma Humano

Incluye conjuntos de personas que actúan, o pueden actuar, como una unidad en una nave (barco, submarino, avión, nave espacial, etc.) y sus agrupaciones (flota, flotilla, etc.). Ejemplos:

Nuestra Señora de Atocha (Galeón) Furor (Destructor) Armada Invencible Sexta Flota de la Armada de Estados Unidos
Plus Ultra (Hidroavión) Apollo 11 (Nave espacial) Telescopio Espacial Hubble



Incluye grupos musicales, artísticos, intelectuales, etc. Ejemplos:

Trio Calaveras (Grupo musical)

Contando Hormigas (Grupo de teatro)

Grupo de Poesía Alga

3.2.2 Familia

El segundo subtipo del tipo de entidad agente identificado en el Modelo es la familia, es decir, dos o más personas relacionadas por matrimonio, nacimiento, adopción u otra situación jurídica similar, o bien por presentarse ellos mismos como una familia.

El subtipo de entidad familia incluye unidades familiares, clanes, casas, linajes, etc. Ejemplos:

Familia Banu Qasi Familia Fitzalan-Howard (Duques de Norfolk) Familia Fugger Familia Larrinaga Casa Bardají
Familia Téllez-Girón (Duques de Osuna) Familia Borbón Parma Familia Kennedy

Incluye dinastías, linajes o casas reales, nobiliarias, etc. Ejemplos:

Dinastía Flavia Casa de Capetos Casa de Plantagenet Dinastía Jin (Siglos XII-XIII) Dinastía Nazarí
Dinastía Nayak de Madurai (Siglos XVI-XVIII) Casa de Trastámara Casa de Austria Casa de Borbón
Casa de Romanov Casa de Alba

Incluye los sucesivos poseedores de un título de nobleza. Ejemplos:

Duques de Alburquerque Duques de Norfolk Marqueses de Astorga Condes de Urgel Condes de Derby
Vizcondes de Altamira de Vivero Barones de Gurrea Señores de los Cameros

3.2.3 Persona

El tercer subtipo del tipo de entidad agente identificado en el Modelo es la persona, es decir, el individuo de la especie humana.

El subtipo de entidad persona incluye individuos de la especie humana. Ejemplos:

Trajano (Emperador de Roma)	Agustín de Hipona (Santo)	Eurico (Rey de los Visigodos)	
Teodora (Emperatriz consorte de Justiniano I, Emperador de Oriente)	Fructuoso de Braga (Santo)		
Alfonso I (Rey de Asturias)	Gregorio IV (Papa)	Sancho I (Rey de León)	Almanzor
Borrell II (Conde de Barcelona)	Avempace	Urraca (Reina de Castilla y León)	
Sancho VII (Rey de Navarra)	Vidal de Canellas	Gonzalo de Berceo	Jaime I (Rey de Aragón)
Samuel ha-Levi	Teresa de Cartagena	Boabdil (Rey de Granada)	Marina (ca.1505-ca.1530)
Simón Ruiz Embito (1525-1597)	Túpac Amaru (m. 1571)	Ana de Mendoza y de la Cerda (Princesa de Éboli)	
Gaspar de Guzmán y Pimentel (Conde Duque de Olivares)	Gaspar Melchor de Jovellanos (1744-1811)		
Francisco Cabarrús (1752-1810)	Simón Bolívar (1783-1830)	Isabel II (Reina de España)	
María de las Nieves de Braganza y Borbón (1852-1941)	José Martínez Ruiz (1873-1967) (Azorín)		
Clara Campoamor (1888-1972)	Francisca Marqués López (1888-1962) (Raquel Meller)		
Frida Kahlo (1907-1954)	Prisciliano García Gaitero (1910-1949)	Julián Barrendero (1912-1995)	
Endre Ernő Friedmann (1913-1954) (Robert Capa)			
José Gómez Gómez (Cañete la Real, 2 de abril de 1921-Mauthausen, 2 de febrero de 1942)			
José Mario Armero Alcántara (1927-1995)	Jordi Solé Tura (1930-2009)	Michelle Bachelet (n. 1951)	
Juan Ignacio Cirac Sasurain (n. 1965)	Elena Medel (n. 1985)	José García Goñi (DNI X)	
María Pérez López (Pasaporte X)			

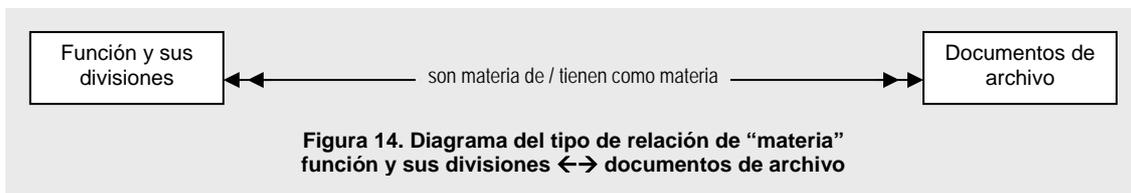
3.3 Función y sus divisiones

El tercer tipo de entidad identificado en el Modelo es la función y sus divisiones, es decir, la función, división de función, actividad/proceso o acción, realizada por uno o varios agentes y testimoniada en los documentos de archivo.

Las funciones y sus divisiones son realizadas por los agentes, y se testimonian en los documentos de archivo (figura 13).²⁹¹



De otra parte, hay que tener en cuenta que las funciones y sus divisiones también pueden ser materia de los documentos de archivo (figura 14).²⁹²



Para el tipo de entidad función y sus divisiones se han identificado cuatro subtipos (figura 15):

- **Función.** Responsabilidad u objetivo principal asumido por la sociedad o realizado por un agente, e integrado por un conjunto de actividades o procesos.
- **División de función.** Cualquiera de las agrupaciones de actividades o procesos en que puede dividirse una función.
- **Actividad/proceso.** Conjunto de acciones o tareas realizadas por uno o varios agentes para cumplir una función determinada o parte de la misma.
- **Acción.** Acto, jurídico o no, realizado por uno o más agentes e integrado en una actividad o proceso.

²⁹¹ Véase epígrafes 4.1.2 y 4.1.3.

²⁹² Véase epígrafe 4.3.

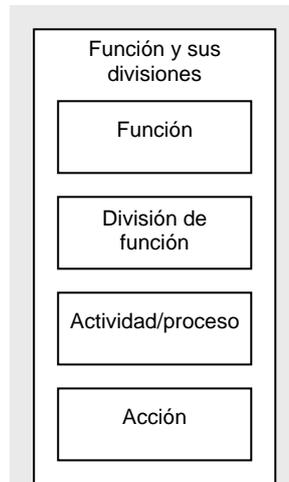


Figura 15. Gráfico del tipo de entidad función y sus divisiones y sus subtipos

293

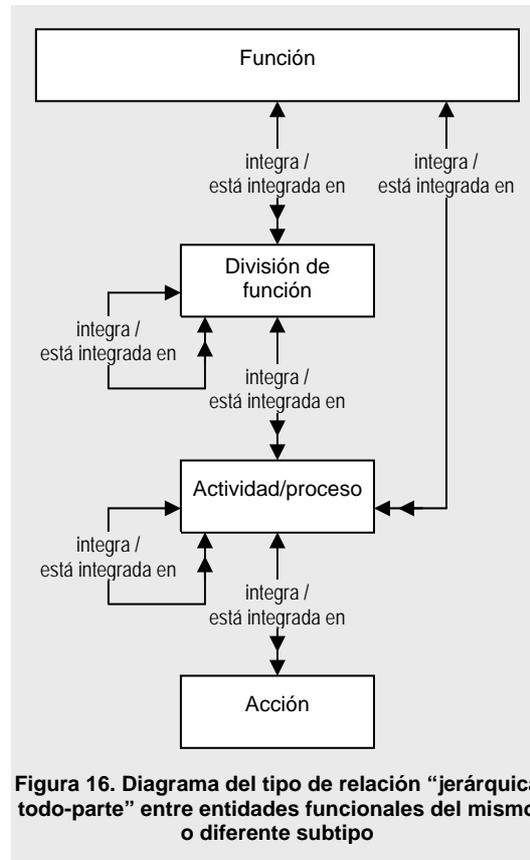
En los epígrafes 3.3.1 a 3.3.4 se proporciona una explicación más detallada de estos subtipos de entidad, junto con ejemplos de entidades de dichos subtipos.

En el Modelo todas las entidades de estos cuatro subtipos siempre están interrelacionadas mediante relaciones "jerárquicas todo-parte"²⁹⁴ y la función siempre ocupa el nivel superior de la jerarquía que conforman dichas entidades. Por ello, la función es considerada un "subtipo superior".

En el diagrama de la figura 16 están representadas las relaciones "jerárquicas todo-parte" posibles entre las entidades de los subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones.

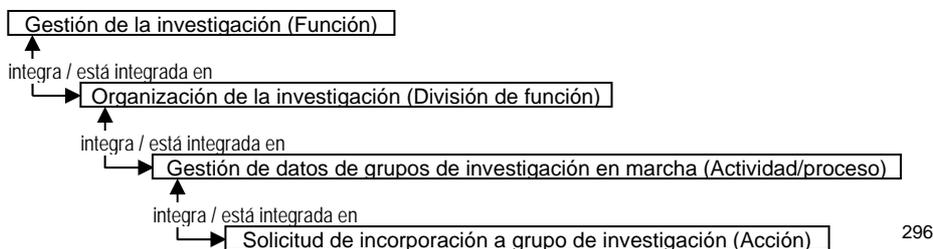
²⁹³ En este gráfico los rectángulos que representan los subtipos del tipo de entidad función y sus divisiones se presentan en una determinada secuencia. La disposición de estos rectángulos refleja (aunque no de manera detallada) las relaciones "jerárquicas todo-parte" posibles entre entidades funcionales (véase más información en este epígrafe y epígrafe 4.6).

²⁹⁴ Véase epígrafe 4.6. Además del tipo de relación "jerárquica todo-parte", en el Modelo se ha(n) identificado otro(s) tipo(s) de relación entre funciones y sus divisiones (véase epígrafe 4.7).



Se considera que los subtipos función, actividad/proceso y acción son obligatorios en el Modelo, porque siempre existen entidades de dichos subtipos en cualquier contexto archivístico, independientemente de que existan o no sus descripciones en el sistema de descripción archivística de dicho entorno.²⁹⁵

El tipo de entidad función y sus divisiones incluye funciones, divisiones de función, actividades/procesos y acciones, realizadas por uno o varios agentes en cualquier período de tiempo y testimoniadas en los documentos de archivo. Ejemplos:



²⁹⁵ Se considera que en un sistema de descripción archivística no es obligatorio que existan descripciones de funciones y sus divisiones. Si en un sistema de descripción archivística existen estas representaciones, sólo es obligatorio que exista una descripción de una función.

²⁹⁶ Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

3.3.1 Función

El primer subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones identificado en el Modelo es la función, es decir, la responsabilidad u objetivo principal asumido por la sociedad o realizado por un agente, e integrado por un conjunto de actividades o procesos.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades funcionales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una función siempre ocupa el nivel superior de la jerarquía, por lo que no puede estar integrada en ninguna entidad funcional.
- Una función puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de función y/o actividades/procesos.

El subtipo de entidad función incluye cualquier responsabilidad u objetivo principal asumido por la sociedad o realizado por un agente, e integrado por un conjunto de actividades o procesos. Ejemplos:

Apoyo y regulación de la empresa (Business support and regulation)	Asuntos indígenas (Indigenous affairs)
Infraestructura Civil (Civic infrastructure)	Relaciones internacionales (International relations)
Comunicaciones (Communications)	Administración de justicia (Justice administration)
Servicios sociales (Community services)	Servicios marítimos (Maritime services)
Asuntos culturales (Cultural affairs)	Recursos naturales (Natural resources)
Defensa (Defence)	Sector primario (Primary industries)
Educación y formación (Education and training)	Ciencia (Science)
Empleo (Employment)	Seguridad (Security)
Medio ambiente (Environment)	Deporte, ocio y diversión (Sport and recreation)
Gestión financiera (Finance management)	Turismo (Tourism)
Gobernanza (Governance)	Comercio (Trade)
Asistencia sanitaria (Health care)	Transporte (Transport)
Inmigración (Immigration)	

297

²⁹⁷ Funciones realizadas por instituciones locales, estatales y federales de Australia. Fuente: NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA. *Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus (AGIFT)* [en línea]. 2nd Edition, September 2005. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.naa.gov.au/records-management/publications/agift/index.htm>.

Alta dirección de la Comunidad y del Gobierno	Comunicaciones
Dirección de la Administración de la Comunidad	Infraestructuras agrarias
Seguridad y protección civil	Investigación científica y técnica
Seguridad y promoción social	Regulación económica
Promoción social	Regulación comercial
Sanidad	Regulación financiera
Educación	Agricultura, ganadería y pesca
Vivienda y urbanismo	Industria
Bienestar comunitario	Minería
Cultura	Turismo
Infraestructura básicas y del transporte	Justicia

298

Abastos y suministros	Justicia
Agricultura, ganadería y montes	Medio ambiente
Asistencia social y beneficencia	Obras y urbanismo
Cultura y festejos	Patrimonio
Deporte y tiempo libre	Personal
Educación	Población y elecciones
Gobierno	Sanidad
Hacienda	Seguridad y protección ciudadana
Industria y comercio	Transporte y comunicaciones

299

Gobierno y administración del municipio³⁰⁰

Administración general y organización	Gestión de los bienes inmuebles
Gestión de la información y de las comunicaciones	Normativa y asuntos jurídicos
Representación y relaciones públicas	Gestión de los recursos académicos
Gestión de los recursos humanos	Organización de la docencia
Gestión de los recursos económicos	Gestión de la investigación
Gestión de los bienes muebles	Gestión de los servicios ofrecidos a la Comunidad Universitaria ³⁰¹

²⁹⁸ Funciones realizadas por la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).

²⁹⁹ Funciones realizadas por municipios. Fuente: GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Comisión de Tesoro. El Tesoro del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: una herramienta de trabajo al servicio de profesionales y usuarios. En: XVIII Jornadas de Archivos Municipales: pilares de la e-administración: cuadro de clasificación y tesoro. [Madrid]: Comunidad de Madrid [etc.], 2010, vol. 2, pp. 37-38.

³⁰⁰ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

³⁰¹ Funciones realizadas por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

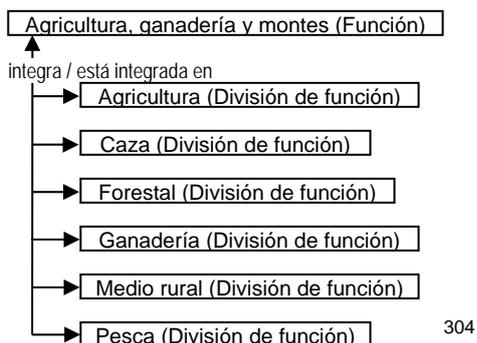
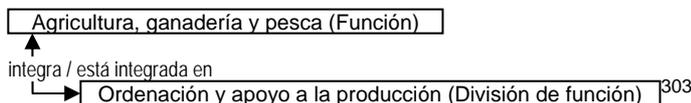
3.3.2 División de función

El segundo subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones identificado en el Modelo es la división de función, es decir, cualquiera de las agrupaciones de actividades o procesos en que puede dividirse una función.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades funcionales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una división de función puede estar integrada en una función o en otra división de función.
- Una división de función puede tener inmediatamente integradas una o más divisiones de función y/o actividades/procesos.

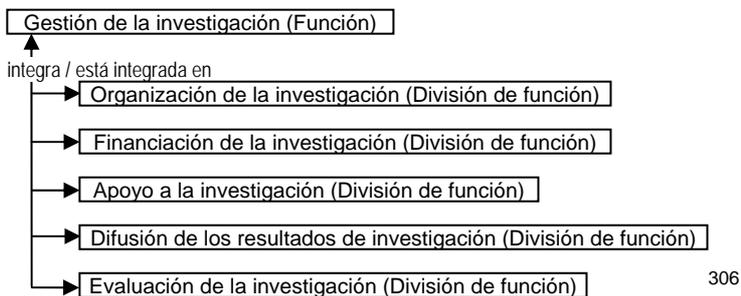
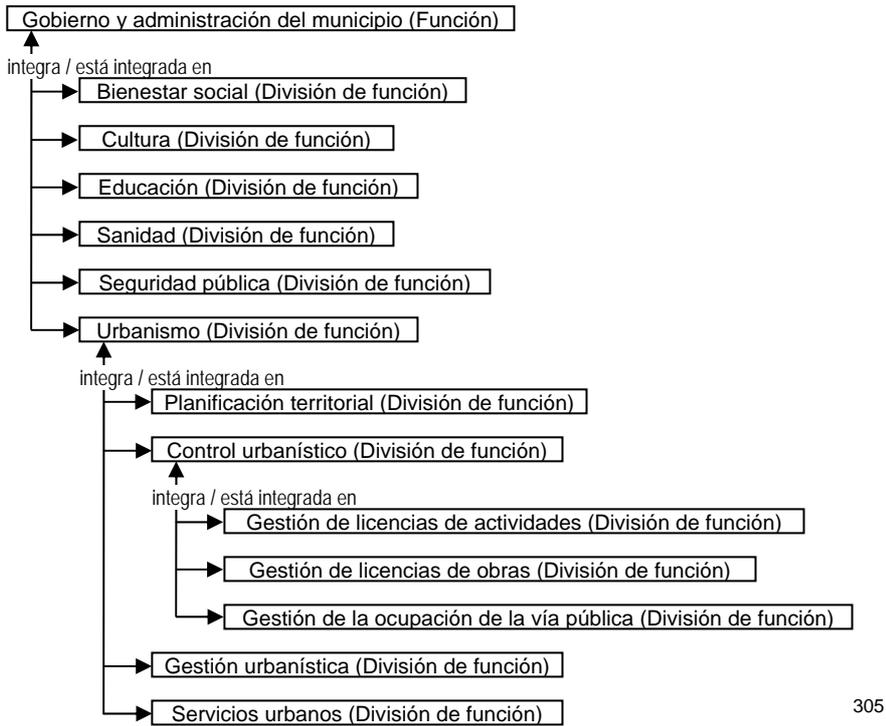
El subtipo de entidad división de función incluye cualquiera de las agrupaciones de actividades o procesos en que puede dividirse una función. Ejemplos:



³⁰² Función realizada por instituciones locales, estatales y federales de Australia. Fuente: NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA. *Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus (AGIFT)* [en línea]. 2nd Edition, September 2005. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.naa.gov.au/records-management/publications/agift/index.htm>.

³⁰³ Función realizada por la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).

³⁰⁴ Función realizada por municipios. Fuente: GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Comisión de Tesoro. El Tesoro del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: una herramienta de trabajo al servicio de profesionales y usuarios. *En: XVIII Jornadas de Archivos Municipales: pilares de la e-administración: cuadro de clasificación y tesoro.* [Madrid]: Comunidad de Madrid [etc.], 2010, vol. 2, p. 37.



³⁰⁵ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

³⁰⁶ Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

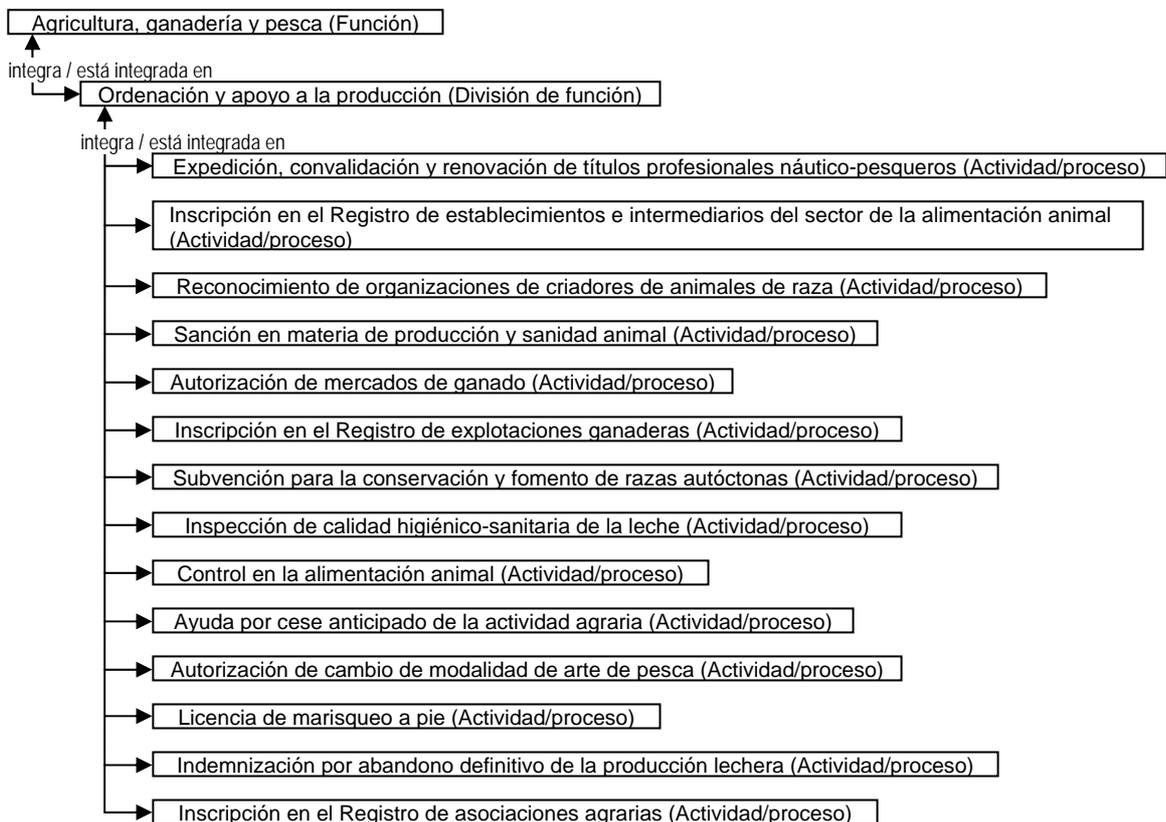
3.3.3 Actividad/proceso

El tercer subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones identificado en el Modelo es la actividad/proceso, es decir, el conjunto de acciones o tareas realizadas por uno o varios agentes para cumplir una función determinada o parte de la misma.

Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades funcionales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

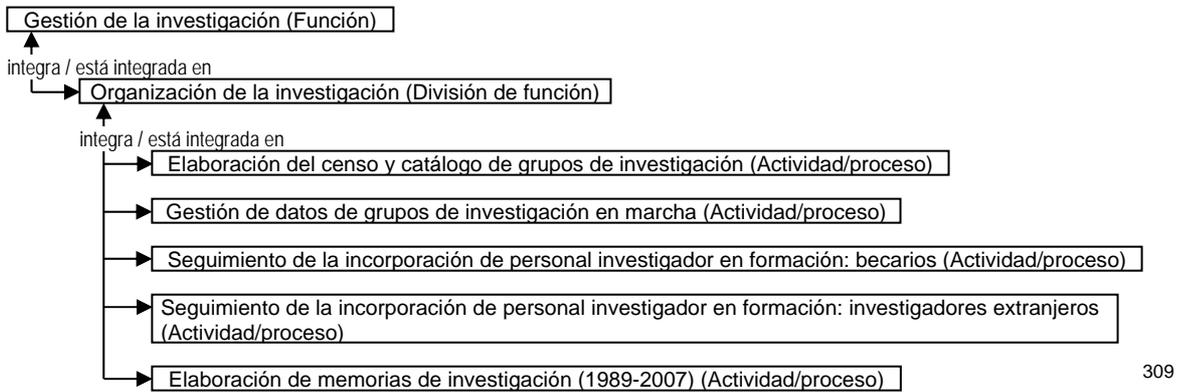
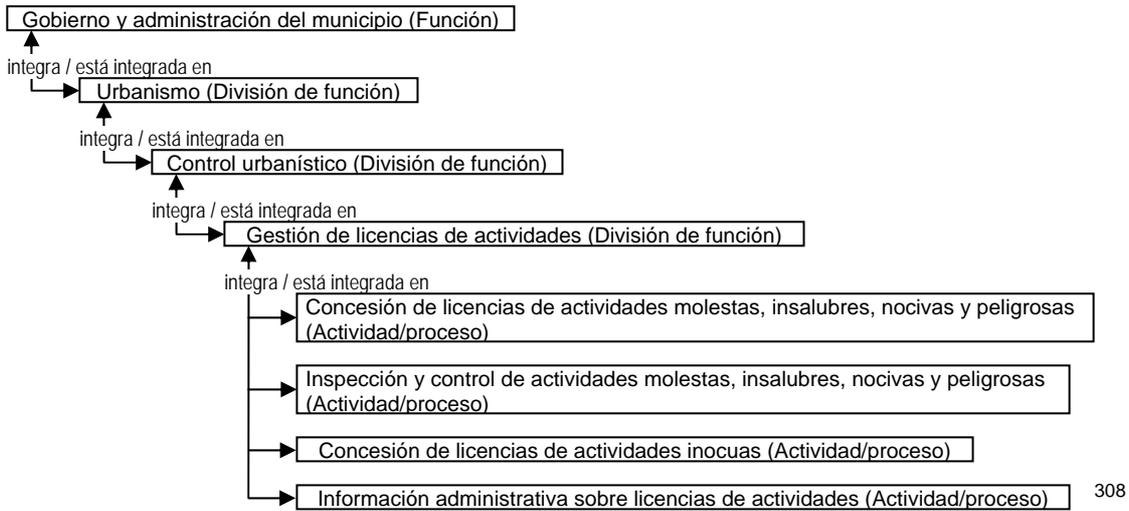
- Una actividad/proceso puede estar integrada en una función, división de función o en otra actividad/proceso.
- Una actividad/proceso puede tener inmediatamente integradas una o más actividades/procesos y/o acciones.

El subtipo de entidad actividad/proceso incluye cualquier conjunto de acciones o tareas realizadas por uno o varios agentes para cumplir una función determinada o parte de la misma. Ejemplos:



307

³⁰⁷ Función realizada por la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).



³⁰⁸ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

³⁰⁹ Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

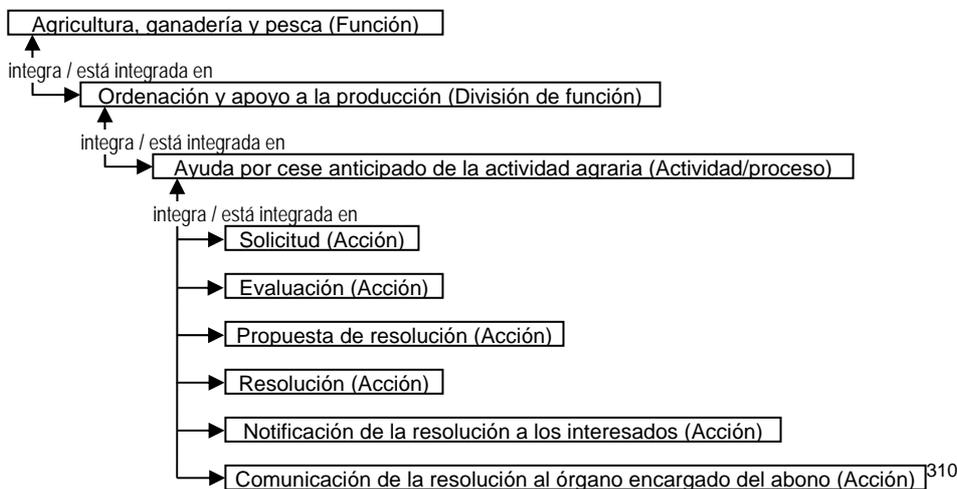
3.3.4 Acción

El cuarto subtipo del tipo de entidad función y sus divisiones identificado en el Modelo es la acción, es decir, el acto, jurídico o no, realizado por uno o más agentes e integrado en una actividad o proceso.

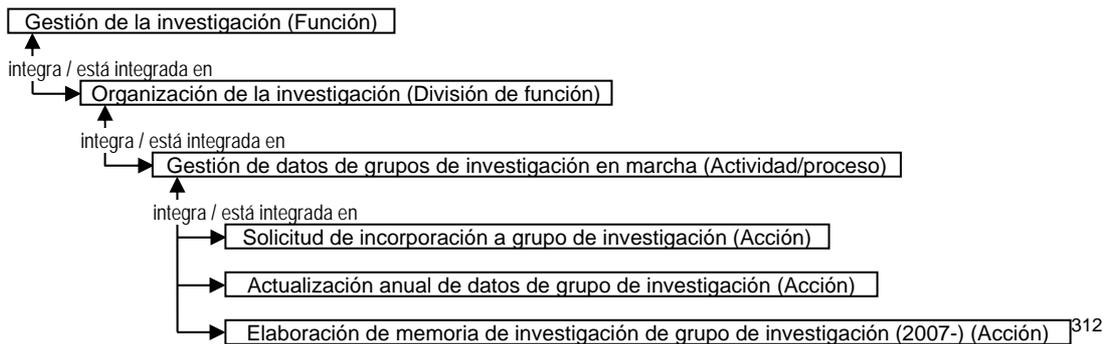
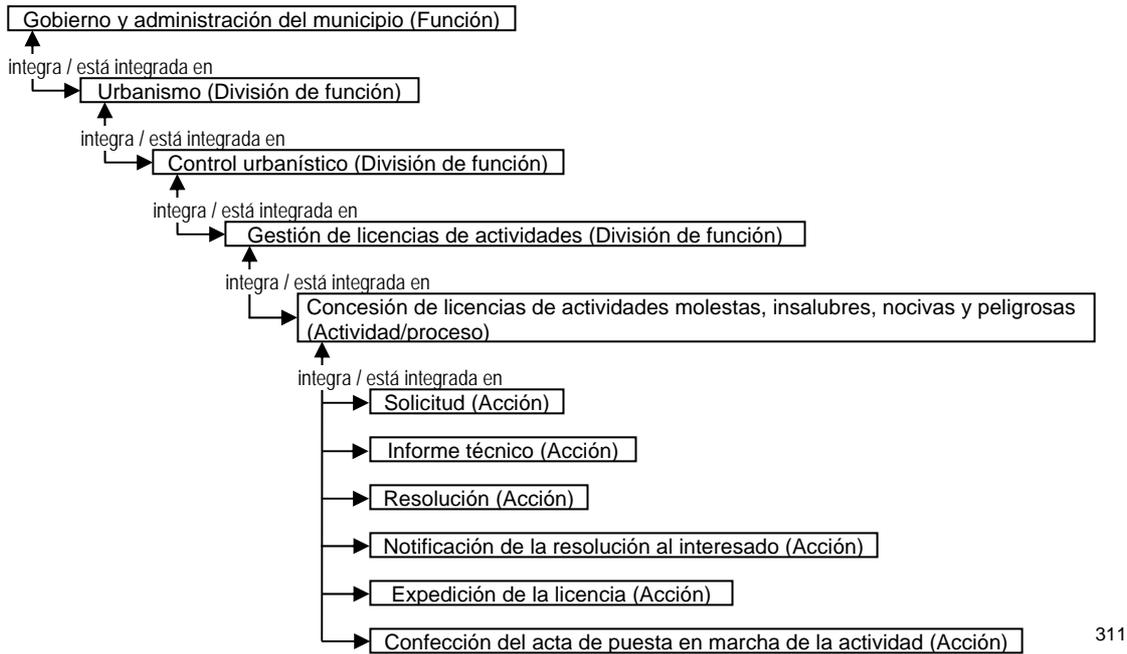
Desde el punto de vista de la jerarquía que conforman las entidades funcionales de acuerdo con un tipo de relación “jerárquica todo-parte”:

- Una acción puede estar integrada en una actividad/proceso.
- Una acción no puede tener inmediatamente integrada ninguna entidad funcional.

El subtipo de entidad acción incluye cualquier acto, jurídico o no, realizado por uno o más agentes e integrado en una actividad o proceso. Ejemplos:



³¹⁰ Función realizada por la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).



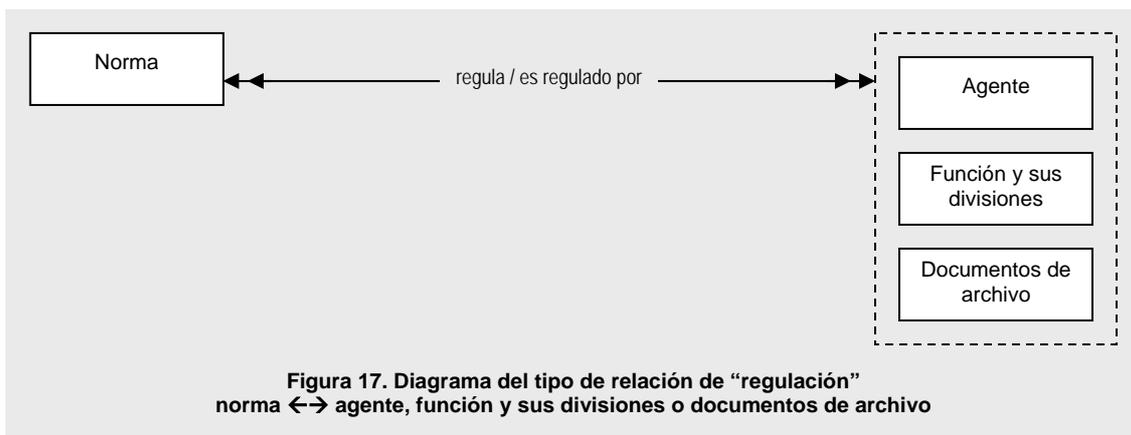
³¹¹ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

³¹² Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

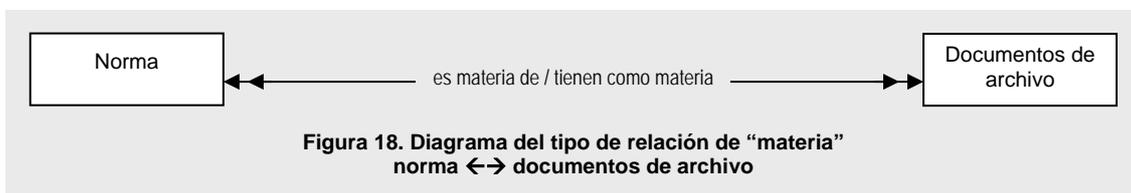
3.4 Norma

El cuarto tipo de entidad identificado en el Modelo es la norma, es decir, cualquier disposición que regula la existencia de uno o varios agentes, las funciones que éstos realizan, o los documentos de archivo.

Las normas son las disposiciones que regulan no sólo los agentes, sino también las funciones y sus divisiones realizadas por éstos, así como los mismos documentos de archivo (figura 17).³¹³



De otra parte, hay que tener en cuenta que las normas también pueden ser materia de los documentos de archivo (figura 18).³¹⁴



El tipo de entidad norma incluye normas (escritas o no), históricas y vigentes.

Incluye normas que regulan los agentes, fundamentalmente aquellas que regulan la creación, organización, funcionamiento, modificación y supresión de las instituciones (nombre, forma de integración y dependencia jerárquica, estructura orgánica, funciones, régimen jurídico, etc.).

Incluye normas que regulan las funciones y sus divisiones (funciones, actividades/procesos, acciones) realizadas por los agentes.

Incluye normas que regulan los documentos de archivo.

Ejemplos:

Ley de Urso (44 a.C.)	Liber Iudiciorum (654)	Carta Puebla de Brañosera (824)	Fuero de Logroño (1095)
Fuero de Uclés (1179)	Fuero de Guadalajara (1219)	Fueros de Aragón (1247)	Ordenamiento de Alcalá (1348)

³¹³ Véase epígrafe 4.1.4.

³¹⁴ Véase epígrafe 4.3.

Ordenanzas del Archivo Real de Barcelona (1384)	Ordenanzas del Consejo Real de Castilla (1385)	
Fuero Viejo de Vizcaya (1452)		
Real Cédula por la que se nombra Justicia Mayor a Fernando de Acuña y Oidor al licenciado García Lope de Chinchilla, para que vayan al Reino de Galicia a formar la Real Audiencia y ejercer la jurisdicción civil y criminal en todos los pueblos de este Reino (1480)		
Ordenanzas para corregidores y jueces de residencia (1500)	Leyes de Toro (1505)	
Testamento de Martín Ibáñez de Hernani, por el que funda una memoria con el tercio de sus bienes para dotar cada año huérfanas y doncellas pobres de su parentela naturales de Oñate, otra parte igual en la redención de cautivos, y el resto en casar viudas de la misma villa, prefiriéndose sus parientes a las que no lo fuesen (1544)		
Nueva Recopilación (1567)	Ordenanzas municipales de Guadalajara (1567)	
Bula por la que se crea el Obispado de Barbastro (1571)		
Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas (1588)	Recopilación de las Leyes de los Reinos de las Indias (1680)	
Real Decreto para que con arreglo a la instrucción, formularios y planes que le acompañan, se averigüen los efectos en que puede fundarse una sola Contribución, para el mayor alivio de sus vasallos, en lugar de las que componen las Rentas Provinciales (1749)		
Tratado de París (1763)	Novísima Recopilación de las Leyes de España (1805)	Constitución de Bayona (6-7-1808)
Real Decreto por el que se establecen las atribuciones de la Secretaría de Estado y demás Ministerios (6-2-1809)		
Constitución Política de la Monarquía Española (19-3-1812)		
Instrucción para el gobierno económico-político de las provincias (23-6-1813)		
Real Decreto por el que se dispone que rija desde el 1 de enero de 1830 el Código de Comercio (5-10-1829)		
Real Decreto por el que se suprimen los Consejos de Castilla y de Indias, y se crea el Tribunal Supremo de España e Indias (24-3-1834)		
Real Decreto por el que se dispone que se observe el Reglamento provisional para la administración de justicia en lo respectivo a la real jurisdicción ordinaria (26-9-1835)		
Ley de organización y atribuciones de las Diputaciones Provinciales (8-1-1845)		
Real Decreto por el que se dispone que el Ministerio de Comercio, Instrucción y Obras públicas se denomine Ministerio de Fomento (20-10-1851)		
Ley Hipotecaria (8-2-1861)		
Real Decreto por el que se autoriza la constitución de la sociedad anónima titulada Ferro-carril de Córdoba a Espial y Belmez (15-3-1861)		
Ley del Notariado (28-5-1862)		
Real Decreto por el que se aprueba el Reglamento general para el cumplimiento de la Ley del Notariado (30-12-1862)		
Real Decreto por el que se crea el Archivo Histórico Nacional (28-3-1866)		
Decreto por el que se crea el Consejo de Filipinas en el Ministerio de Ultramar (4-12-1870)		
Decreto por el se aprueba el Reglamento interior del Ministerio de Gracia y Justicia (5-10-1874)		
Real Orden por la que se aprueba la Instrucción para la tramitación de los expedientes de aprovechamiento de aguas públicas (14-6-1883)		
Escritura notarial de constitución de la sociedad comanditaria José Ensesa y Cía. (1-2-1898)		
Real Decreto por el que se crea el Municipio de Melilla (13-12-1918)		
Real Orden sobre la forma de los libros que conforme a la Ley del Registro Civil han de llevarse en los Juzgados Municipales (31-12-1920)		
Real Orden del Ministerio de la Gobernación por la que se aprueba el Reglamento de establecimientos clasificados en incómodos, insalubres o peligrosos (17-11-1925)		
Real Decreto por el que se dispone que los comerciantes e industriales individuales comprendidos en alguna de las tarifas de la Contribución Industrial y de Comercio, quedan obligados a llevar un libro que se denominará "Libro especial de ventas y operaciones industriales y comerciales" (1-1-1926)		
Ley de implantación de la Contribución General sobre la Renta (20-12-1932)		
Decreto por el que se aprueba el Reglamento de armas y explosivos (13-9-1935)		
Decreto por el que se regula la tramitación de los expedientes incoados por las Corporaciones Locales para concertar préstamos con el Instituto de Crédito para la Reconstrucción Nacional (17-5-1940)		
Orden por la que se establecen los modelos de libros auxiliares que han de llevar las empresas individuales sujetas a la tributación por la Tarifa Tercera de Utilidades y la documentación que han de presentar para la liquidación del tributo (21-6-1941)		
Ley de creación de las Cortes Españolas (17-7-1942)		
Decreto 2414/1961 por el que se aprueba el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas (30-11-1961)		
Real Decreto 1961/1977 sobre estructura provisional del Ministerio de Cultura y Bienestar (29-7-1977)		

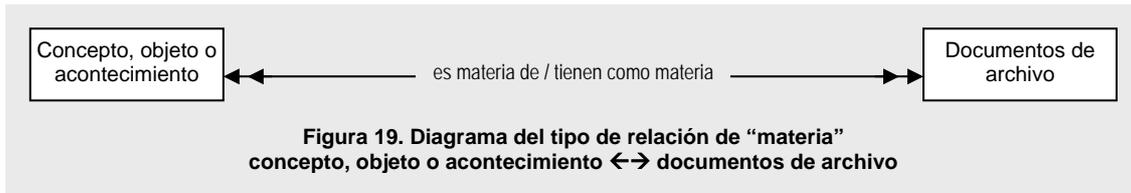


- Constitución Española (27-12-1978) Ley Orgánica 4/1979 de Estatuto de Autonomía de Cataluña (18-12-1979)
- Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial (1-7-1985) Ley 7/1985 reguladora de las bases del régimen local (2-4-1985)
- Ley Foral 8/1987 de creación de la Universidad Pública de Navarra (21-4-1987)
- Decreto 12/1993 por el que se crea el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se regula su organización y funcionamiento (9-2-1993)
- Decreto Foral 68/1995 por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Pública de Navarra (13-3-1995)
- Ley Foral 8/1997 por la que se regula el régimen general para la concesión, gestión y control de las subvenciones de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos autónomos (9-6-1997)
- Decreto 2/1999 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de delegación de funciones en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas al Ayuntamiento de Guadalajara (26-1-1999)
- Reglamento general y procedimientos del Archivo de la Diputación Provincial de Badajoz (24-5-1999)
- Ley 1/2000 de enjuiciamiento civil (7-1-2000) Normas de conservación de la Universidad Pública de Navarra (2001-)
- Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (21-12-2001)
- Real Decreto 1164/2002 por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original (8-11-2002)
- Reglamento del Servicio de Archivo Municipal de Archena (28-11-2002)
- Manual de procedimientos administrativos de la Universidad Pública de Navarra (1-5-2005)
- Real Decreto 416/2006 por el que se establece la organización y el despliegue de la Fuerza del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire, así como de la Unidad Militar de Emergencias (11-4-2006)
- Real Decreto 697/2007 por el que se crea el Centro Documental de la Memoria Histórica (1-6-2007)
- Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre tramitación de las solicitudes de adquisición de la nacionalidad española por residencia (26-7-2007)
- Decreto 122/2007 por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas del Gobierno Valenciano (27-7-2007)
- Real Decreto 1401/2007 por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos (29-10-2007)
- Orden CUL/1105/2008 por la que se incluyen nuevos procedimientos administrativos en el Registro Telemático del departamento (9-4-2008)
- Real Decreto 1132/2008 por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Cultura (4-7-2008)
- Real Decreto 1313/2010 por el que se reestructuran los departamentos ministeriales (20-10-2010)
- Real Decreto 1366/2010 por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales (29-10-2010)

3.5 Concepto, objeto o acontecimiento

El quinto tipo de entidad identificado en el Modelo es el concepto, objeto o acontecimiento, es decir, cualquier idea o noción abstracta, cosa material, evento o suceso del que trata un documento de archivo.

Los conceptos, objetos o acontecimientos son materia de los documentos de archivo (figura 19).³¹⁵



El tipo de entidad concepto, objeto o acontecimiento incluye conceptos (ideas o nociones abstractas), objetos (cosas materiales) y acontecimientos (eventos o sucesos), históricos y actuales. Ejemplos:

Archivística Giralda (Sevilla) Guerra Civil Española (1936-1939)

Incluye conceptos relativos a campos del conocimiento, disciplinas, escuelas de pensamiento, filosofías, religiones, ideologías políticas, teorías, procesos, técnicas, prácticas, fenómenos naturales abstractos, propiedades, etc. Ejemplos:

Matemáticas Derecho administrativo Archivística Aristotelismo Judaísmo Fascismo Ecologismo
Teoría de la relatividad Proceso Bessemer Pesca con palangre Confesión (Religión) Primavera Solubilidad
Sequía Carnaval Enfermedad Salario Precio Pesos y medidas Devaluación Libre comercio
Comercio mayorista Industria del plástico Quiebra Capacidad (Derecho) Propiedad Usufructo
Servidumbre de paso Infurción Portazgo Alcabala Almojarifazgo Impuesto sobre el valor añadido
Jurisdicción militar Adulterio (Delito) Prevaricación (Delito) Pena de muerte Multa Derecho de reunión
Libertad de expresión

Incluye categorías de objetos y materiales, tanto aquellos inanimados o animados existentes en la naturaleza (diferentes de las personas) como aquellos creados por los agentes. Ejemplos:

Aqua Leña Sal Seda Hierro Encina Trigo Oveja Mula Lobo Bacalao Cochinilla Huerta
Colmena Mueble Vestido Vino Medicamento Muralla Casa consistorial Alcantarillado Galeón
Retablo Armamento Automóvil Reloj

Incluye objetos individuales, inanimados o animados, existentes en la naturaleza (diferentes de las personas)³¹⁶. Ejemplos:

ALH84001 (Meteorito de origen marciano) Babioca (Caballo) Árbol de Guernica (Siglo XIV-1742)

³¹⁵ Véase epígrafe 4.3.

³¹⁶ En lo que respecta a determinadas entidades como los accidentes geográficos, etc. se considera que son al tiempo objetos y lugares. En este Modelo han sido incluidas dentro del tipo de entidad lugar (véase epígrafe 3.6).

Incluye objetos individuales creados por los agentes³¹⁷. Ejemplos:

Dama de Elche (Escultura) | Arco de Bará (Roda de Barà) | Giralda (Sevilla) | Las Meninas (Pintura de Diego Velázquez)

Incluye objetos individuales y materiales, míticos o legendarios y de ficción. Ejemplos:

Ambrosía (Mitología clásica) | Elixir de la vida | Piedra filosofal | Ave Fénix | Monstruo del lago Ness
Caballo de Troya | Grial

Incluye categorías de acontecimientos. Ejemplos:

Conflicto armado | Guerra | Batalla | Asedio | Bombardeo | Invasión | Revolución | Rebelión | Motín
Pronunciamiento militar | Atentado | Golpe de Estado

Incluye acontecimientos individuales referidos a amplios períodos de tiempo (épocas, eras, etc.) y a períodos de tiempo definidos en relación con eventos históricos, movimientos culturales, artísticos, filosóficos, etc. Ejemplos:

Era Mesozoica | Período Jurásico | Prehistoria | Edad del hierro | Reconquista (718-1492) | Batalla de Alarcos (1195)
Guerra de los cien años (1337-1453) | Renacimiento (Siglos XV-XVI) | Rebelión de las germanías (1519-1522)
Guerra de las Alpujarras (1568-1570) | Corpus de Sangre (1640) | Sitio de Gibraltar (1779-1782)
Motín de Esquilache (1766) | Guerra de la Independencia Española (1808-1814) | Levantamiento del 2 de mayo (1808)
Pronunciamiento de Espartero (1840) | Invasión estadounidense de México (1846-1848)
Guerra de la Independencia de Cuba (1895-1898) | Hundimiento del Maine (1898) | Semana Trágica (1909)
Desastre de Annual (1921) | Dictadura de Primo de Rivera (1923-1930) | Revolución de Asturias (1934)
Guerra Civil Española (1936-1939) | Bombardeo de Guernica (1937) | Ocupación alemana de Francia (1940-1944)
Marcha Verde (1975) | Matanza de Atocha (1977) | Golpe de Estado en España (1981)
Atentados del 11 de septiembre (2001)

Incluye acontecimientos individuales como conferencias, congresos, asambleas, reuniones, competiciones deportivas, exposiciones, ferias, festivales, expediciones, etc³¹⁸. Ejemplos:

Concilio de Trento (1545-1563) | Conferencia de Berlín (1884-1885) | I Juegos Olímpicos (Atenas, 1896)

³¹⁷ Se incluyen los edificios. Aunque se considera que estas construcciones son al tiempo objetos y lugares, en este Modelo han sido incluidas dentro del tipo de entidad concepto, objeto o acontecimiento. Por otra parte, aunque frecuentemente un edificio y la institución que tiene su sede en el mismo son designados con un mismo nombre propio, se considera que constituyen entidades diferentes y de distinto tipo. En relación con esta cuestión, se considera que en un sistema de descripción archivística podrían existir dos opciones: representar el objeto en una descripción de concepto, objeto o acontecimiento y la institución en una descripción de agente-institución; o bien, representar ambas entidades en una sola descripción de agente-institución.

Se incluyen las naves (barcos, submarinos, aviones, naves espaciales, etc.). Aunque frecuentemente una nave y la institución que la utiliza son designadas con un mismo nombre propio, se considera que constituyen entidades diferentes y de distinto tipo. En relación con esta cuestión, se considera que en un sistema de descripción archivística podrían existir dos opciones: representar el objeto en una descripción de concepto, objeto o acontecimiento y la institución en una descripción de agente-institución; o bien, representar ambas entidades en una sola descripción de agente-institución.

En lo que respecta a determinadas entidades como espacios urbanos, obras de ingeniería, etc. se considera que son al tiempo objetos y lugares. En este Modelo han sido incluidas dentro del tipo de entidad lugar (véase epígrafe 3.6).

³¹⁸ Aunque frecuentemente uno de estos acontecimientos y la institución temporal relacionada con el mismo son designados con un mismo nombre propio, se considera que constituyen entidades diferentes y de distinto tipo. En relación con esta cuestión, se considera que en un sistema de descripción archivística podrían existir dos opciones: representar el acontecimiento en una descripción de concepto, objeto o acontecimiento y la institución temporal en una descripción de agente-institución; o bien, representar ambas entidades en una sola descripción de agente-institución.

Incluye acontecimientos individuales míticos o legendarios y de ficción. Ejemplos:

Batalla de Clavijo Fin del Mundo Tercera Guerra Mundial

Incluye obras de creación artística o intelectual³¹⁹. Ejemplos:

Historia (Herodoto) Bellum Hispaniense Crónica najerense Llibre dels feyts (Crónica de Jaime I)
Lazarillo de Tormes Encyclopédie ou Dictionnaire raisonné des sciences, des arts et des métiers
Libro rojo de Mao (Citas del Presidente Mao Tse-Tung)

Incluye categorías de documentos de archivo y tipos documentales³²⁰. Ejemplos:

Documento público Documento privado Documento real Documento pontificio Documento notarial
Documento gráfico Documento audiovisual Documento electrónico Documento manuscrito Documento impreso
Privilegio rodado Real provisión Real cédula Pragmática Ordenanza Sentencia Libranza
Compraventa Donación Testamento Acta Solicitud Informe Carta Diario personal
Expediente de elección de prior y cónsules Expediente de autorización y licencia de ocupación de la vía pública
Expediente de declaración de Bien de Interés Cultural
Registro de certificaciones de nombramientos de alcaldes mayores y tenientes de corregidores Registro general de entrada
Libro de inventarios y cuentas anuales

Incluye grupos de población y étnicos (pueblos, grupos étnicos, naturales de un país, etc.). Ejemplos:

Fenicios Vacceos Suevos Visigodos Mayas Guaraníes Apaches Gitanos Escoceses
Franceses Gallegos Maraqtos Vaqueiros de alzada

Incluye categorías de agentes³²¹. Ejemplos:

Ministerio Ayuntamiento Universidad Embajador Juez Obispo Familia extensa Familia nuclear
Familia monoparental Familia numerosa Esclavo Hidalgo Mendigo Masón Refugiado Emigrante
Niño Menor de edad Pescador Tejedor Herrero Arriero Comerciante Médico Abogado
Archivero Escultor Poeta

Incluye dioses, ángeles, demonios, etc. individuales. Ejemplos:

Zeus (Dios griego) Fortuna (Diosa romana) Dios Dios (Islam) Dios (Judaísmo) Quetzalcoatl (Dios azteca)
Miquel (Arcángel) Demonio Espíritu Santo

Incluye agentes individuales míticos o legendarios y de ficción³²². Ejemplos:

Orden de los Caballeros de la Mesa Redonda Colegio Hogwarts de Magia y Hechicería Familia Addams
Familia Simpson Hércules (Mitología romana) Merlín Celestina Sancho Panza

³¹⁹ En lo que respecta a las disposiciones que regulan la existencia de los agentes, las funciones que éstos realizan y los documentos de archivo, se considera que son obras de creación intelectual. En este Modelo han sido incluidas dentro del tipo de entidad norma (véase epígrafe 3.4).

³²⁰ Sin embargo, no incluye documentos de archivo (véase epígrafe 3.1).

³²¹ Sin embargo, no incluye agentes individuales reales (véase epígrafe 3.2).

³²² Sin embargo, no incluye agentes individuales reales (véase epígrafe 3.2).

Incluye actividades, procesos, acciones, etc. de los agentes, cuando se considera que no constituyen entidades funcionales testimoniadas en los documentos de archivo³²³. Ejemplos:

Respiración Alimentación Lactancia Sueño Aseo personal Aprendizaje Lectura Juego infantil
Juego de cartas Cocina Cocción (Cocina) Oración Meditación Contemplación

Incluye categorías de normas³²⁴. Ejemplos:

Fuero local Pragmática Constitución Ley Tratado internacional Reglamento Ordenanza municipal

Incluye categorías de lugares³²⁵. Ejemplos:

Estrella Planeta Continente Nación Comunidad autónoma Provincia Término municipal
Núcleo de población Ciudad Diócesis Condado Señorío Comarca Montaña Río Isla
Cueva Desierto Parque nacional Calle Carretera Ruta comercial

Incluye lugares individuales míticos o legendarios y de ficción³²⁶. Ejemplos:

Atlántida Isla de San Borondón Camelot El Dorado Ciudad de los Césares Fuente de la Juventud
Tierra Media Isla del Tesoro Metrópolis 221B Baker Street (Londres)

Incluye lugares o estados individuales de las almas después de la muerte. Ejemplos:

Cielo Infierno Purgatorio Limbo

³²³ Es decir, no incluye funciones y sus divisiones (véase epígrafe 3.3).

³²⁴ Sin embargo, no incluye normas individuales (véase epígrafe 3.4).

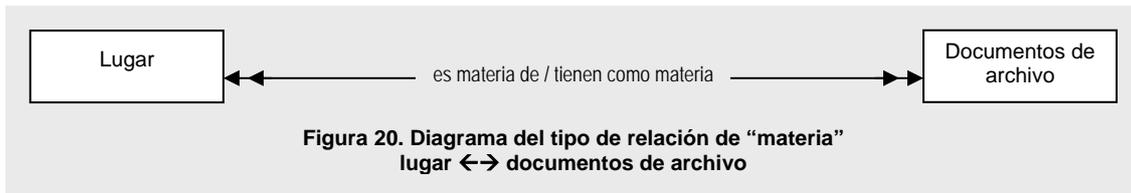
³²⁵ Sin embargo, no incluye lugares individuales reales (véase epígrafe 3.6).

³²⁶ Sin embargo, no incluye lugares individuales reales (véase epígrafe 3.6).

3.6 Lugar

El sexto tipo de entidad identificado en el Modelo es el lugar, es decir, un espacio determinado.

Los lugares son materia de los documentos de archivo (figura 20).³²⁷



El tipo de entidad lugar incluye lugares terrestres y extraterrestres. Ejemplos:

Galaxia Andrómeda Vía Láctea Constelación de la Osa Menor Estrella Polar Sistema Solar
Sol Planeta Saturno Cometa Halley Planeta Tierra Colombia

Incluye lugares históricos y actuales. Ejemplos:

Babilonia Clunia Reino de Granada Virreinato de Nueva España Unión Soviética Bolivia

Incluye continentes y grandes agrupaciones territoriales. Ejemplos:

Europa América central Regiones polares Región del Caribe Países Balcánicos

Incluye ámbitos territoriales (federaciones, estados, regiones, comunidades autónomas, provincias, partidos judiciales, términos municipales, distritos municipales, unidades de población, etc.) sobre los que realizan sus actividades las instituciones que ejercen potestades públicas (legislativas, gubernativas o judiciales). Ejemplos:

México Italia Reino de León Merindad de Asturias de Santillana Capitanía General de Cuba Castilla La Nueva
Comunidad Autónoma de Cantabria Provincia de Badajoz Partido Judicial de Logroño Medina Azahara
Madrid Pamplona Messina (Italia) Mieres (Asturias) Distrito Municipal de San José (Zaragoza)
San Lorenzo (Las Palmas de Gran Canaria)

Incluye ámbitos territoriales (provincias, archidiócesis, diócesis, vicarías, arciprestazgos, arcedianatos, etc.) sobre los que realizan sus actividades las instituciones religiosas. Ejemplos:

Provincia de Mérida-Badajoz Archidiócesis de Santiago de Compostela Diócesis de Vic Vicaría de La Mancha
Arciprestazgo de Ocaña Arcedianato de Briviesca Provincia de Nueva York de la Iglesia Católica
Archidiócesis de San Antonio (Texas) de la Iglesia Católica Diócesis de Amarillo (Texas) de la Iglesia Católica
Provincia de Canterbury (Inglaterra) de la Iglesia Anglicana Diócesis de Londres de la Iglesia Anglicana
Provincia VIII Pacífico de la Iglesia Episcopal en Estados Unidos
Diócesis de Arizona de la Iglesia Episcopal en Estados Unidos

³²⁷ Véase epígrafe 4.3.

Incluye ámbitos territoriales (ducados, marquesados, condados, etc.) sobre los que realizan sus actividades las instituciones señoriales y feudales. Ejemplos:

Ducado de Brabante Marquesado de Villena Condado de Barcelona Vizcondado de Castellbó Baronía de Anglesola
Señorío de Cameros

Incluye comarcas, regiones, parajes, zonas de interés turístico, económico, etc. Ejemplos:

El Bierzo La Mancha Región fronteriza méxico-estadounidense Costa Brava (Cataluña)

Incluye accidentes geográficos (montañas, valles, cuencas hidrográficas, mares, ríos, lagos, cabos, golfos, bahías, islas, playas, cuevas, etc.). Ejemplos:

Sierra Nevada Pico Mulhacén Valle de Ansó (Huesca) Cuenca hidrográfica del río Segura Océano Atlántico
Río Duero Lago Enol (Asturias) Delta del Ebro (Tarragona) Cabo Finisterre Golfo de Vizcaya
Bahía de Santander Islas Chafarinas Isla Conejera (Baleares) Playa de las Américas (Santa Cruz de Tenerife)
Cueva de Nerja (Málaga) Estrecho de Gibraltar Desierto del Sáhara

Incluye delimitaciones geográficas por su situación según los puntos cardinales. Ejemplos:

Hemisferio Norte Europa septentrional Océano Pacífico meridional Estados Unidos occidental Nigeria oriental
África noroccidental

Incluye espacios protegidos por su valor natural, arqueológico, histórico, etc. (parques nacionales, parques naturales, yacimientos arqueológicos, cuevas, etc.). Ejemplos:

Parque Nacional de Timanfaya (Las Palmas) Parque Nacional Yanachaga-Chemillén (Perú)
Parque Natural de las Lagunas de Ruidera (Ciudad Real, Albacete) Yacimiento arqueológico de El Argar (Almería)
Monumento Nacional Castillo de San Marcos (San Agustín, Florida) Cueva de Ekain (Guipúzcoa)

Incluye espacios urbanos (barrios, jardines, plazas, calles, etc.). Ejemplos:

Barrio de la Concepción (Madrid) Barrio de Tepito (Ciudad de México) Jardines del Palacio de San Ildefonso (Segovia)
Jardín de Luxemburgo (París) Plaza Redonda (Valencia) Plaza de San Pedro (Ciudad del Vaticano)
Calle Reyes Católicos (Granada) Avenida de Mayo (Buenos Aires, Argentina)
Calle Francisco Aritio, 147, nave 3 (Guadalajara)

Incluye obras de ingeniería como caminos, carreteras, autovías, autopistas, puentes, túneles, acueductos, canales, embalses, presas, oleoductos, etc. Ejemplos:

Vía Augusta Autopista del Atlántico AP-9 Autopista M1 (Inglaterra) Puente de Alcántara (Cáceres)
Puente de Brooklyn (Nueva York) Túnel de Mont Blanc (Francia e Italia) Acueducto de Querétaro (México)
Canal de Castilla Canal de Panamá Presa Hoover (Arizona y Nevada) Oleoducto Trans-Alaska (Alaska)

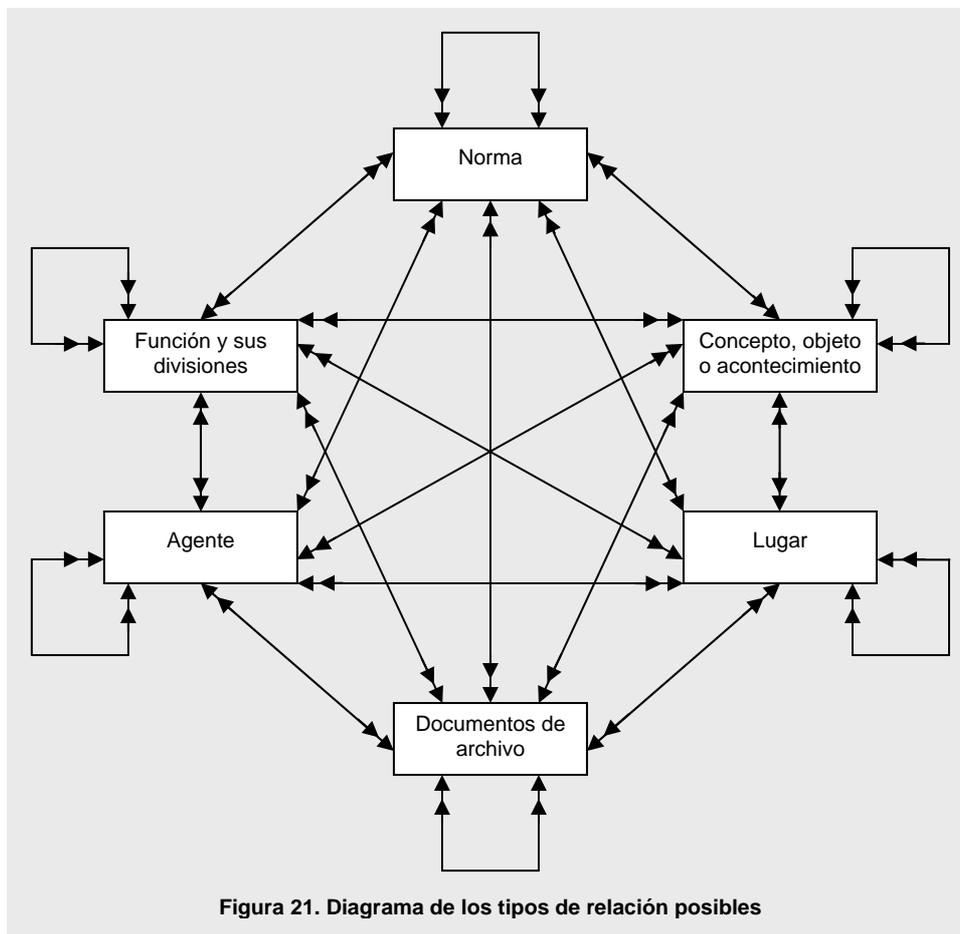
Incluye rutas de peregrinación, comerciales, etc. Ejemplos:

Camino de Santiago Ruta de la Seda

4 Relaciones

Desde el punto de vista de la técnica de modelado de datos entidad-relación, en este Modelo conceptual las relaciones³²⁸ constituyen asociaciones de cualquier clase entre entidades (de los seis tipos) de la realidad archivística (mundo real), percibidas como vinculaciones de diferente tipo (mundo conceptual), las cuales pueden estar reflejadas en los sistemas de descripción archivística (mundo de las representaciones) de distinta manera, pudiendo incluso llegar a constituir enlaces electrónicos entre descripciones digitales.

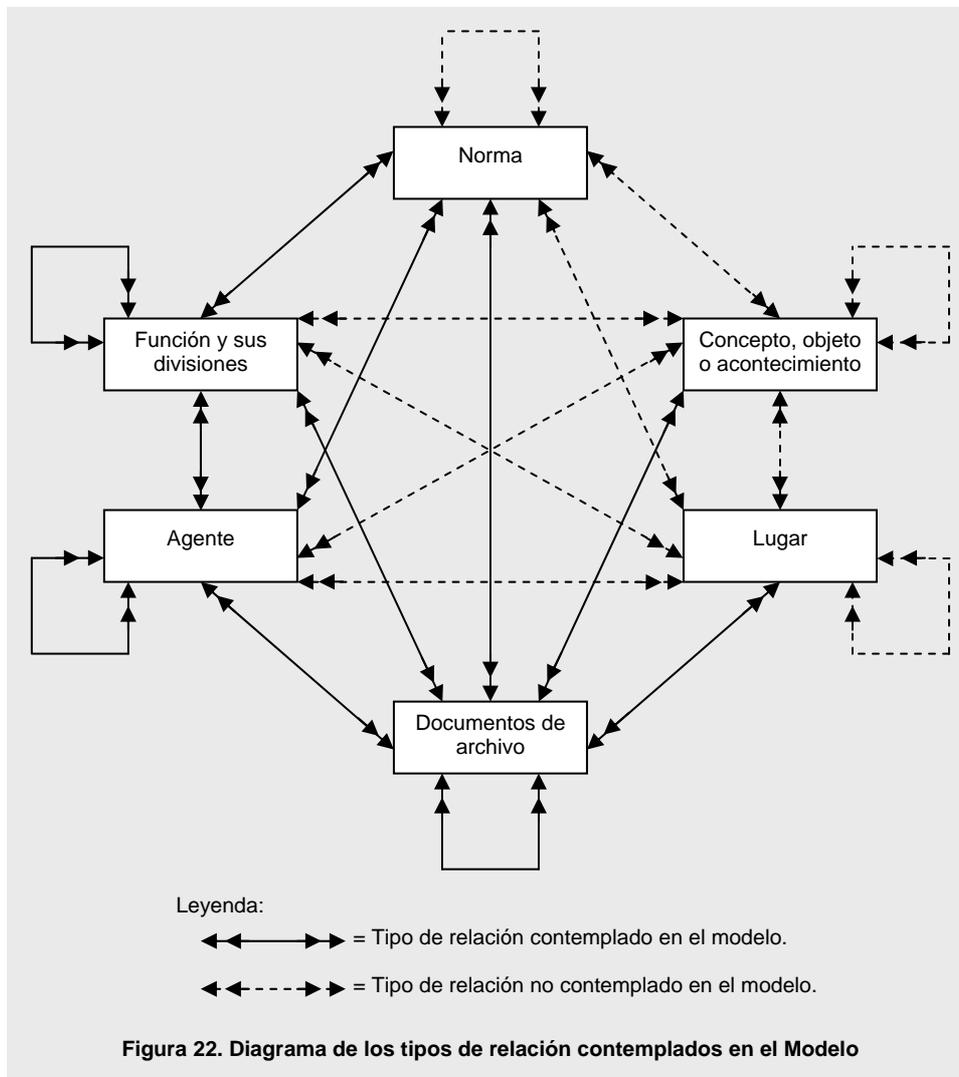
La identificación de los diferentes tipos de relación constituye una parte fundamental del Modelo, dado que en los sistemas de descripción archivística las relaciones son esenciales para preservar el significado, el valor testimonial, el contexto y la accesibilidad de los documentos de archivo a través del tiempo.



Teóricamente se podrían considerar en el Modelo todos los tipos de relación posibles (de muchos a muchos) entre entidades del mismo o diferente tipo (figura 21), es decir, los siguientes tipos de relación: documentos de archivo \leftrightarrow documentos de archivo; documentos de archivo \leftrightarrow agente; documentos de archivo \leftrightarrow función y sus divisiones; documentos de archivo \leftrightarrow norma;

³²⁸ relación. Correspondencia, asociación o vinculación de cualquier tipo entre entidades.

documentos de archivo ↔ concepto, objeto o acontecimiento; documentos de archivo ↔ lugar; agente ↔ agente; etc.



Sin embargo, en este Modelo se contempla un menor número de tipos de relación (figura 22), por las siguientes razones:

- Por una parte, hay que recordar que la cuarta parte del documento de Modelo conceptual a elaborar tiene que proporcionar requisitos de datos básicos para las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones, pero no para las representaciones de las restantes entidades (normas, conceptos, objetos o acontecimientos, y lugares). Por ello, en el presente epígrafe no se abordan los siguientes tipos de relación: norma ↔ norma; norma ↔ concepto, objeto o acontecimiento; norma ↔ lugar; concepto, objeto o acontecimiento ↔ concepto, objeto o acontecimiento; concepto, objeto o acontecimiento ↔ lugar; lugar ↔ lugar.
- De otra parte, se ha considerado prioritario identificar los principales tipos de relación desde las perspectivas fundamentales del contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo, así como otros tipos de relación (entre documentos de archivo; entre agentes; entre entidades funcionales). Por ello, en el presente epígrafe no se abordan los siguientes tipos

de relación: agente \leftrightarrow concepto, objeto o acontecimiento; agente \leftrightarrow lugar; función y sus divisiones \leftrightarrow concepto, objeto o acontecimiento; función y sus divisiones \leftrightarrow lugar. Lógicamente, en una ampliación de este Modelo o en otros modelos pueden tratarse estos tipos de relación.³²⁹

De acuerdo con el criterio de selección apuntado, se han identificado en el Modelo diez tipos de relación, desde distintas perspectivas o puntos de vista, los cuales se muestran en la tabla de la figura 23. Los seis primeros tipos de relación de esta tabla se consideran principales en el Modelo, porque se establecen desde las perspectivas fundamentales del contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo.

Perspectiva	Tipo de relación
Contexto de creación, producción, gestión, etc. de los documentos de archivo y su valor testimonial.	Tipo de relación de "creación, producción, gestión, etc." (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow agente
	Tipo de relación de "realización" (de muchos a muchos) agente \leftrightarrow función y sus divisiones
	Tipo de relación de "testimonio" (procedencia funcional) (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow función y sus divisiones
	Tipo de relación de "regulación" (de muchos a muchos) norma \leftrightarrow agente, función y sus divisiones o documentos de archivo
Estructura de los documentos de archivo.	Tipo de relación "jerárquica todo-parte" (de uno a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow documentos de archivo
Contenido de los documentos de archivo y su valor informativo.	Tipo de relación de "materia" (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo
Asociación entre los documentos de archivo.	Tipo de relación de "asociación" (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow documentos de archivo
Vinculación entre los agentes.	Tipo de relación de "vinculación" (de muchos a muchos) agente \leftrightarrow agente
Estructura de las funciones y sus divisiones.	Tipo de relación "jerárquica todo-parte" (de uno a muchos) función y sus divisiones \leftrightarrow función y sus divisiones
Asociación entre las funciones y sus divisiones.	Tipo de relación de "asociación" (de muchos a muchos) función y sus divisiones \leftrightarrow función y sus divisiones

Figura 23. Tabla de los tipos de relación identificados en el Modelo desde varias perspectivas

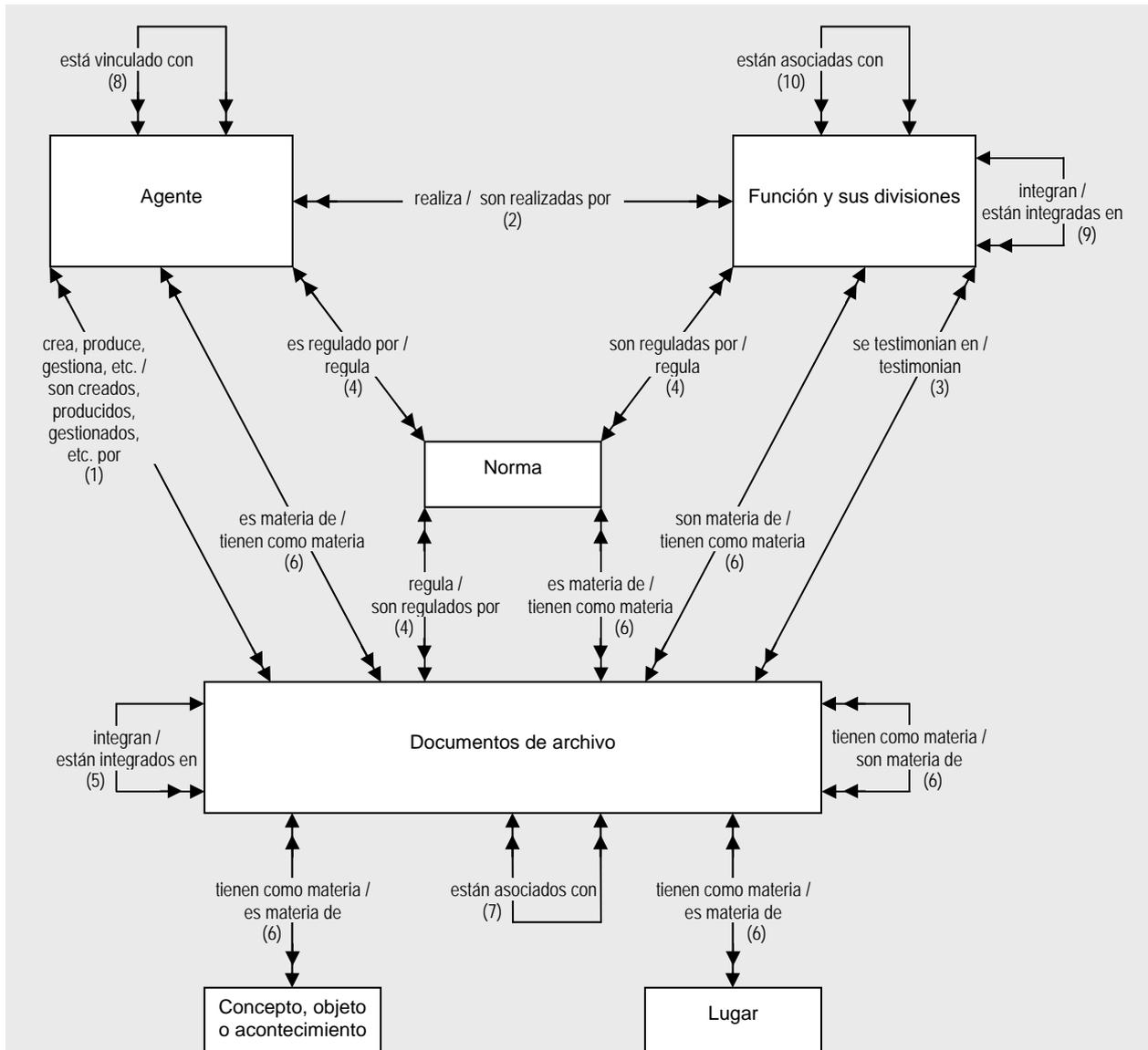
³²⁹ Respecto a los tipos de relación no contemplados en el Modelo hay que tener en cuenta que: algunos podrían ser tratados como atributos en la tercera parte (atributos) del documento de Modelo conceptual; otros (como los tipos de relación "jerárquica" y "asociativa") quedan reflejados de manera habitual en tesauros y ficheros de autoridades.

En la tabla de la figura 24 se muestran los diez tipos de relación indicados, agrupados en función de si las entidades que participan en la relación pertenecen al mismo o distinto tipo.

Grupo		Tipo de relación
Tipos de relación entre entidades de distinto tipo		Tipo de relación de "creación, producción, gestión, etc." (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ agente
		Tipo de relación de "realización" (de muchos a muchos) agente ↔ función y sus divisiones
		Tipo de relación de "testimonio" (procedencia funcional) (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ función y sus divisiones
		Tipo de relación de "regulación" (de muchos a muchos) norma ↔ agente, función y sus divisiones o documentos de archivo
Tipos de relación entre entidades del mismo tipo	Entre documentos de archivo	Tipo de relación "jerárquica todo-parte" (de uno a muchos) documentos de archivo ↔ documentos de archivo
		Tipo de relación de "asociación" (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ documentos de archivo
	Entre agentes	Tipo de relación de "vinculación" (de muchos a muchos) agente ↔ agente
	Entre entidades funcionales	Tipo de relación "jerárquica todo-parte" (de uno a muchos) función y sus divisiones ↔ función y sus divisiones
		Tipo de relación de "asociación" (de muchos a muchos) función y sus divisiones ↔ función y sus divisiones
Tipo de relación entre entidades de distinto o del mismo tipo		Tipo de relación de "materia" (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo

Figura 24. Tabla de los tipos de relación identificados en el Modelo agrupados en función de si las entidades que participan en la relación pertenecen al mismo o distinto tipo

En la figura 25 se muestra el diagrama general en el que están representados los diez tipos de relación señalados.



Notas:

- (1) Tipo de relación de "creación, producción, gestión, etc." documentos de archivo \leftrightarrow agente.
- (2) Tipo de relación de "realización" agente \leftrightarrow función y sus divisiones.
- (3) Tipo de relación de "testimonio" (procedencia funcional) documentos de archivo \leftrightarrow función y sus divisiones.
- (4) Tipo de relación de "regulación" norma \leftrightarrow agente, función y sus divisiones o documentos de archivo.
- (5) Tipo de relación "jerárquica todo-parte" documentos de archivo \leftrightarrow documentos de archivo.
- (6) Tipo de relación de "materia" documentos de archivo \leftrightarrow agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo.
- (7) Tipo de relación de "asociación" documentos de archivo \leftrightarrow documentos de archivo.
- (8) Tipo de relación de "vinculación" agente \leftrightarrow agente.
- (9) Tipo de relación "jerárquica todo-parte" función y sus divisiones \leftrightarrow función y sus divisiones.
- (10) Tipo de relación de "asociación" función y sus divisiones \leftrightarrow función y sus divisiones.

Figura 25. Diagrama general de los tipos de relación identificados en el Modelo

En los epígrafes 4.1 a 4.7 se proporciona una explicación más detallada de estos tipos de relación, junto con ejemplos de relaciones.

Los nombres de los tipos de relación utilizados en este documento (por ejemplo, de "creación, producción, gestión, etc.", de "realización", de testimonio", etc.) sólo tienen el objetivo de identificar cada tipo de relación en el Modelo. En un contexto archivístico concreto o en otros modelos pueden utilizarse otras denominaciones siempre que designen al mismo tipo de relación.

Hay que tener en cuenta que muchos de los diez tipos de relación señalados pueden descomponerse, sucesivamente, en tipos de relación más específicos, basados en perspectivas o puntos de vista más concretos. A lo largo de este epígrafe se indican algunos de los tipos de relación específicos que pueden estimarse. Todos ellos se señalan a título de ejemplo, excepto el tipo de relación de "producción", también considerado fundamental en el Modelo. No ha existido la intención de desarrollar una taxonomía detallada de tipos de relación, porque se considera que en cada contexto archivístico concreto puede estimarse un conjunto de tipos de relación específicos ajustado a sus necesidades.

Hay que tener en cuenta que en los diagramas de tipos de relación incluidos en este epígrafe, en lo que respecta a la cardinalidad de la relación³³⁰, frecuentemente sólo se indica el número máximo de entidades que puede estar asociado a ambos lados de la relación. Es decir, se señala que constituye un tipo de relación de uno a uno, de uno a muchos, o de muchos a muchos. Para ello se han utilizado las siguientes convenciones de diagramación:

- ← explicación → Una línea con una única punta de flecha en sus extremos, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de uno a uno, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.
- ← explicación → Una línea con una única punta de flecha en su primer extremo y doble punta de flecha en su segundo extremo, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de uno a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con sólo una entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.

³³⁰ La cardinalidad de la relación es el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados a ambos lados de la relación.



Una línea con doble punta de flecha en sus extremos, que une un tipo/subtipo de entidad con otro tipo/subtipo de entidad (o con el mismo tipo/subtipo), representa un tipo de relación de muchos a muchos, lo cual significa que: cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea; cualquier entidad del tipo/subtipo contiguo al segundo extremo de la línea puede estar relacionada con una o más entidades del tipo/subtipo contiguo al primer extremo de la línea. En el interior de la línea figuran dos expresiones (o una sola expresión) que explican el tipo de relación desde ambos lados de la misma.



Un rectángulo de línea discontinua que agrupa varios tipos/subtipos de entidad indica que el tipo de relación representado por una flecha contigua a dicha línea puede aplicarse a cualquiera de los tipos/subtipos representados dentro del rectángulo.

Las dos expresiones (o una sola expresión) que figuran en cada línea que representa un tipo de relación (por ejemplo, "son creados, producidos, gestionados, etc. por / crea, produce, gestiona, etc.") sólo tienen el objetivo de explicar el tipo de relación desde ambos lados de la misma. En un contexto archivístico concreto o en otros modelos pueden utilizarse otras expresiones siempre que expliquen el mismo tipo de relación.

Sin embargo, en algunos diagramas de tipos de relación incluidos en este epígrafe, ha sido necesario indicar de manera precisa la cardinalidad de la relación, es decir, el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados a ambos lados de la relación. En estos casos se ha utilizado la siguiente convención de diagramación:

(a,b) (c,d)

Dos números a y b (entre paréntesis y separados por coma) localizados en el primer extremo de una línea que representa un tipo de relación indican el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados en ese lado de la relación.

Dos números c y d (entre paréntesis y separados por coma) localizados en el segundo extremo de una línea que representa un tipo de relación indican el número mínimo y máximo de entidades que pueden estar asociados en ese lado de la relación.

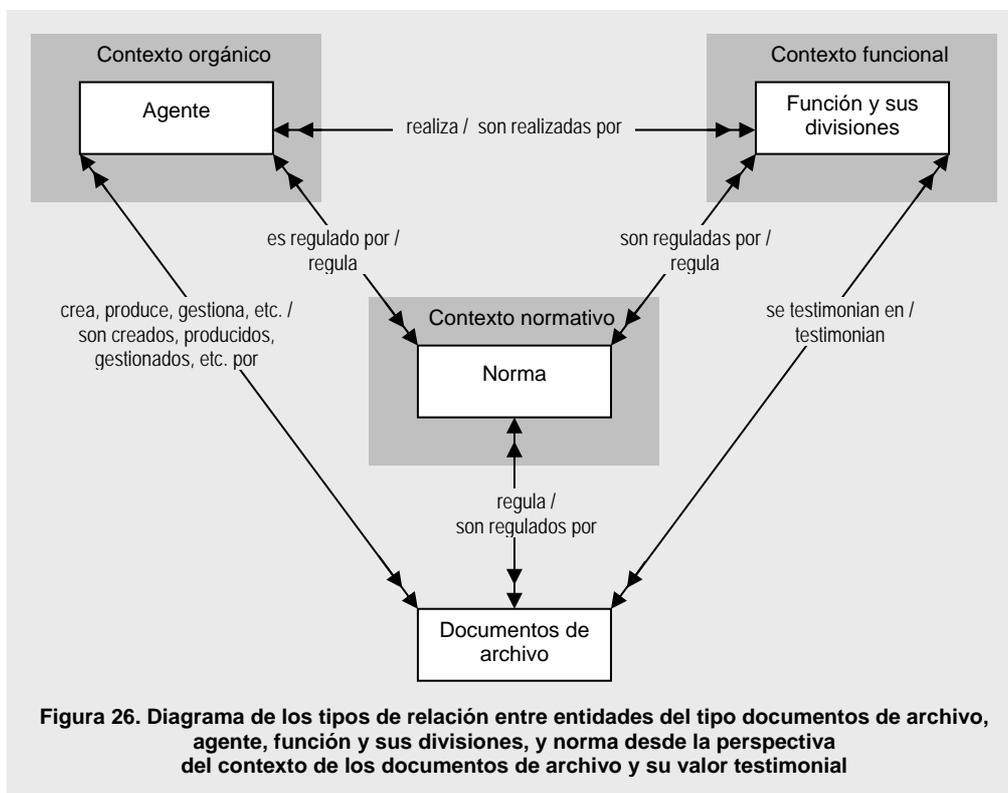
En cualquier diagrama de tipo de relación incluido en este epígrafe, puede figurar, en cada lado de la relación, un tipo de entidad o un subtipo de entidad participante. Cuando figura un tipo de entidad con subtipos, esto también significa que el tipo de relación se aplica a sus subtipos.

En múltiples diagramas de tipos de relación incluidos en este epígrafe, figura, en un lado de la relación, un subtipo del tipo de entidad documentos de archivo. En estos casos, esto también significa (salvo las excepciones que se indiquen) que el tipo de relación se aplica a las entidades documentales integradas en la entidad de aquel subtipo.

4.1 La perspectiva del contexto de los documentos de archivo y su valor testimonial: tipos de relación

Desde la perspectiva del contexto orgánico, funcional y normativo de creación, producción, gestión, etc. de los documentos de archivo y su valor testimonial³³¹, se han identificado en el Modelo varios tipos de relación principales (de muchos a muchos) entre documentos de archivo, agente, función y sus divisiones, y norma (figura 26)³³²:

- El tipo de relación de “creación, producción, gestión, etc.” documentos de archivo ↔ agente.
- El tipo de relación de “realización” agente ↔ función y sus divisiones.
- El tipo de relación de “testimonio” (procedencia funcional) documentos de archivo ↔ función y sus divisiones.
- El tipo de relación de “regulación” norma ↔ agente, función y sus divisiones o documentos de archivo.



³³¹ valor testimonial. Aquel que tienen los documentos de archivo que proporcionan información sobre su contexto de creación o producción, independientemente de su valor informativo.

³³² Este diagrama está basado en los modelos conceptuales de alto nivel elaborados en el proyecto de investigación SPIRT (1998-1999) de la Universidad de Monash (Australia), cuyos resultados se publicaron en 2000: *Conceptual and relationship models: records in business and socio-legal contexts* [en línea]. Monash University, [2000]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.infotech.monash.edu.au/research/groups/rcrg/projects/spirt/deliverables/conrelmod.html>.

4.1.1 Tipo(s) de relación de “creación, producción, gestión, etc.” (documentos de archivo ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y el agente que la crea, produce, gestiona, etc.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel genérico de creador, productor, gestor, etc., que hace referencia al conjunto de papeles o roles más o menos concretos (autor, colaborador en la génesis, productor, coleccionista, gestor, propietario, etc.) que aquel puede jugar con respecto a los documentos de archivo a lo largo de la existencia de éstos o incluso antes (desde su diseño).

En el diagrama de la figura 27 está representado el tipo de relación de “creación, producción, gestión, etc.” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo y agente.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede ser creada, producida, gestionada, etc. por uno o más agentes; cualquier agente puede crear, producir, gestionar, etc. una o más entidades documentales.

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas o puntos de vista más concretos. Entre ellos se considera fundamental el tipo de relación de “producción”. En la figura 28 se muestra este tipo, junto con otros tipos de relación (señalados a título de ejemplo) que también pueden estimarse.

Perspectiva	Tipo de relación específico	Rol o papel del agente
Autoría o colaboración en la génesis de la unidad documental simple (antes de su integración en una agrupación documental por el agente productor).	Tipo de relación de "autoría o colaboración en la génesis" (de muchos a muchos) unidad documental simple \leftrightarrow agente	Autor o colaborador en la génesis
Destino de la unidad documental (antes de su integración en una agrupación documental por el agente productor).	Tipo de relación de "destino" (de muchos a muchos) unidad documental \leftrightarrow agente	Destinatario
Envío de la unidad documental (antes de su integración en una agrupación documental por el agente productor).	Tipo de relación de "remisión" (de muchos a muchos) unidad documental \leftrightarrow agente	Remitente
Formación de agrupaciones documentales por el agente productor.	Tipo de relación de "producción" (procedencia orgánica) (de uno a uno, de uno a muchos, o de muchos a muchos) grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie, unidad documental \leftrightarrow agente	<u>Productor</u>
Formación de colecciones.	Tipo de relación de "colección" (de muchos a muchos) colección, división de colección, unidad documental o componente documental \leftrightarrow agente	Coleccionista
Gestión de los documentos de archivo.	Tipo de relación de "gestión documental" (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow agente	Gestor documental
Propiedad de los documentos de archivo.	Tipo de relación de "propiedad" (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow agente	Propietario
Propiedad intelectual de una obra o prestación expresada en los documentos de archivo.	Tipo de relación de "propiedad intelectual" (de muchos a muchos) documentos de archivo \leftrightarrow agente	Titular de derechos de propiedad intelectual
(...)	(...)	(...)

Figura 28. Tabla de ejemplos de tipos de relación específicos documentos de archivo \leftrightarrow agente desde varias perspectivas

Tipo de relación de "autoría o colaboración en la génesis" (unidad documental simple ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una unidad documental simple y el agente autor o colaborador en la génesis de aquella.³³³

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de autor o de colaborador en la génesis. El autor es el agente responsable del contenido intelectual de un documento de archivo (o unidad documental simple). El colaborador en la génesis es el agente responsable de la articulación del contenido intelectual de un documento de archivo (o unidad documental simple), o bien implicado en su formación en calidad de escribiente material, confirmante, testigo, impresor, grabador, editor³³⁴, etc.

Este tipo de relación tiene lugar antes de que la unidad documental simple (o documento de archivo) implicada en la relación sea integrada por el agente productor en una agrupación documental (unidad documental compuesta, serie, fondo, etc.).

En el diagrama de la figura 29 está representado el tipo de relación de "autoría o colaboración en la génesis" (de muchos a muchos) entre unidad documental simple (o documento de archivo) y agente.

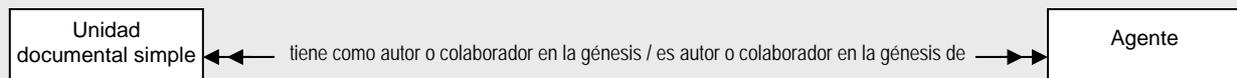


Figura 29. Diagrama del tipo de relación de "autoría o colaboración en la génesis" unidad documental simple ↔ agente

De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental simple (o documento de archivo) puede tener como autor o colaborador en la génesis uno o más agentes; cualquier agente puede ser autor o colaborador en la génesis de una o más unidades documentales simples (o documentos de archivo).

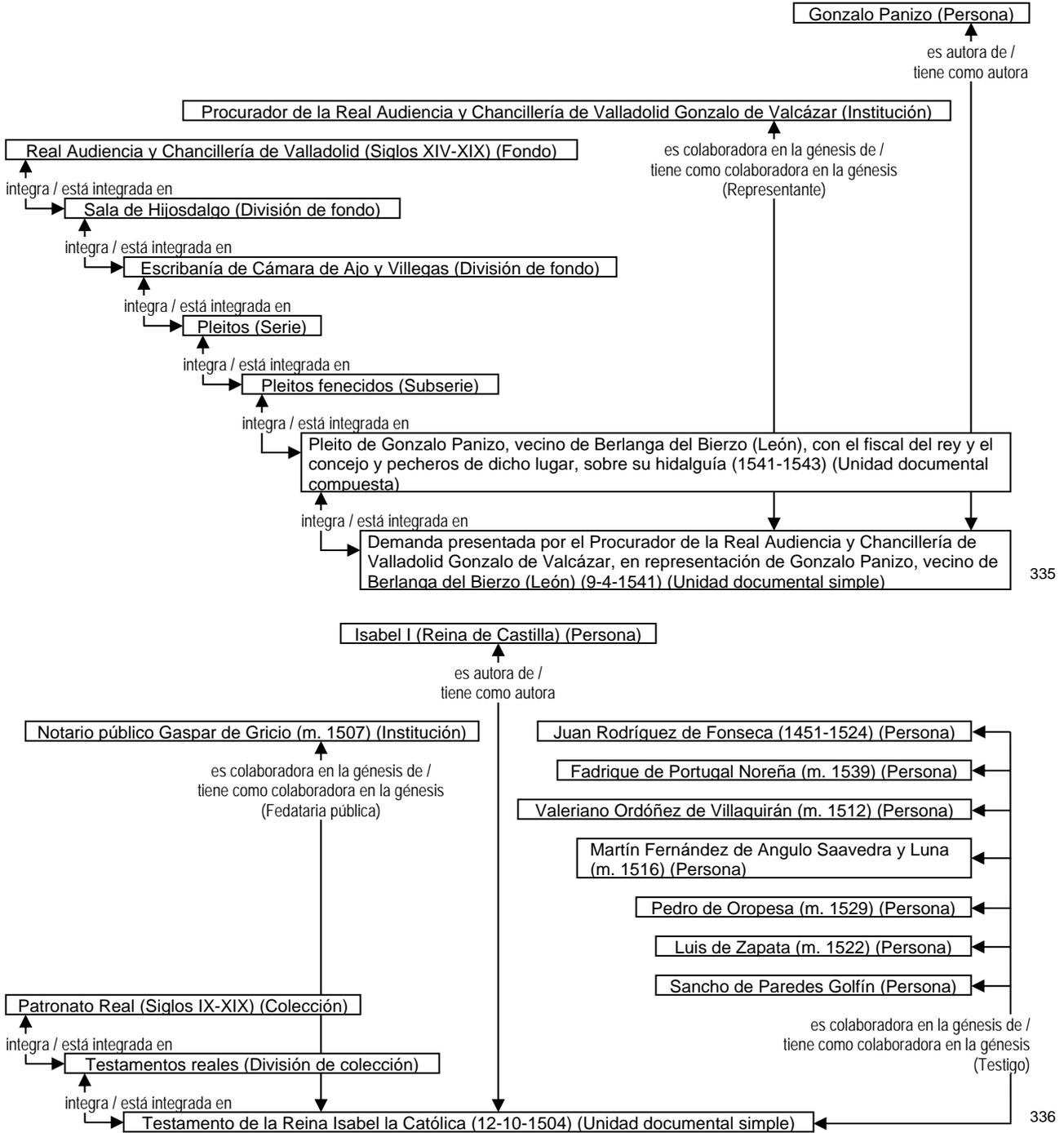
Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, por ejemplo:

- El tipo de relación de "autoría", en que el agente juega el papel de autor. También se pueden considerar tipos de relación aún más específicos en los que el agente juegue un rol más concreto, por ejemplo: solicitante, demandante, fotógrafo, cartógrafo, arquitecto, compositor, libretista, etc.
- El tipo de relación de "colaboración en la génesis", en que el agente juega el papel de colaborador en la génesis. También se pueden considerar tipos de relación aún más específicos en los que el agente juegue un rol más concreto, por ejemplo: responsable de la articulación del contenido intelectual, escribiente material, confirmante, testigo, impresor, grabador, etc.

³³³ Se considera que en el tipo de relación de "autoría o colaboración en la génesis" identificado en el Modelo sólo está implicada la unidad documental simple (o documento de archivo). En algunos sistemas de descripción archivística puede figurar la vinculación de una descripción de una fracción de serie/subserie o de una unidad documental compuesta con una descripción de un agente que cumple el papel de autor o colaborador en la génesis en aquella. Sin embargo, se considera que en realidad este agente juega dicho rol con respecto a cada unidad documental simple (o documento de archivo) integrado en dicha agrupación documental.

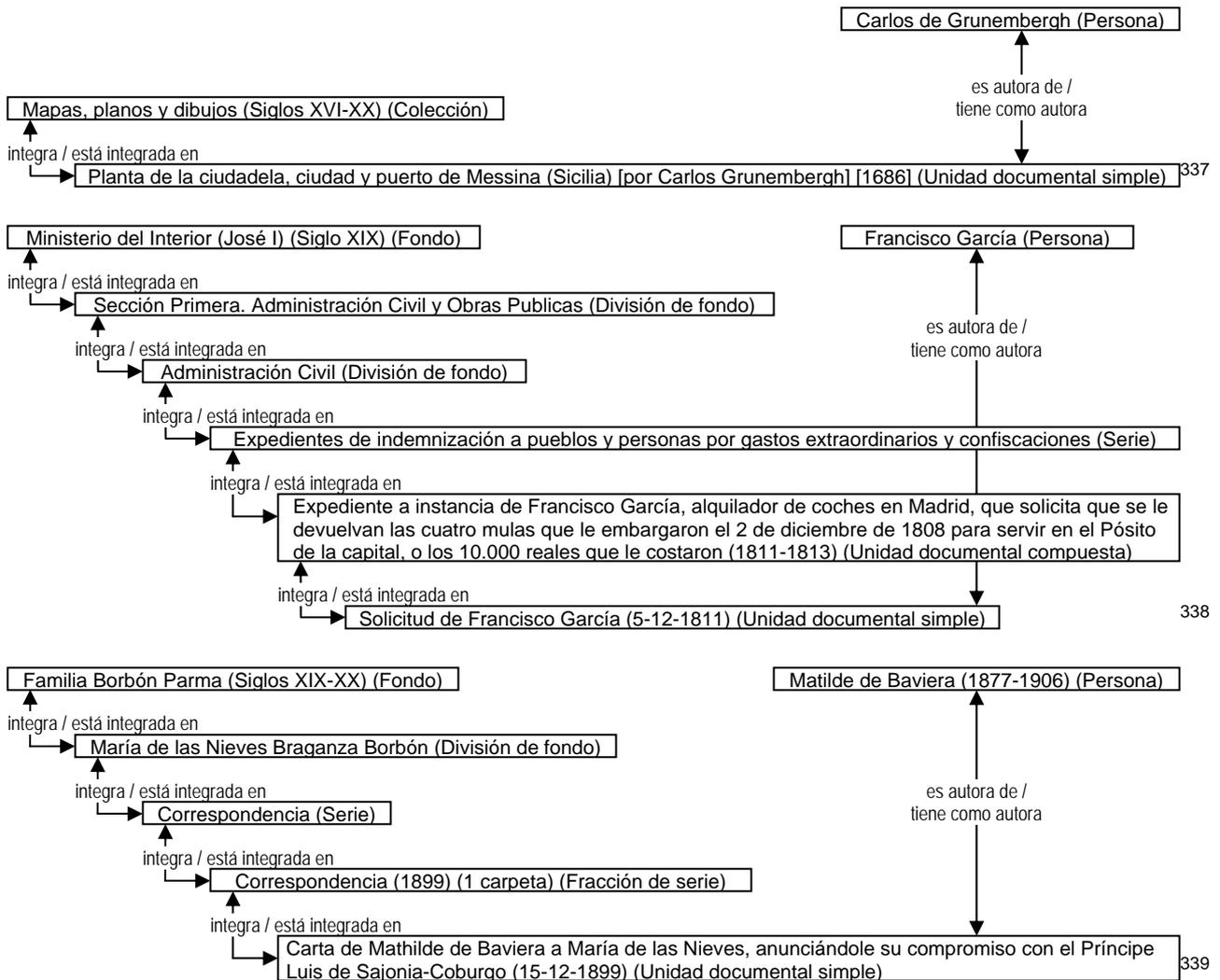
³³⁴ Hay que tener en cuenta que un documento de archivo (o unidad documental simple) puede constituir un documento publicado o distribuido en múltiples ejemplares (impresos, grabados, etc.).

Ejemplos:



³³⁵ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

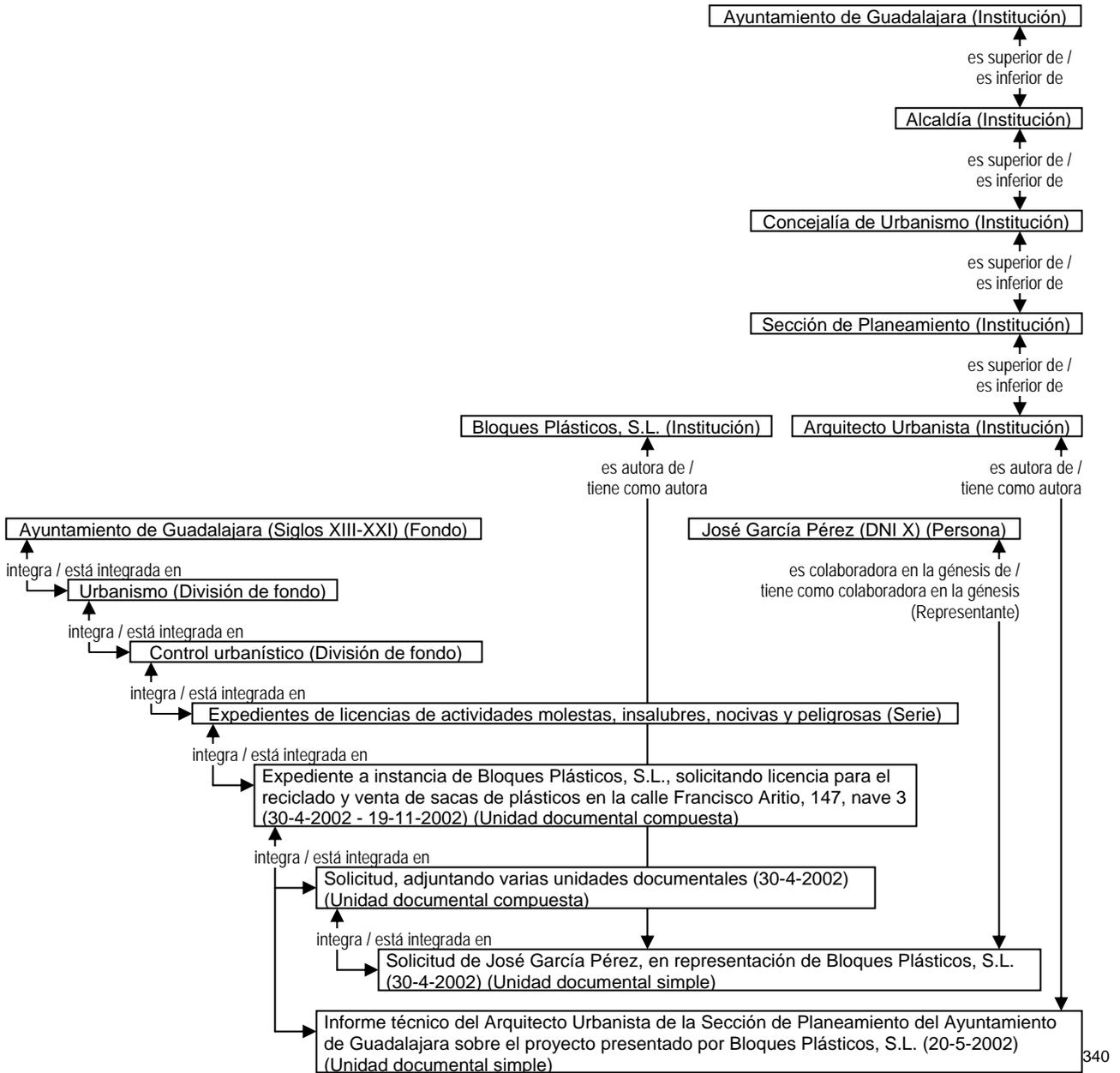
³³⁶ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (20-5-2011). Observaciones: el testamento está suscrito por la Reina Isabel I, el Notario público Gaspar de Gricio y siete testigos (Juan Rodríguez de Fonseca, Obispo de Córdoba; Fadrique de Portugal, Obispo de Calahorra; Valeriano Ordóñez de Villaquirán, Obispo de Ciudad Rodrigo; el doctor Martín Fernández de Angulo, Arcediano de Talavera y miembro del Consejo de Castilla; el doctor Pedro de Oropesa, miembro del Consejo de Castilla; el licenciado Luis Zapata, miembro del Consejo de Castilla; Sancho de Paredes, Camarero de la Reina).



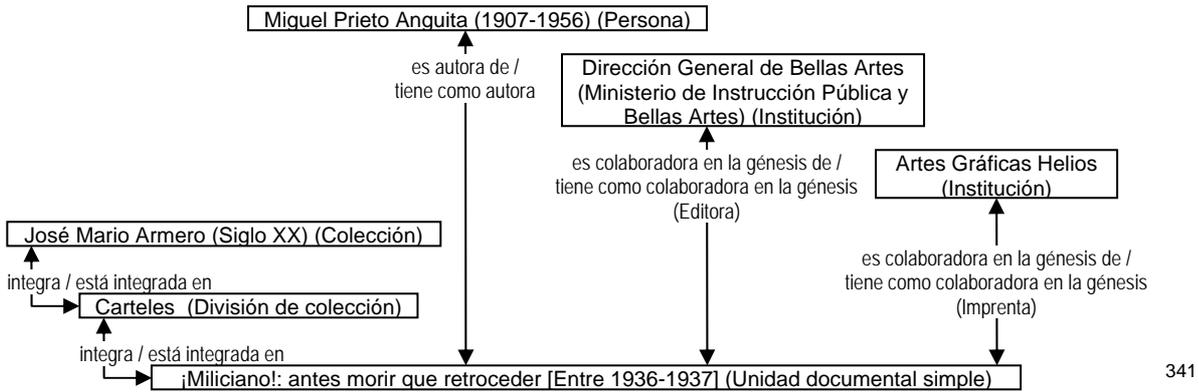
³³⁷ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

³³⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).

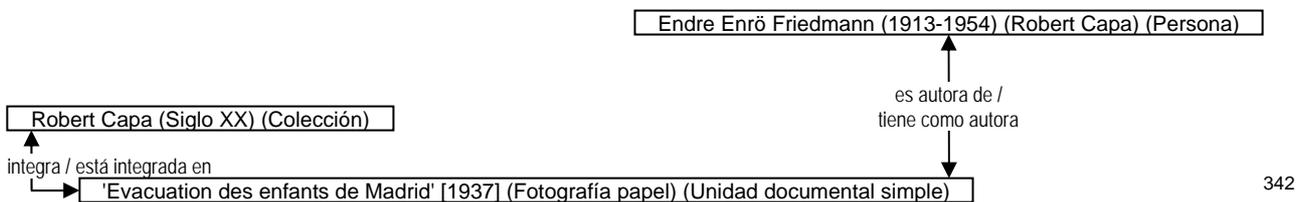
³³⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).



³⁴⁰ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



341



342

³⁴¹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuentes: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. *Los carteles de la guerra civil española* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/cartelesGC/>.

³⁴² Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

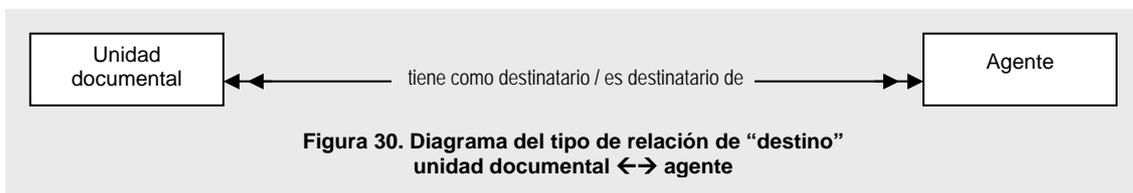
Tipo de relación de "destino" (unidad documental ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una unidad documental y el agente destinatario de aquella.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de destinatario, es decir, a quien se dirige una unidad documental.

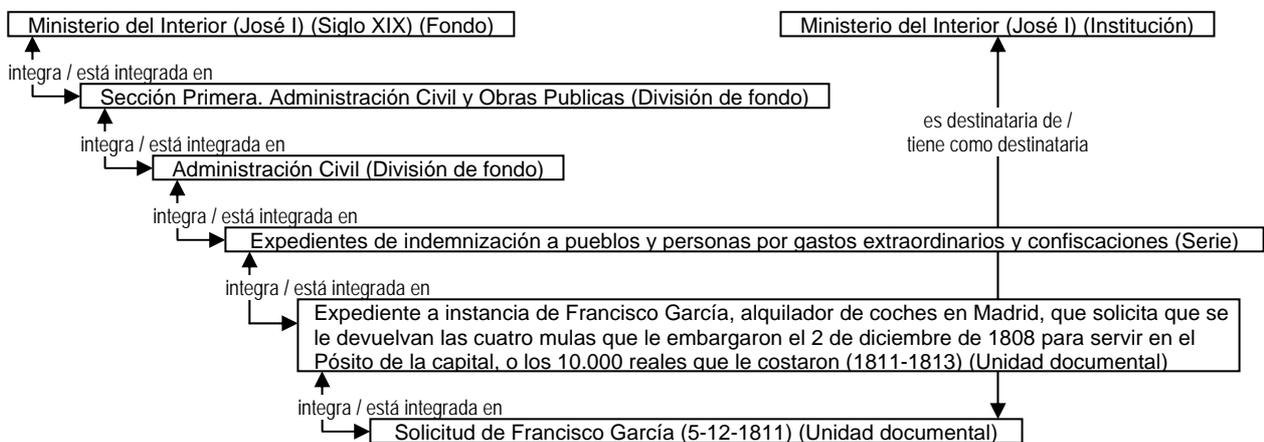
Este tipo de relación tiene lugar antes de que la unidad documental implicada en la relación sea integrada por el agente productor en una agrupación documental (serie, fondo, etc.).

En el diagrama de la figura 30 está representado el tipo de relación de "destino" (de muchos a muchos) entre unidad documental y agente.



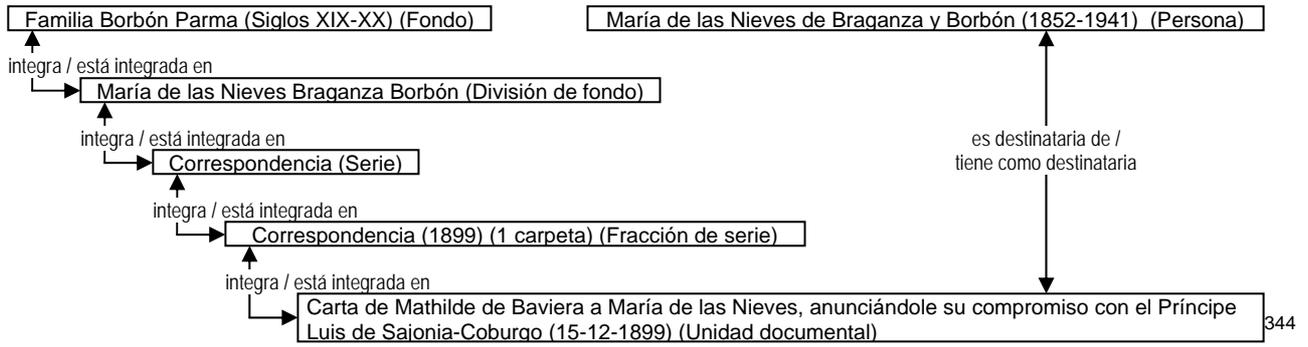
De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental puede tener como destinatario uno o más agentes; cualquier agente puede ser destinatario de una o más unidades documentales.

Ejemplos:



343

³⁴³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



³⁴⁴ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

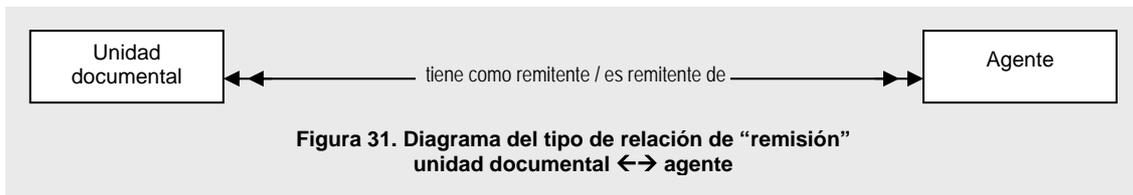
Tipo de relación de "remisión" (unidad documental ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una unidad documental y el agente remitente de aquella.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de remitente, es decir, el responsable del envío de una unidad documental.

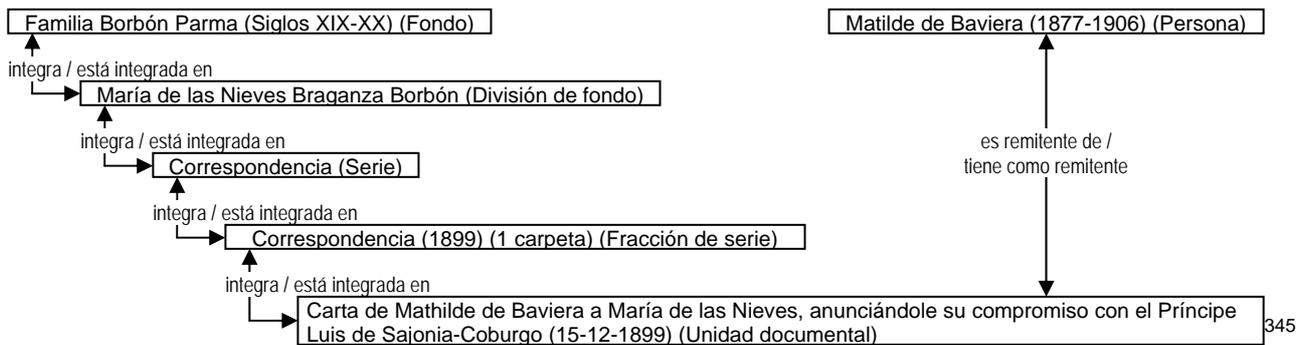
Este tipo de relación tiene lugar en determinadas ocasiones: cuando un agente envía a otro (por correo ordinario, correo electrónico, etc.) una unidad documental (por ejemplo, una carta, solicitud, oficio, informe, expediente, etc.), antes de que dicha unidad sea integrada por el agente productor en una agrupación documental (serie, fondo, etc.).

En el diagrama de la figura 31 está representado el tipo de relación de "remisión" (de muchos a muchos) entre unidad documental y agente.



De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental puede tener como remitente uno o más agentes; cualquier agente puede ser remitente de una o más unidades documentales.

Ejemplo:



³⁴⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

Tipo de relación de "producción" (procedencia orgánica) (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental) y el agente responsable de su producción.

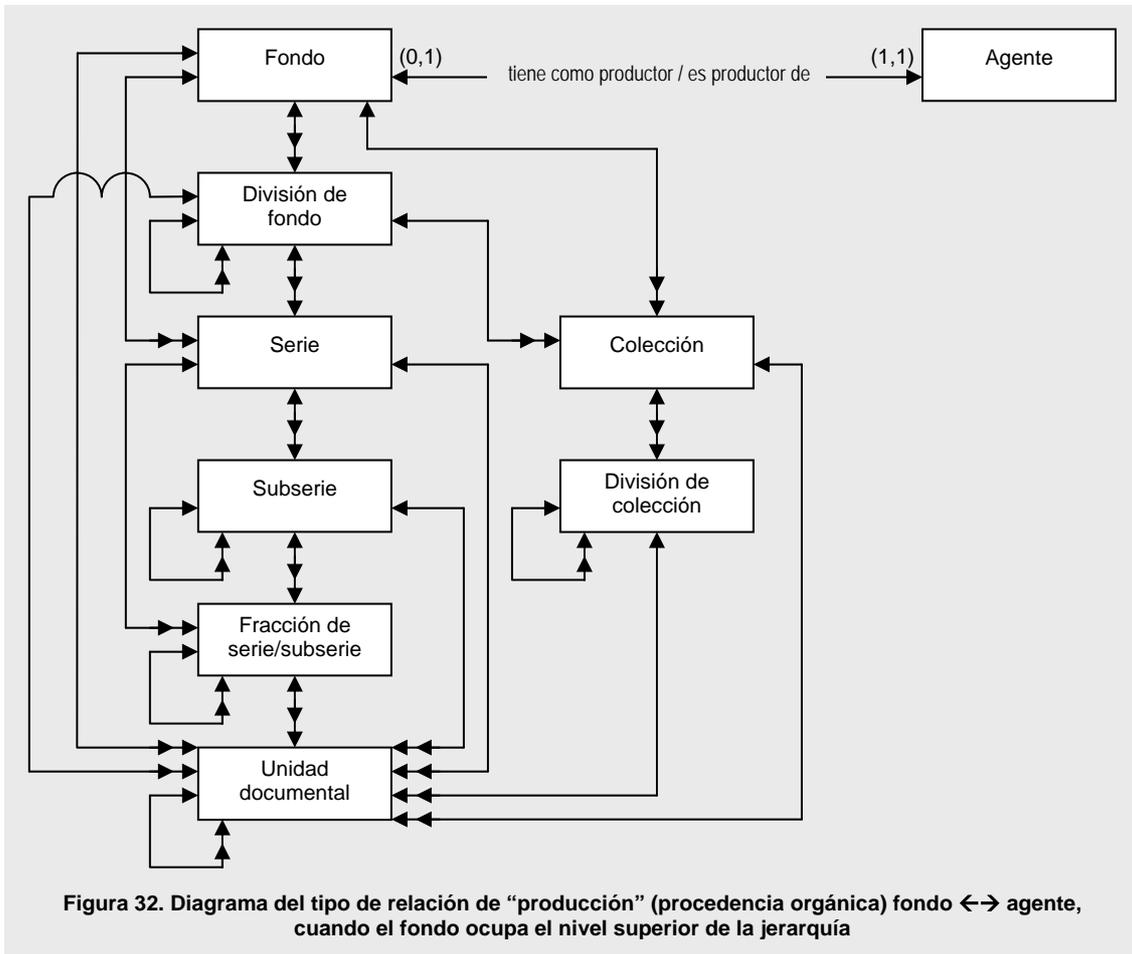
En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de productor, es decir, se trata del actor al que se asigna, en un contexto archivístico concreto, la responsabilidad de crear o recibir documentos de archivo, y de acumularlos, en el ejercicio de sus funciones. De acuerdo con la entidad producida, puede hablarse de productor de fondo, productor de división de fondo, productor(es) de serie, etc.

Este tipo de relación se considera fundamental, entre otras razones porque el momento en el que se ejecuta esta relación marca el instante temporal del nacimiento, en sentido estricto, del documento de archivo (o unidad documental simple) o de una agrupación documental (excepto la colección y división de colección).

En los diagramas de las figuras 32 a 39 están representados varios supuestos del tipo de relación fundamental de "producción" (de uno a uno, de uno a muchos, o de muchos a muchos) entre grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental (de una parte) y agente (de otra parte):

- Tipo de relación de "producción" (de uno a uno) fondo ↔ agente, cuando aquel ocupa el nivel superior de la jerarquía (figura 32).
- Tipo de relación de "producción" (de uno a uno) fondo ↔ agente, cuando aquel está individualizado intelectualmente en un grupo de fondos (figura 33).
- Tipo de relación de "producción" (de uno a muchos) grupo de fondos ↔ agente, cuando los fondos de aquel no están individualizado intelectualmente (figura 34).
- Tipo de relación de "producción" (de muchos a muchos) unidad documental ↔ agente, cuando aquella está integrada en una colección que ocupa el nivel superior de la jerarquía (figura 35).
- Tipo de relación de "producción" (de muchos a muchos) serie ↔ agente, cuando aquella ocupa el nivel superior de la jerarquía (figura 36).
- Tipo de relación de "producción" (de muchos a muchos) división de fondo, serie o unidad documental ↔ institución, cuando ésta está jerárquicamente subordinada a la institución productora del fondo en que está integrada aquella entidad documental (figura 37).
- Tipo de relación de "producción" (de muchos a muchos) división de fondo, serie o unidad documental ↔ persona, cuando ésta pertenece a la familia productora del fondo en que está integrada aquella entidad documental (figura 38).
- Tipo de relación de "producción" (de muchos a muchos) unidad documental ↔ agente, cuando aquella ha sido extraída de su agrupación documental original y está integrada como prueba en una unidad documental compuesta de otro fondo o serie (figura 39).

En el diagrama de la figura 32 está representado el tipo de relación de “producción” (de uno a uno) entre fondo y agente, cuando aquel ocupa el nivel superior de la jerarquía.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁴⁶. De acuerdo con este diagrama: cualquier fondo debe tener como productor un agente; cualquier agente puede ser productor de un fondo.

Además, en este supuesto el agente productor del fondo también es productor de las entidades documentales integradas en el fondo (excepto la colección y división de colección, de las que es coleccionista), es decir:

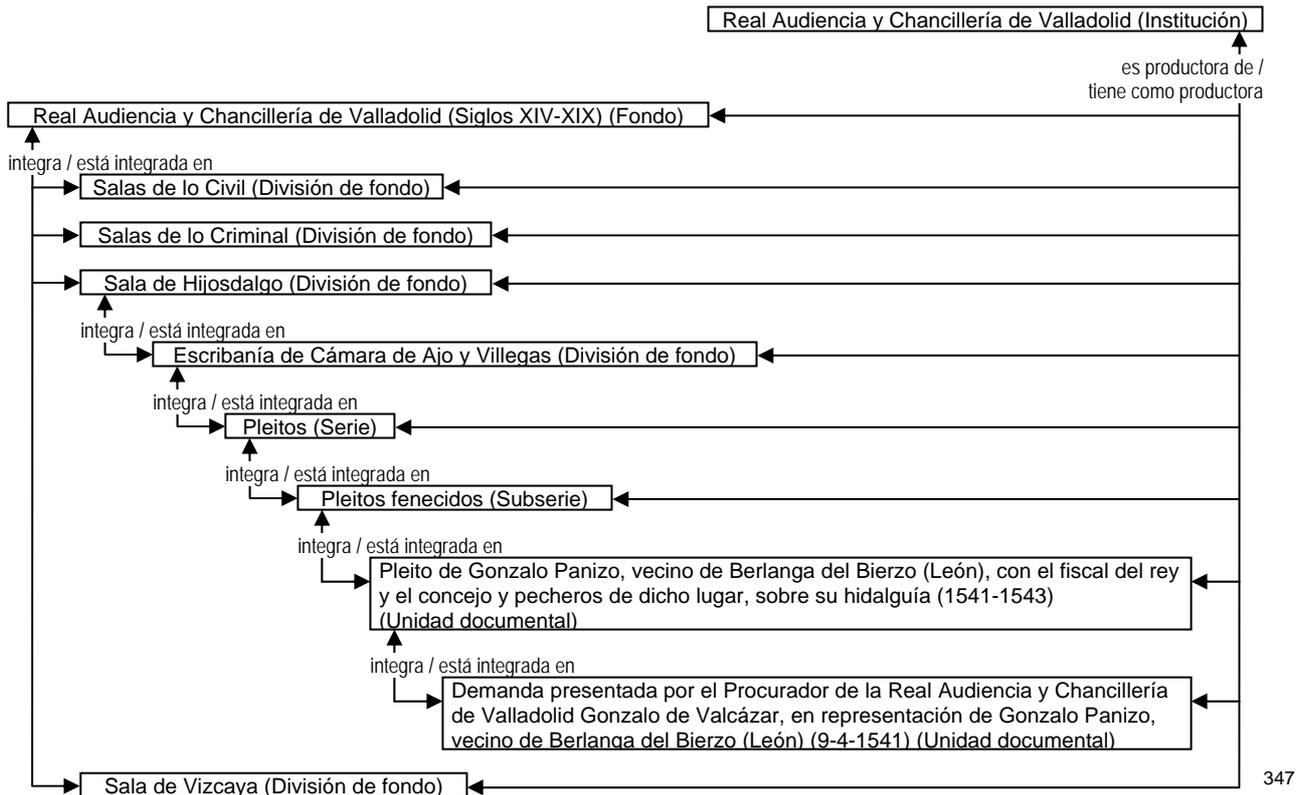
- Cualquier división de fondo tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) división(es) de fondo.
- Cualquier serie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) serie(s).
- Cualquier subserie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) subserie(s).

³⁴⁶ La cardinalidad fondo → agente es “(1,1)” lo cual significa que cualquier fondo tiene como productor un agente (uno como mínimo y uno como máximo).

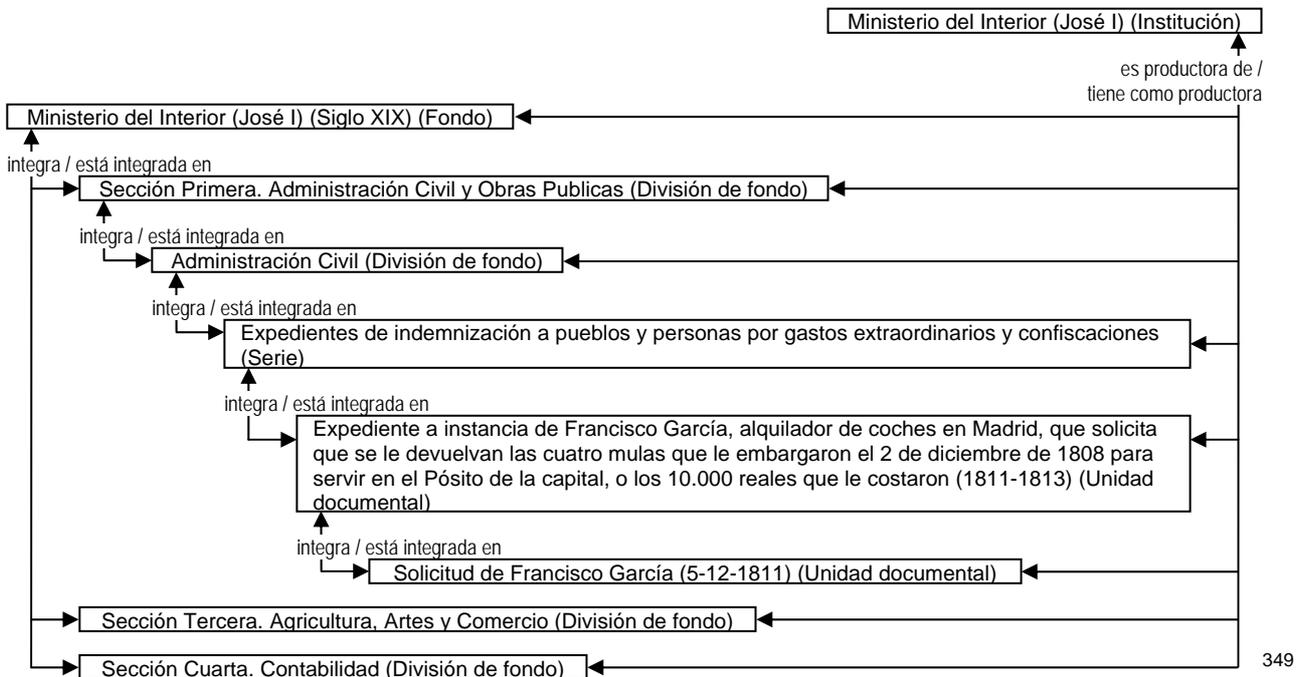
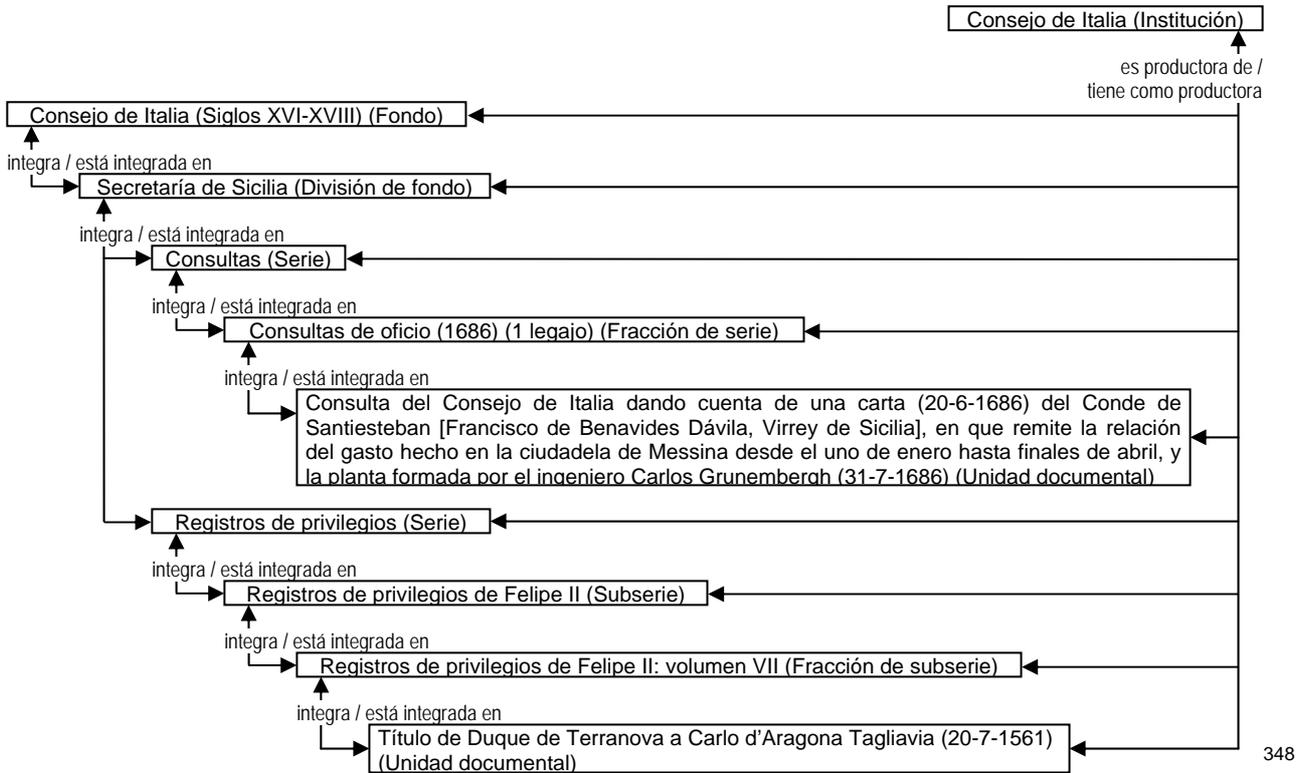
La cardinalidad agente → fondo es “(0,1)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor de ningún fondo o ser productor de un fondo (cero como mínimo y uno como máximo).

- Cualquier fracción de serie/subserie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) fracción(es) de serie/subserie.
- Cualquier unidad documental tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) unidad(es) documental(es).

Ejemplos:

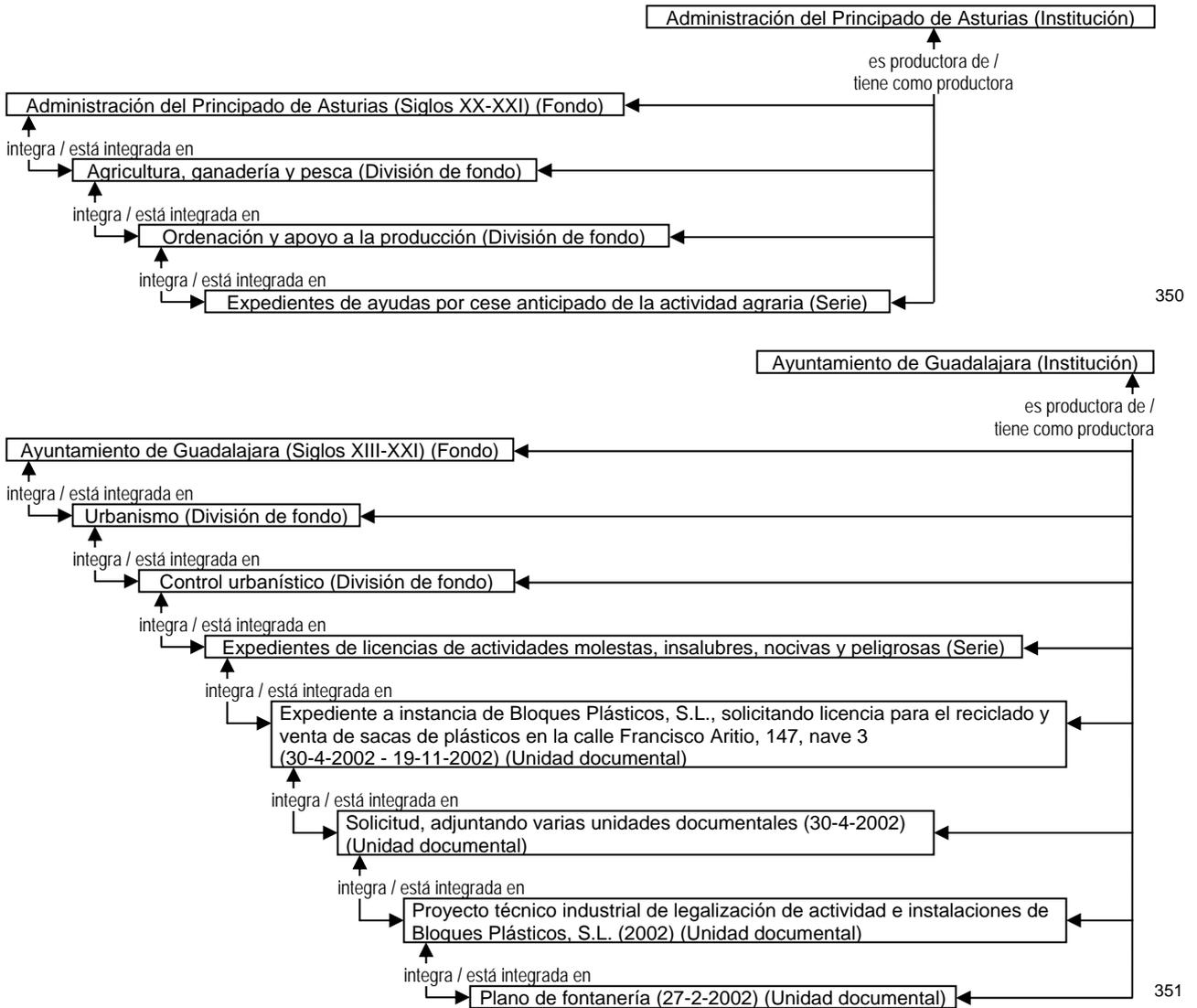


³⁴⁷ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



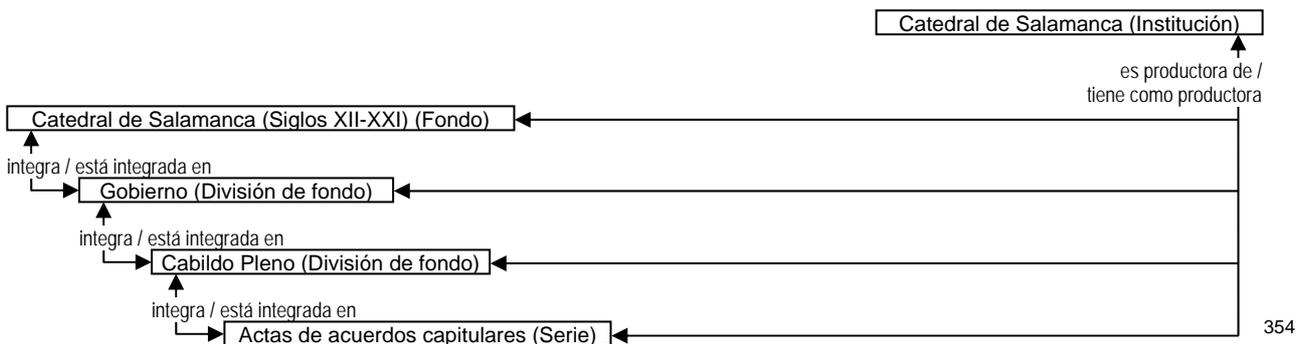
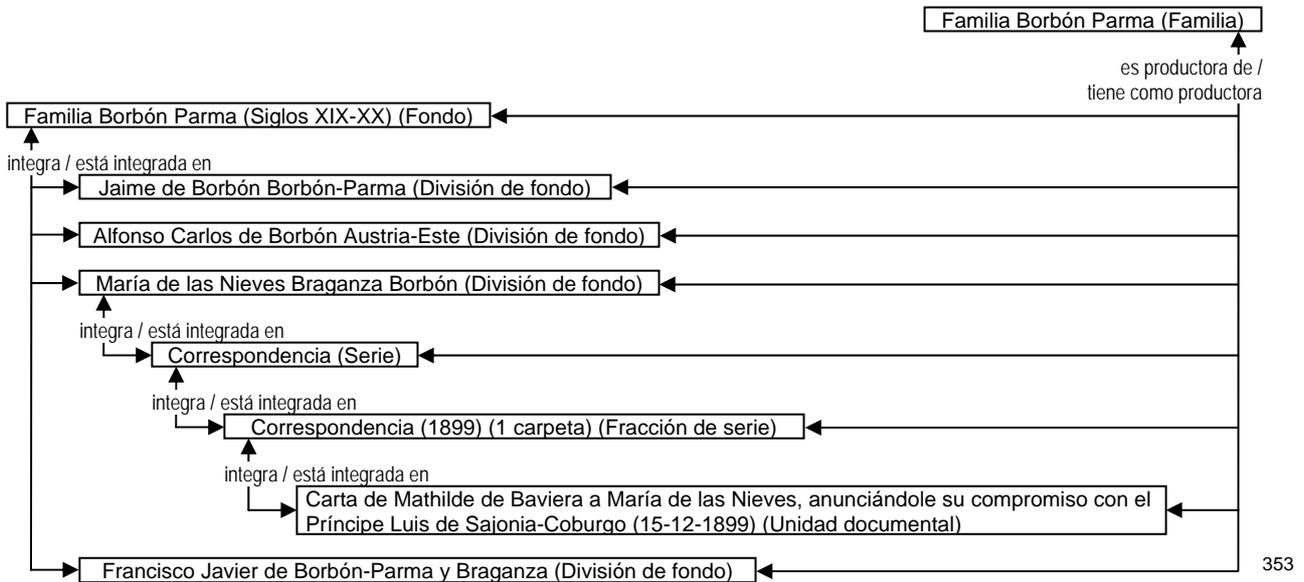
³⁴⁸ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

³⁴⁹ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



³⁵⁰ Fondo conservado en la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).

³⁵¹ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

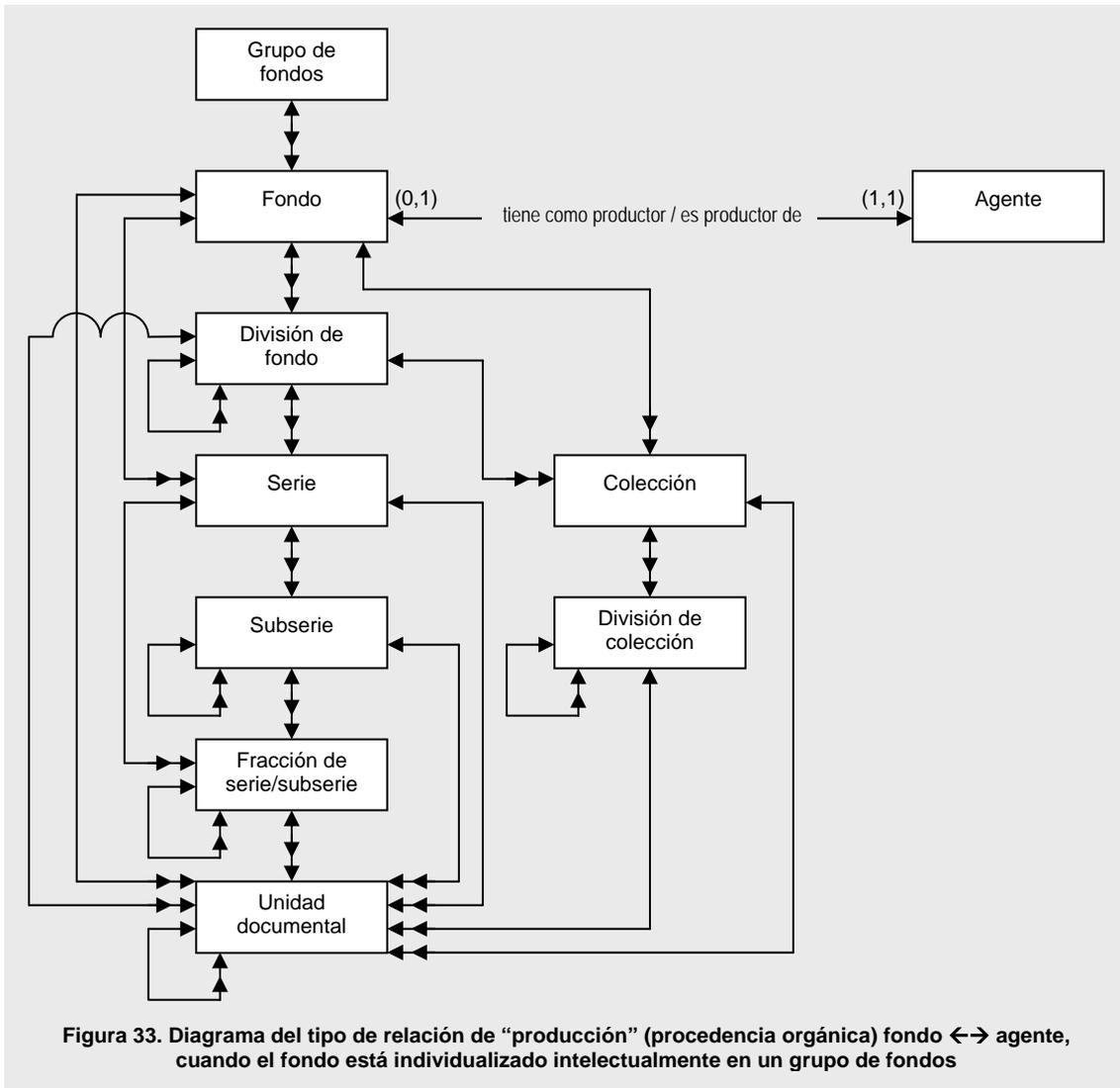


³⁵² Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

³⁵³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

³⁵⁴ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca. Fuente: Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (2-5-2011).

En el diagrama de la figura 33 está representado el tipo de relación de “producción” (de uno a uno) entre fondo y agente, cuando aquel está individualizado intelectualmente en un grupo de fondos.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación ³⁵⁵. De acuerdo con este diagrama: cualquier fondo debe tener como productor un agente; cualquier agente puede ser productor de un fondo.

Además, en este supuesto el agente productor del fondo también es productor de las entidades documentales integradas en el fondo (excepto la colección y división de colección, de las que es coleccionista), es decir:

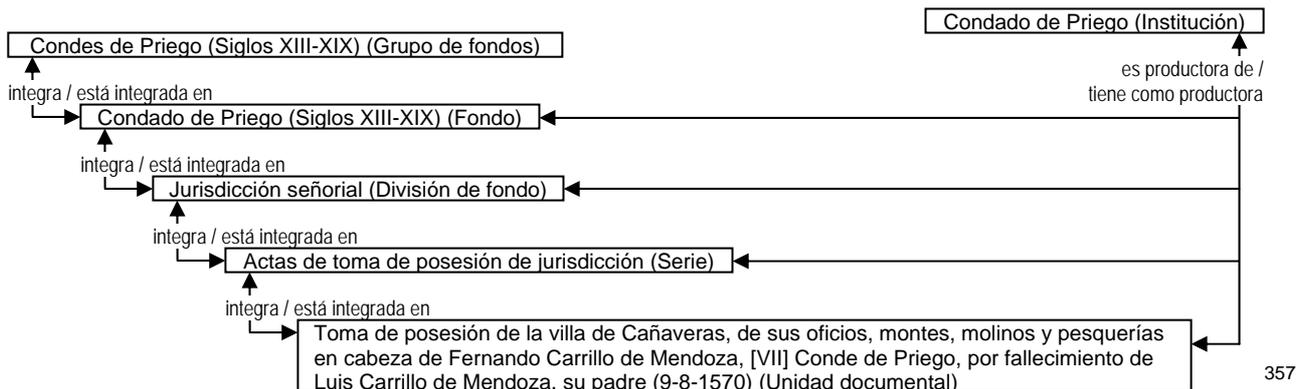
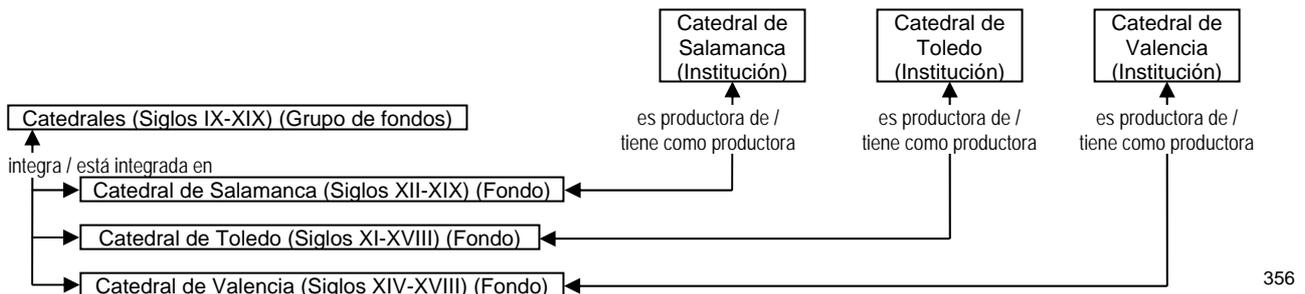
- Cualquier división de fondo tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) división(es) de fondo.

³⁵⁵ La cardinalidad fondo → agente es “(1,1)” lo cual significa que cualquier fondo tiene como productor un agente (uno como mínimo y uno como máximo).

La cardinalidad agente → fondo es “(0,1)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor de ningún fondo o ser productor de un fondo (cero como mínimo y uno como máximo).

- Cualquier serie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) serie(s).
- Cualquier subserie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) subserie(s).
- Cualquier fracción de serie/subserie tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) fracción(es) de serie/subserie.
- Cualquier unidad documental tiene como productor dicho agente; dicho agente es productor de la(s) unidad(es) documental(es).

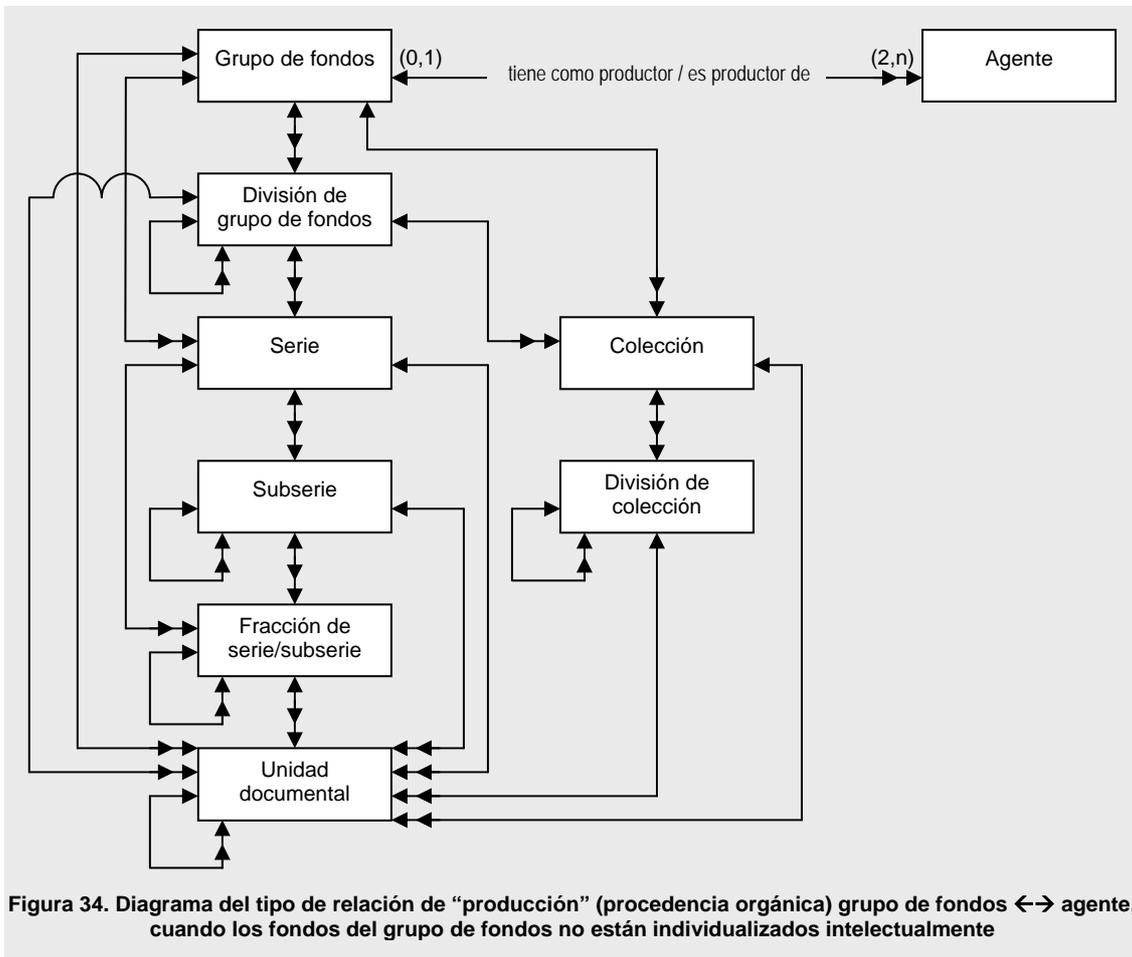
Ejemplos:



³⁵⁶ Grupo de fondos conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

³⁵⁷ Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuentes: GARCÍA ASER, Rosario y LAFUENTE URIÉN, Aránzazu. *Archivos nobiliarios: cuadro de clasificación: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Madrid]: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centro de Publicaciones, [2000], pp. 30-31. ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], pp. 16-28 y 48.

En el diagrama de la figura 34 está representado el tipo de relación de “producción” (de uno a muchos) entre grupo de fondos y agente, cuando los fondos de aquel no están individualizados intelectualmente.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁵⁸. De acuerdo con este diagrama: cualquier grupo de fondos debe tener como productores (de los fondos que integra) dos o más agentes; cualquier agente puede ser productor (de uno de los fondos) de un grupo de fondos.

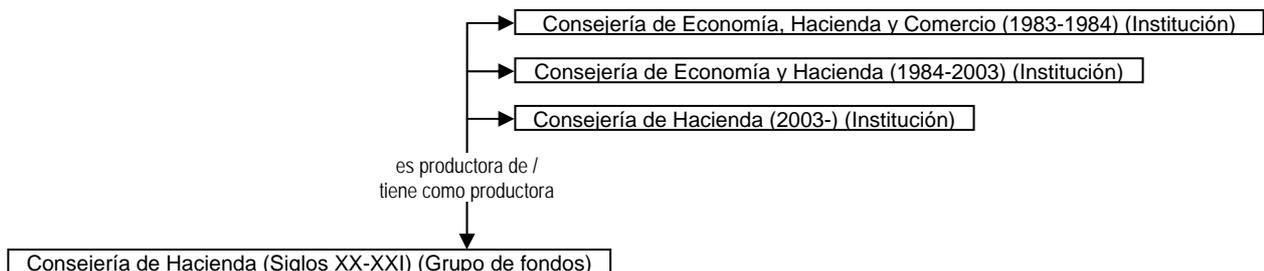
Además, en este supuesto cualquiera de los agentes productores (de los fondos) del grupo de fondos también son productores de las entidades documentales integradas en el grupo de fondos (excepto la colección y división de colección), de la siguiente manera:

- Cualquier división de grupo de fondos debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más divisiones de grupo de fondos.

³⁵⁸ La cardinalidad grupo de fondos → agente es “(2,n)” lo cual significa que cualquier grupo de fondos tiene como productores (de los fondos que integra) dos o más agentes (dos como mínimo y n como máximo). La cardinalidad agente → grupo de fondos es “(0,1)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor (de ningún fondo) de un grupo de fondos o ser productor (de uno de los fondos) de un grupo de fondos (cero como mínimo y uno como máximo).

- Cualquier serie debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más series.
- Cualquier subserie debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más subseries.
- Cualquier fracción de serie/subserie debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más fracciones de serie/subserie.
- Cualquier unidad documental compuesta debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más unidades documentales compuestas.
- Sin embargo, cualquier unidad documental simple (o documento de archivo) debe tener como productor uno de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más unidades documentales simples.

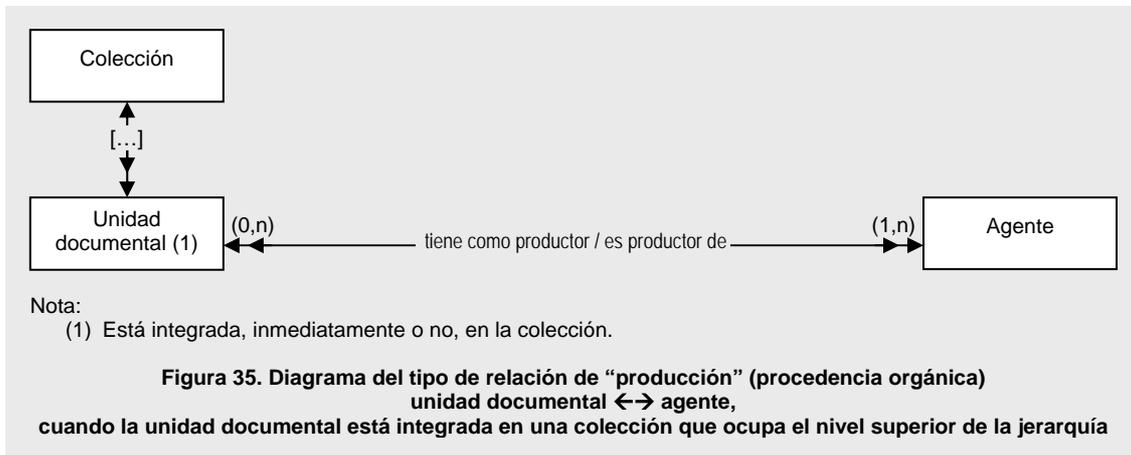
Ejemplos:



359

³⁵⁹ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Hacienda (Consejería de Hacienda de la Junta de Castilla y León). Fuente: *Portal de Archivos de Castilla y León* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.archivoscastillayleon.jcyl.es/>.

En el diagrama de la figura 35 está representado el tipo de relación de “producción” (de muchos a muchos) entre unidad documental y agente, cuando aquella está integrada en una colección que ocupa el nivel superior de la jerarquía.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁶⁰. De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental debe tener como productor uno o más agentes; cualquier agente puede ser productor de una o más unidades documentales.

Sin embargo, en este supuesto hay que distinguir si se trata de una unidad documental compuesta o de una unidad documental simple (o documento de archivo), de la siguiente manera:

- Cualquier unidad documental compuesta debe tener como productor uno o más agentes; cualquier agente puede ser productor de una o más unidades documentales compuestas.
- Sin embargo, cualquier unidad documental simple debe tener como productor un agente; cualquier agente puede ser productor de una o más unidades documentales simples.

Ejemplo:

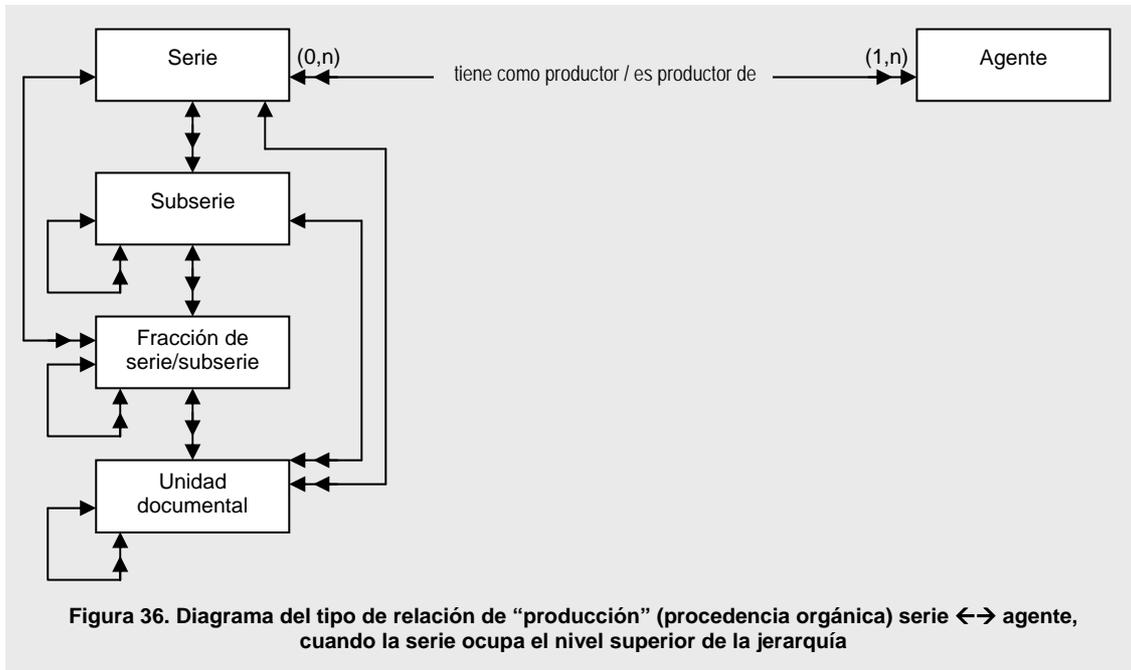


³⁶⁰ La cardinalidad unidad documental → agente es “(1,n)” lo cual significa que cualquier unidad documental tiene como productor uno o más agentes (uno como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad agente → unidad documental es “(0,n)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor de ninguna unidad documental o ser productor de una o más unidades documentales (cero como mínimo y n como máximo).

³⁶¹ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

En el diagrama de la figura 36 está representado el tipo de relación de “producción” (de muchos a muchos) entre serie y agente, cuando aquella ocupa el nivel superior de la jerarquía.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁶². De acuerdo con este diagrama: cualquier serie debe tener como productor uno o más agentes; cualquier agente puede ser productor de una o más series.

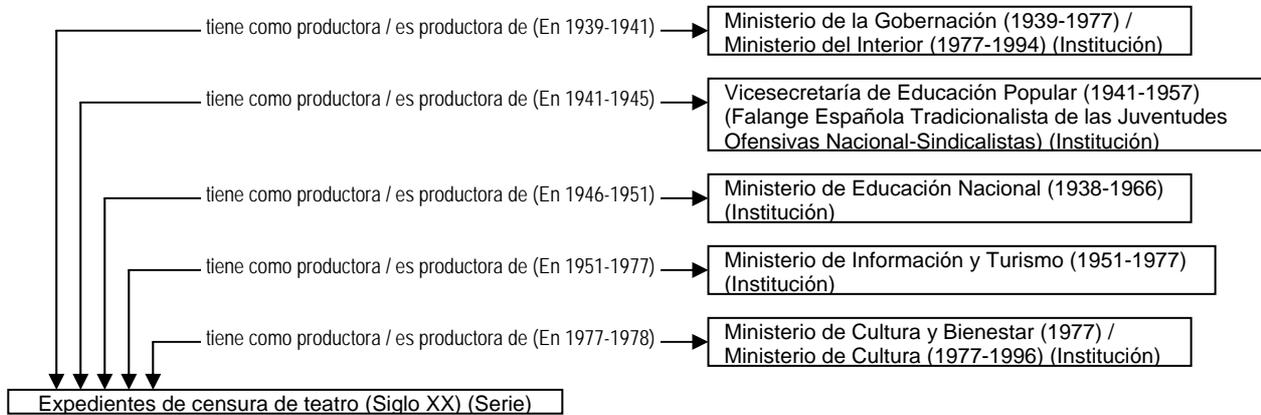
Además, en este supuesto cualquiera de los agentes productores de la serie también son productores de las entidades documentales integradas en la serie, de la siguiente manera:

- Cualquier subserie debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más subseries.
- Cualquier fracción de serie/subserie debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más fracciones de serie/subserie.
- Cualquier unidad documental compuesta debe tener como productor(es) cualquiera de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más unidades documentales compuestas.
- Sin embargo, cualquier unidad documental simple (o documento de archivo) debe tener como productor uno de los agentes productores de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente productor de ésta última entidad documental puede ser productor de una o más unidades documentales simples.

³⁶² La cardinalidad serie → agente es “(1,n)” lo cual significa que cualquier serie tiene como productor uno o más agentes (uno como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad agente → serie es “(0,n)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor de ninguna serie o ser productor de una o más series (cero como mínimo y n como máximo).

Ejemplos:

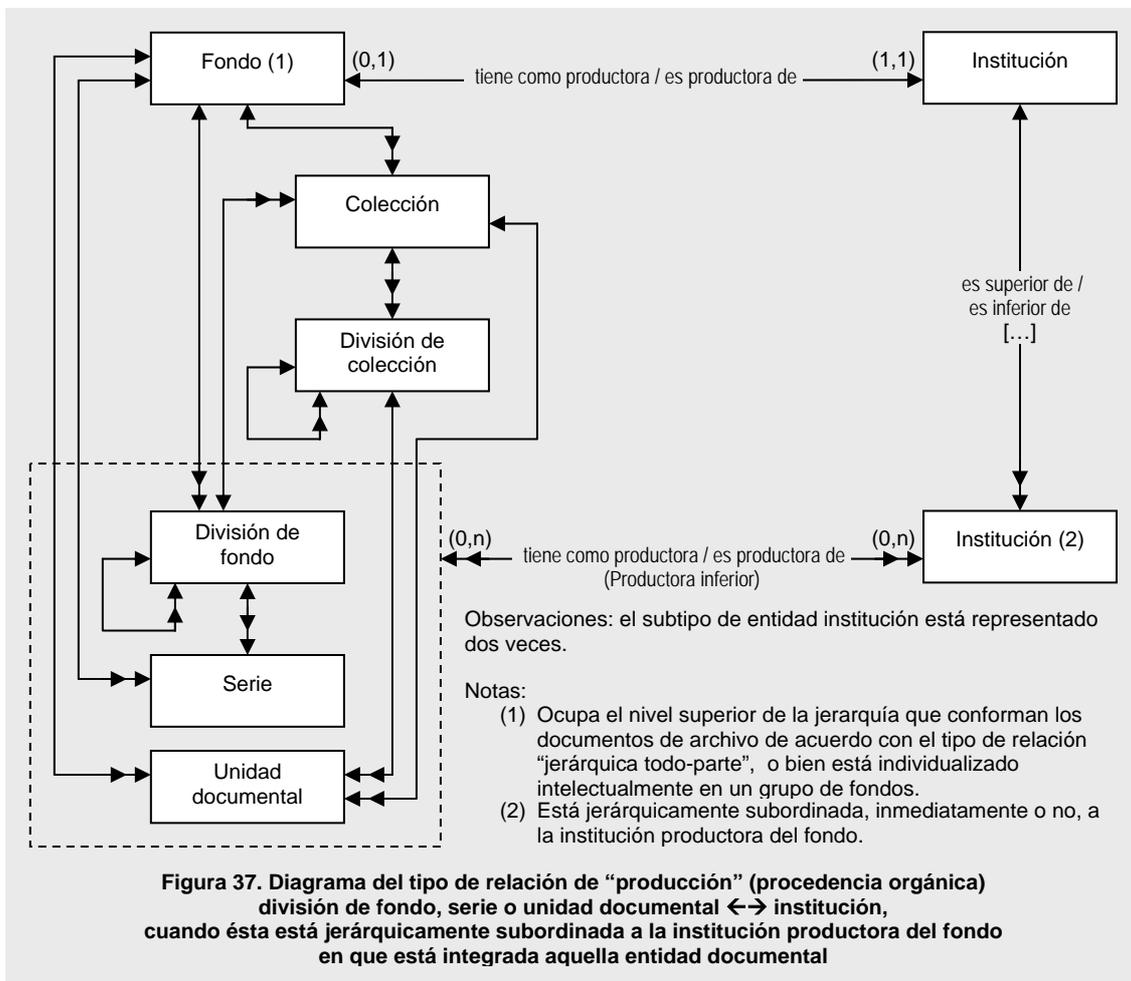


363

³⁶³ Fuente: TORREBLANCA LÓPEZ, Agustín. Fuentes documentales para la historia del control administrativo de la representación de obras teatrales (1939-1985). En: *SIGNO: Revista de historia de la cultura escrita*. Alcalá de Henares: Universidad de Alcalá, 1995, n. 2, pp. 79-80.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que en un contexto archivístico concreto también puede considerarse, dentro del caso señalado de un fondo (que ocupe el nivel superior de la jerarquía o esté individualizado intelectualmente en un grupo de fondos) producido por una institución o familia, que una determinada entidad documental (división de fondo, serie o unidad documental) de dicho fondo tiene además como productor: una o más instituciones jerárquicamente subordinadas a la institución productora del fondo, o una o más personas pertenecientes a la familia productora del fondo. Es decir, en estos supuestos se estima que dicha entidad documental (división de fondo, serie o unidad documental) puede tener uno o más agentes productores inferiores, además de un agente productor superior.

En el diagrama de la figura 37 está representado el tipo de relación de “producción” (de muchos a muchos) entre determinada entidad documental (división de fondo, serie o unidad documental) integrada en un fondo e institución, cuando ésta está jerárquicamente subordinada a la institución productora de dicho fondo³⁶⁴.



³⁶⁴ En este diagrama también figura el tipo de relación “jerárquica” (institución ↔ institución) (“es superior de / es inferior de”). En lo que respecta a este tipo de relación véase el apartado sobre el mismo del epígrafe 4.5.

En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁶⁵. De acuerdo con este diagrama:

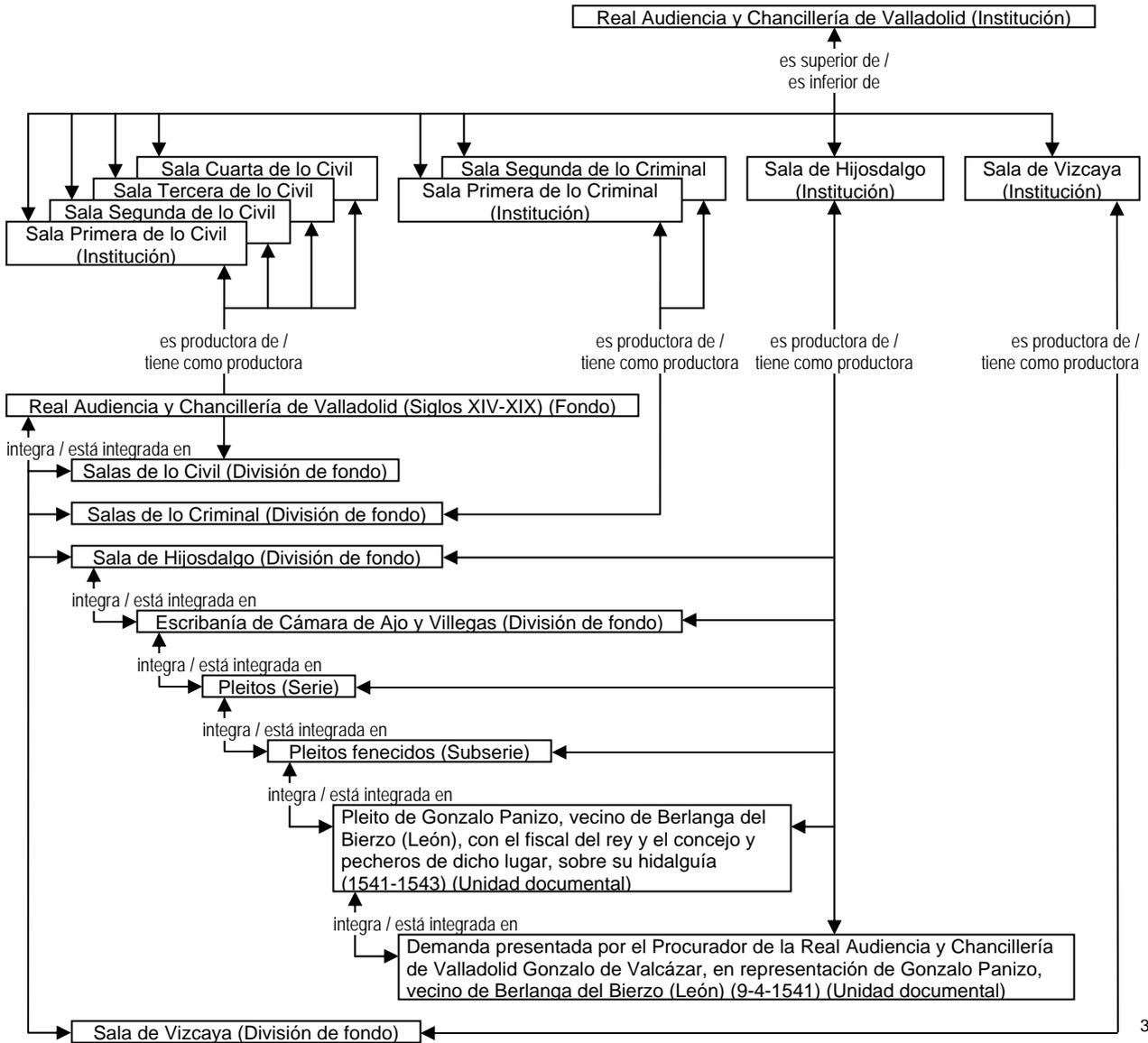
- Cualquier división de fondo (integrada, inmediatamente o no, en un fondo) puede tener como productora (inferior) una o más instituciones (subordinadas, inmediatamente o no, a la institución productora superior de dicho fondo); cualquier institución (subordinada, inmediatamente o no, a la institución productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más divisiones de fondo (integradas, inmediatamente o no, en dicho fondo).
- Cualquier serie (integrada, inmediatamente o no, en un fondo) puede tener como productora (inferior) una o más instituciones (subordinadas, inmediatamente o no, a la institución productora superior de dicho fondo); cualquier institución (subordinada, inmediatamente o no, a la institución productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más series (integradas, inmediatamente o no, en dicho fondo).
- Cualquier unidad documental (integrada inmediatamente en un fondo o a través de una colección o división de colección) puede tener como productora (inferior) una o más instituciones (subordinadas, inmediatamente o no, a la institución productora superior de dicho fondo); cualquier institución (subordinada, inmediatamente o no, a la institución productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más unidades documentales (integradas inmediatamente en dicho fondo o a través de una colección o división de colección).

Además, en este supuesto cualquiera de las instituciones productoras (inferiores) de la división de fondo, serie o unidad documental también son productoras (inferiores) de las entidades documentales integradas en aquella.

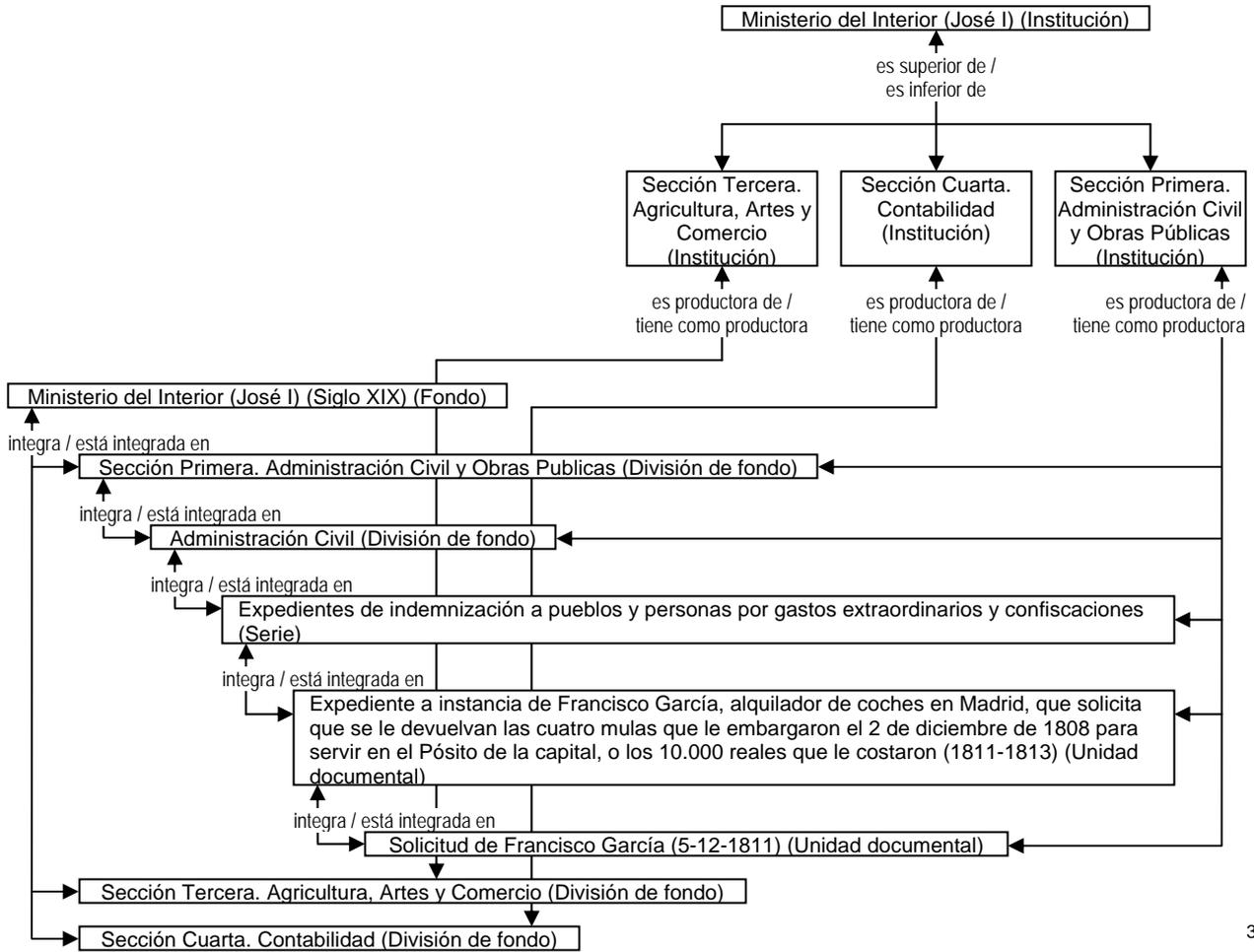
Ejemplos:

³⁶⁵ La cardinalidad división de fondo, serie o unidad documental → institución es "(0,n)" lo cual significa que cualquier división de fondo, serie o unidad documental puede no tener como productora ninguna institución o tener como productora una o más instituciones (cero como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad institución → división de fondo, serie o unidad documental es "(0,n)" lo cual significa que cualquier institución puede no ser productora de ninguna división de fondo, serie o unidad documental o ser productora de una o más divisiones de fondo, series o unidades documentales (cero como mínimo y n como máximo).

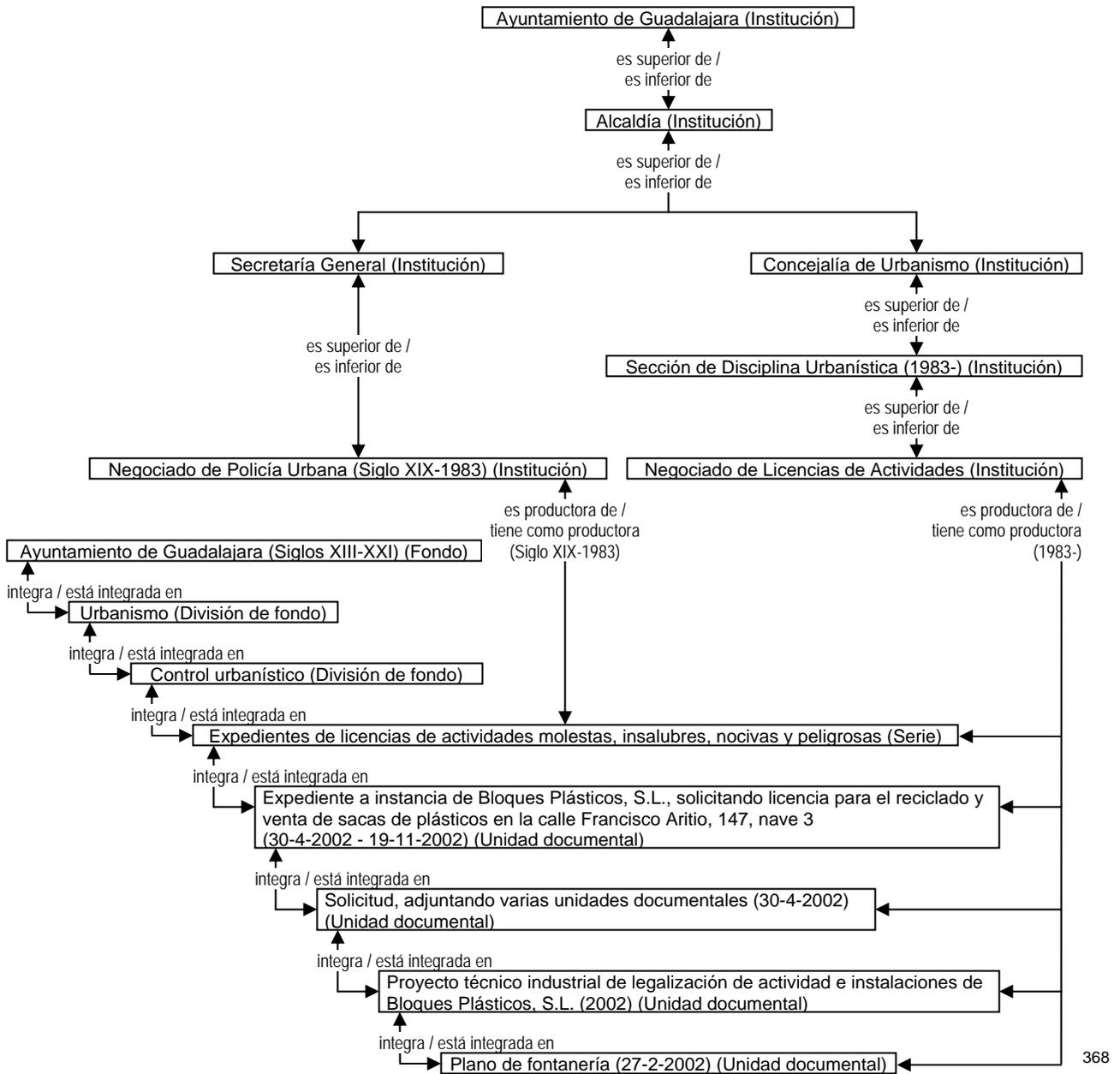


³⁶⁶ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (3-5-2012).

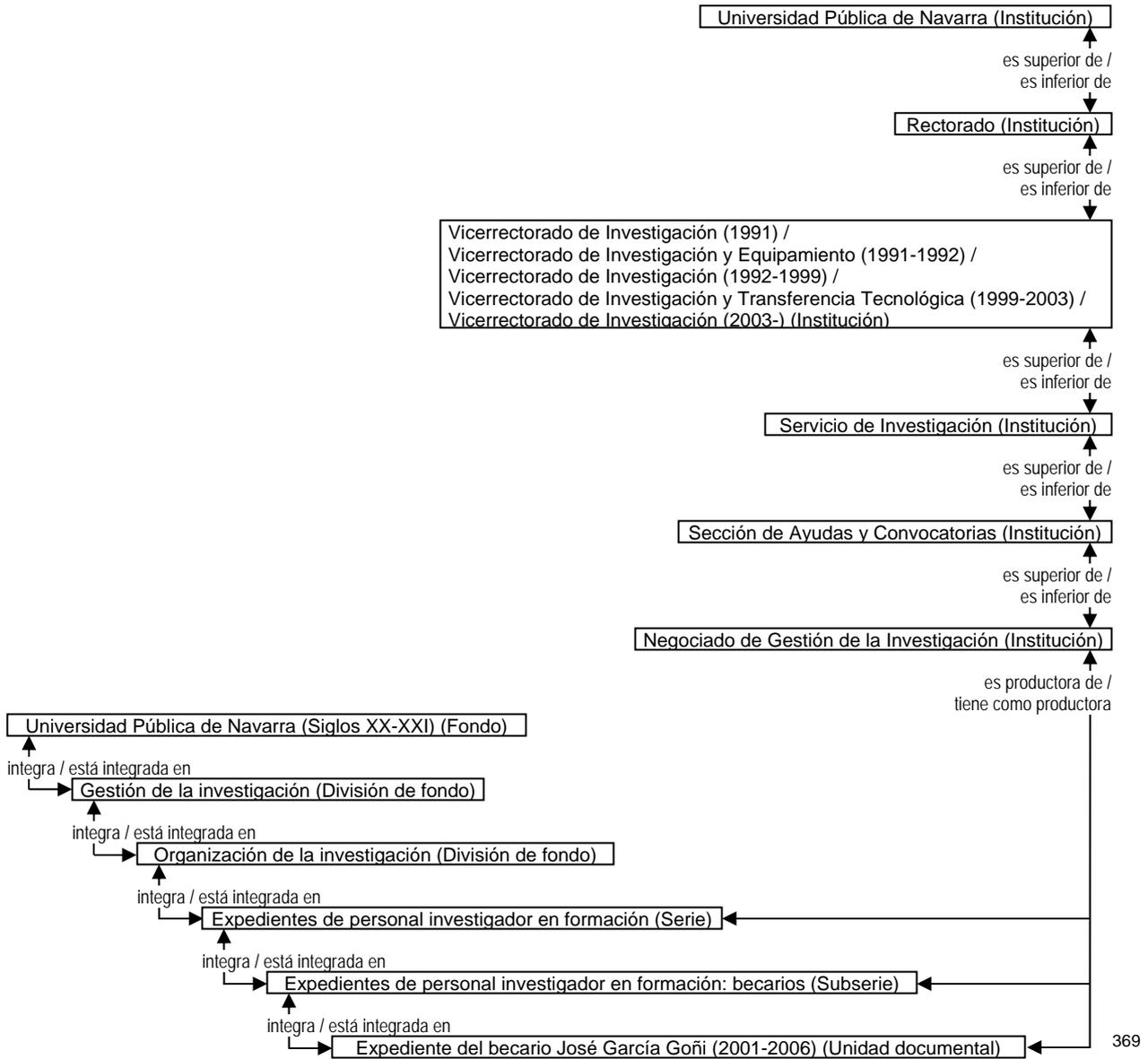


367

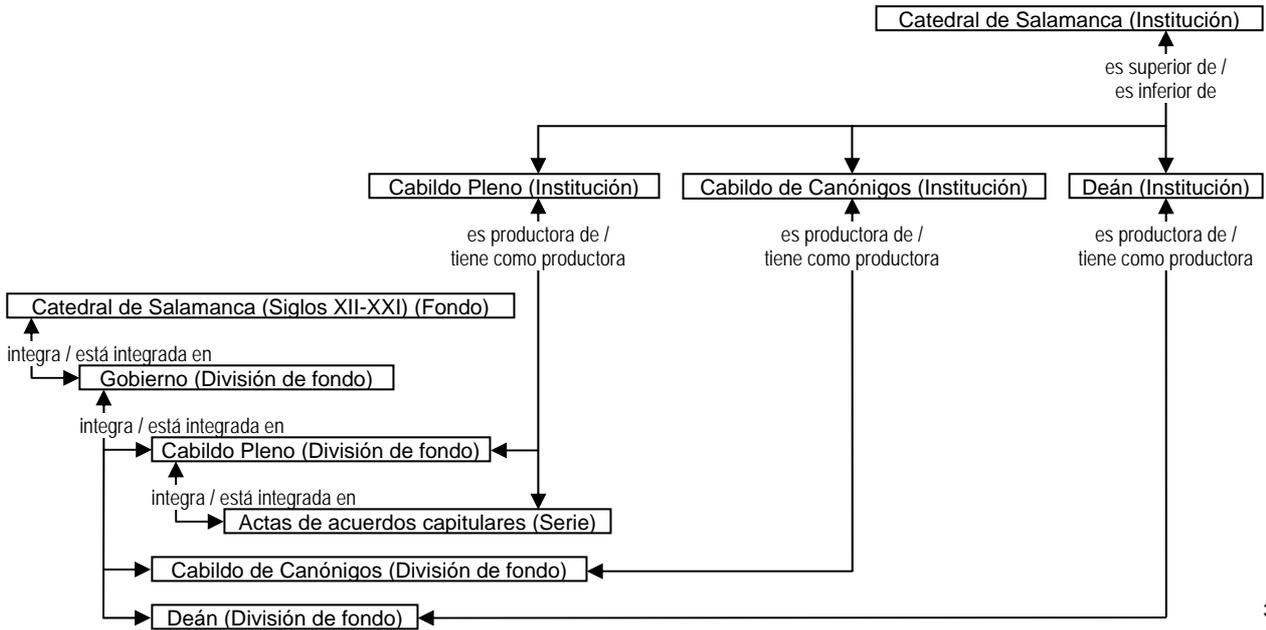
³⁶⁷ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



³⁶⁸ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



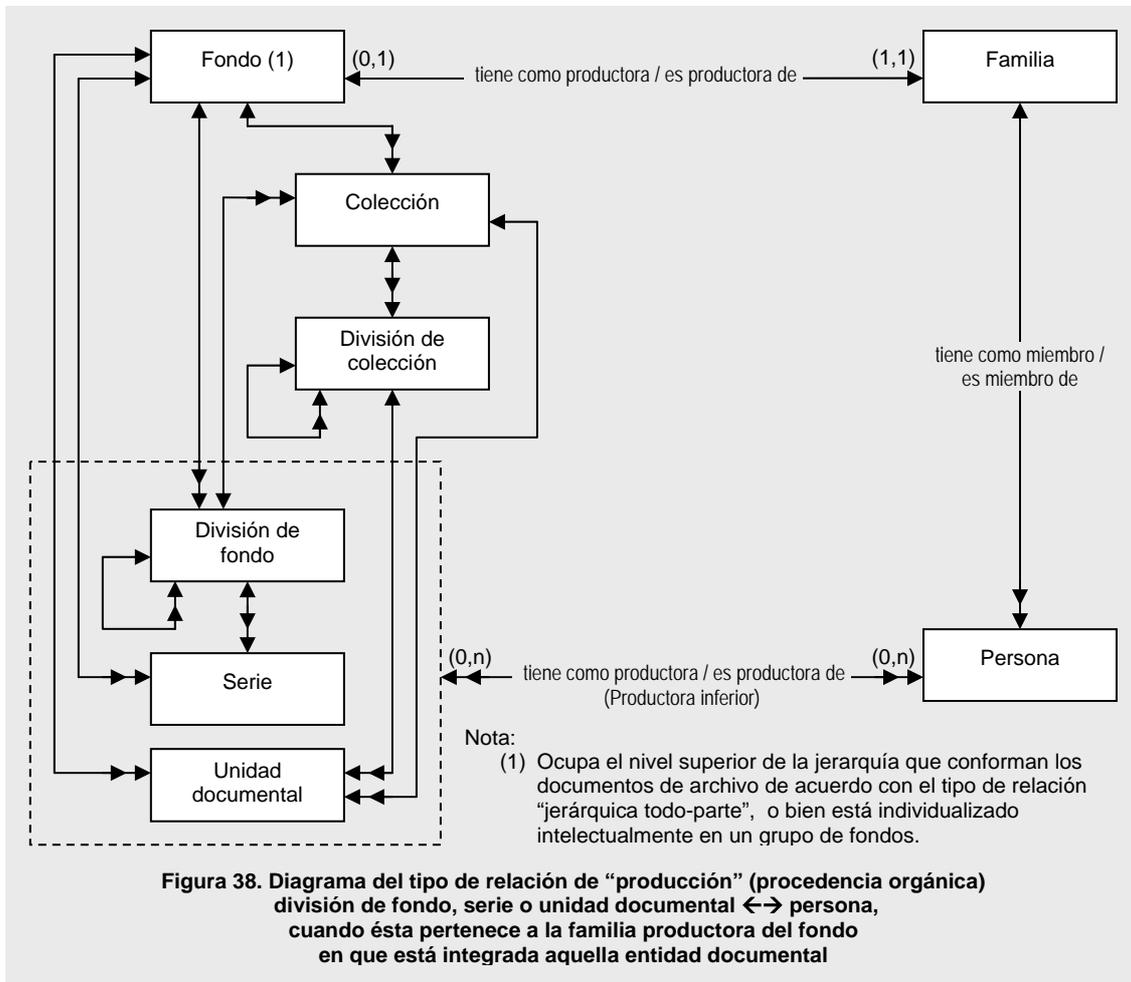
³⁶⁹ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).



370

³⁷⁰ Fondo conservado en el Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca. Fuente: Archivo y Biblioteca de la Catedral de Salamanca (2-5-2011).

En el diagrama de la figura 38 está representado el tipo de relación de “producción” (de muchos a muchos) entre determinada entidad documental (división de fondo, serie o unidad documental) integrada en un fondo y persona, cuando ésta pertenece a la familia productora de dicho fondo³⁷¹.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁷². De acuerdo con este diagrama:

- Cualquier división de fondo (integrada, inmediatamente o no, en un fondo) puede tener como productora (inferior) una o más personas (miembros de la familia productora superior de dicho fondo); cualquier persona (miembro de la familia productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más divisiones de fondo (integradas, inmediatamente o no, en dicho fondo).
- Cualquier serie (integrada, inmediatamente o no, en un fondo) puede tener como productora (inferior) una o más personas (miembros de la familia productora superior de dicho fondo);

³⁷¹ En este diagrama también figura el tipo de relación de “pertenencia” (persona ↔ familia) (“es miembro de / tiene como miembro”). En lo que respecta a este tipo de relación véase el apartado sobre el mismo del epígrafe 4.5.

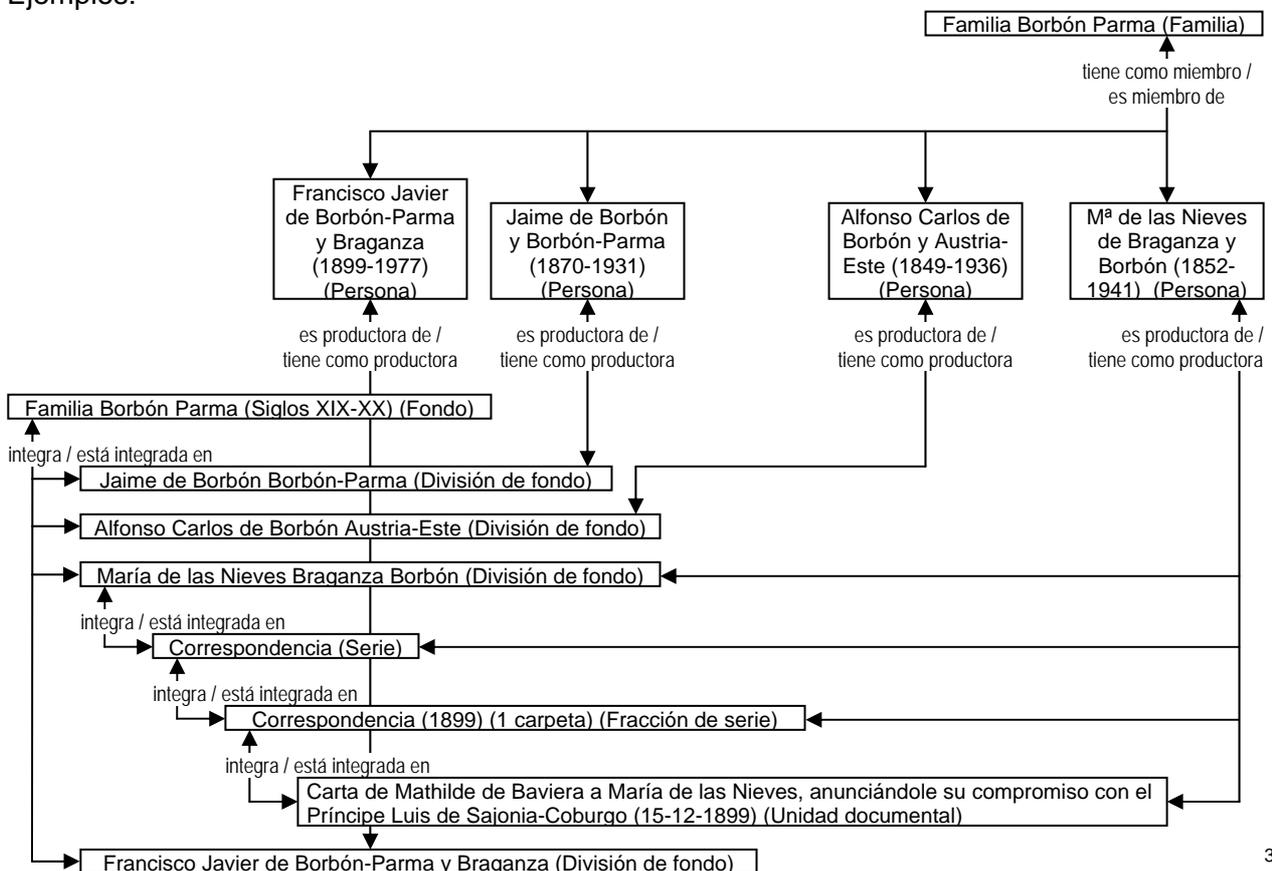
³⁷² La cardinalidad división de fondo, serie o unidad documental → persona es “(0,n)” lo cual significa que cualquier división de fondo, serie o unidad documental puede no tener como productora ninguna persona o tener como productora una o más personas (cero como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad persona → división de fondo, serie o unidad documental es “(0,n)” lo cual significa que cualquier persona puede no ser productora de ninguna división de fondo, serie o unidad documental o ser productora de una o más divisiones de fondo, series o unidades documentales (cero como mínimo y n como máximo).

- cualquier persona (miembro de la familia productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más series (integradas, inmediatamente o no, en dicho fondo).
- Cualquier unidad documental (integrada inmediatamente en un fondo o a través de una colección o división de colección) puede tener como productora (inferior) una o más personas (miembros de la familia productora superior de dicho fondo); cualquier persona (miembro de la familia productora superior de un fondo) puede ser productora (inferior) de una o más unidades documentales (integradas inmediatamente en dicho fondo o a través de una colección o división de colección).

Además, en este supuesto cualquiera de las personas productoras (inferiores) de la división de fondo, serie o unidad documental también son productoras (inferiores) de las entidades documentales integradas en aquella.

Ejemplos:

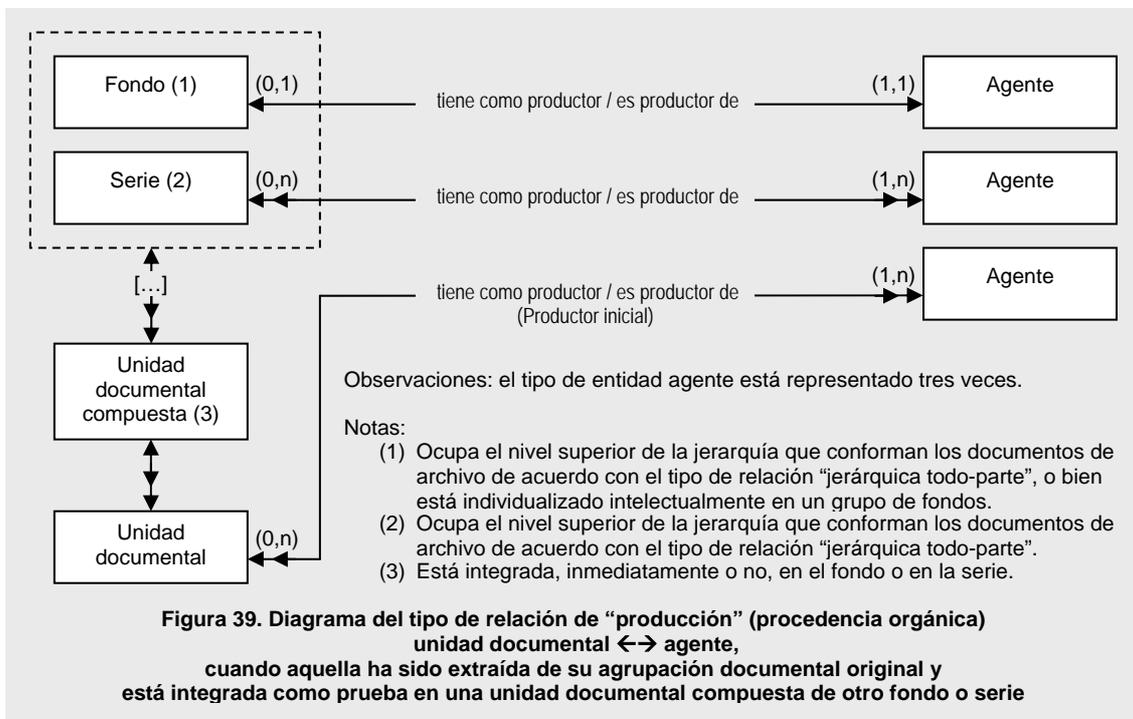


373

³⁷³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

Además, también hay que considerar el supuesto de una unidad documental (compuesta o simple) que haya sido extraída de su agrupación documental original (producida por uno o más agentes)³⁷⁴ y esté integrada como prueba en una unidad documental compuesta de otro fondo (que ocupe el nivel superior de la jerarquía o esté individualizado intelectualmente en un grupo de fondos) o serie (que ocupe el nivel superior de la jerarquía) producido por otro(s) agente(s). En este supuesto se estima que dicha unidad documental (compuesta o simple) tiene uno o más agentes productores iniciales y uno o más agentes productores últimos, es decir, dos procedencias orgánicas.

En el diagrama de la figura 39 está representado el tipo de relación de “producción” (de muchos a muchos) entre unidad documental y agente, cuando aquella ha sido extraída de su agrupación documental original y está integrada como prueba en una unidad documental compuesta de otro fondo o serie.



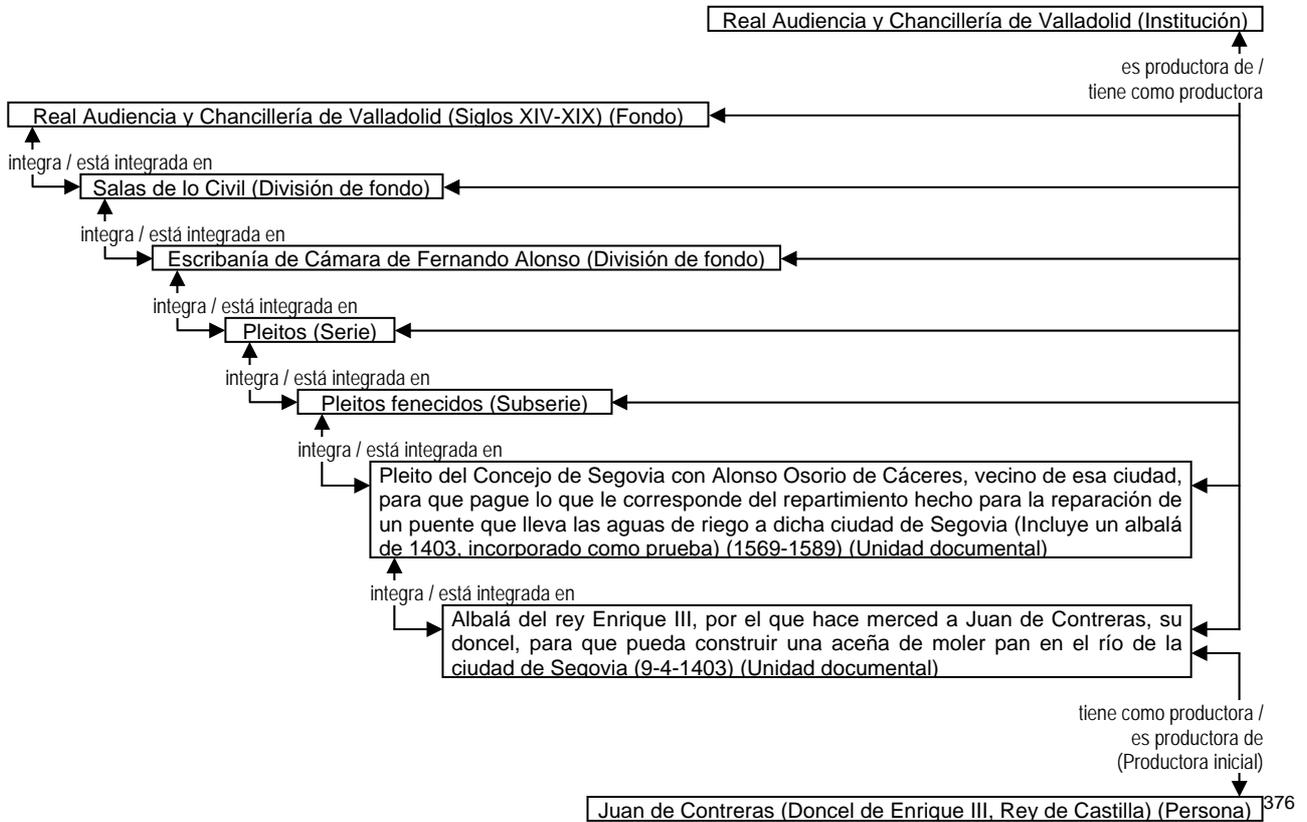
En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁷⁵. De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental (extraída de su agrupación documental original e incluida como prueba en una unidad documental compuesta integrada, inmediatamente o no, en otro fondo o serie) debe tener como productor (inicial) uno o más agentes; cualquier agente puede ser productor (inferior) de una o más unidades documentales (extraídas de su agrupación documental original e incluidas como prueba en una unidad documental compuesta integrada, inmediatamente o no, en otro fondo o serie).

³⁷⁴ Esta agrupación documental original puede ser: un grupo de fondos (cuyos fondos no estén individualizados intelectualmente) producidos por dos o más agentes; un fondo (que ocupe el nivel superior de la jerarquía o esté individualizado intelectualmente en un grupo de fondos) producido por un agente; o una serie (que ocupe el nivel superior de la jerarquía) producida por uno o más agentes.

³⁷⁵ La cardinalidad unidad documental → agente es “(1,n)” lo cual significa que cualquier unidad documental tiene como productor uno o más agentes (uno como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad agente → unidad documental es “(0,n)” lo cual significa que cualquier agente puede no ser productor de ninguna unidad documental o ser productor de una o más unidades documentales (cero como mínimo y n como máximo).

Ejemplo:



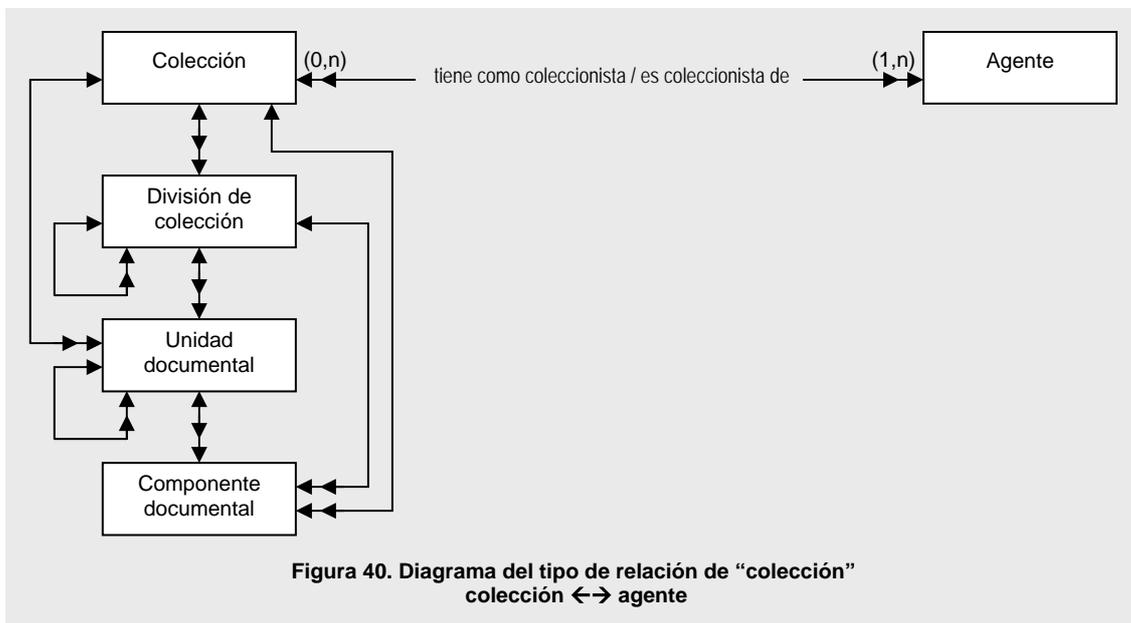
³⁷⁶ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (13-6-2012).

Tipo de relación de "colección" (colección, división de colección, unidad documental o componente documental ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental (colección, división de colección, unidad documental o componente documental) y el agente coleccionista de aquella.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de coleccionista, es decir, que reúne una colección.

En el diagrama de la figura 40 está representado el tipo de relación de "colección" (de muchos a muchos) entre colección y agente.



En este diagrama se indica de manera precisa la cardinalidad de la relación³⁷⁷. De acuerdo con este diagrama: cualquier colección debe tener como coleccionista uno o más agentes; cualquier agente puede ser coleccionista de una o más colecciones.

Además, en este supuesto cualquiera de los agentes coleccionistas de la colección también son coleccionistas de las entidades documentales integradas en la colección, de la siguiente manera:

- Cualquier división de colección debe tener como coleccionista(s) cualquiera de los agentes coleccionistas de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente coleccionista de ésta última entidad documental puede ser coleccionista de una o más divisiones de colección.
- Cualquier unidad documental debe tener como coleccionista(s) cualquiera de los agentes coleccionistas de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier

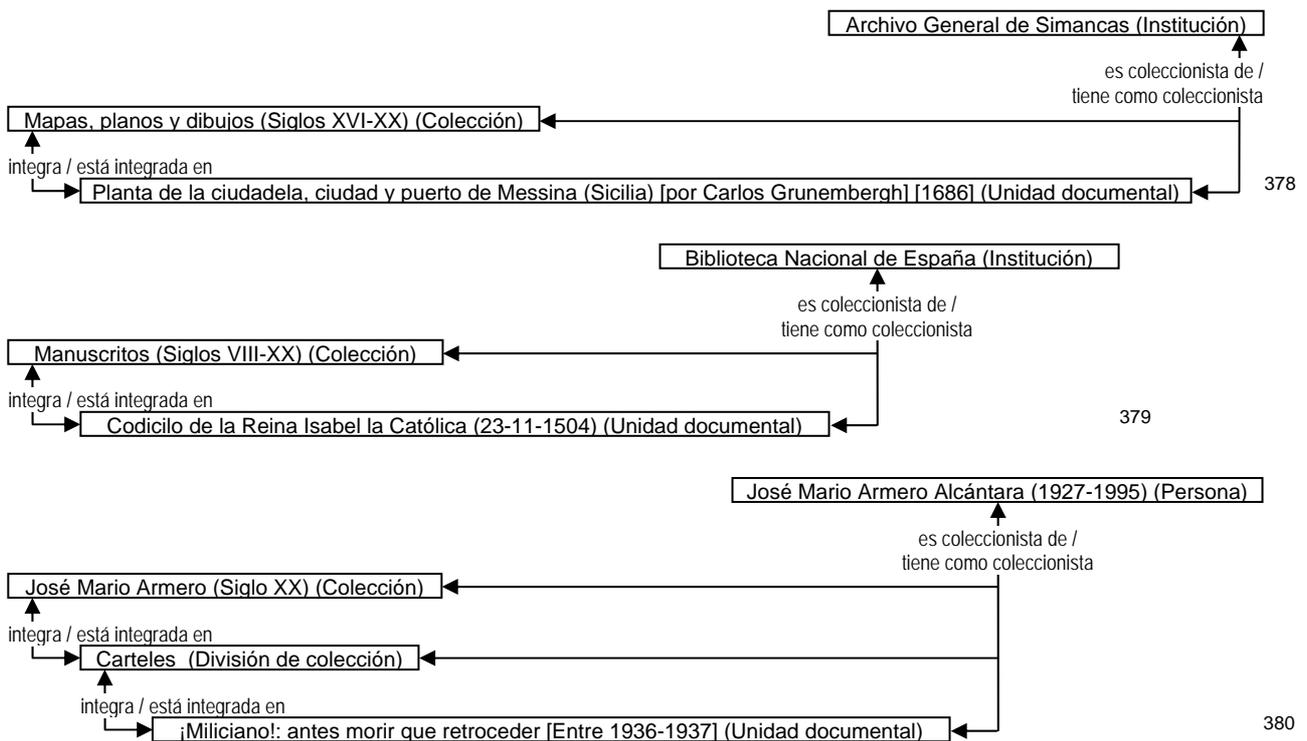
³⁷⁷ La cardinalidad colección → agente es "(1,n)" lo cual significa que cualquier colección tiene como coleccionista uno o más agentes (uno como mínimo y n como máximo).

La cardinalidad agente → colección es "(0,n)" lo cual significa que cualquier agente puede no ser coleccionista de ninguna colección o ser coleccionista de una o más colecciones (cero como mínimo y n como máximo).

agente coleccionista de ésta última entidad documental puede ser coleccionista de una o más unidades documentales.

- Cualquier componente documental debe tener como coleccionista(s) cualquiera de los agentes coleccionistas de la entidad documental en la que está inmediatamente integrada; cualquier agente coleccionista de ésta última entidad documental puede ser coleccionista de uno o más componentes documentales.

Ejemplos:



³⁷⁸ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

³⁷⁹ Colección conservada en la Biblioteca Nacional de España. Fuentes: *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>. *Catálogo BNE* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat>.

³⁸⁰ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

Tipo de relación de "gestión documental" (documentos de archivo ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y el agente gestor de aquella.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de gestor documental³⁸¹, es decir, de responsable o implicado en la gestión documental. La gestión documental es el conjunto de actividades/procesos técnicos aplicados a los documentos de archivo a lo largo de su existencia al objeto de mantener de manera continuada sus características esenciales (autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad) y constituir así testimonio del contexto en el que se originaron.

En el diagrama de la figura 41 está representado el tipo de relación de "gestión documental" (de muchos a muchos) entre documentos de archivo y agente.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede tener como gestor uno o más agentes; cualquier agente puede ser gestor de una o más entidades documentales.

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, relativos a actividades/procesos de gestión documental, por ejemplo: el tipo de relación de "guarda/custodia/conservación", el tipo de relación de "organización" (clasificación y ordenación), el tipo de relación de "clasificación", el tipo de relación de "ordenación", el tipo de relación de "descripción", el tipo de relación de "transferencia", el tipo de relación de "eliminación", etc.

³⁸¹ En el Glosario de este documento no figura la definición del término "archivero", sino que se ha incluido la definición de "gestor documental" por las razones que se señalan a continuación.

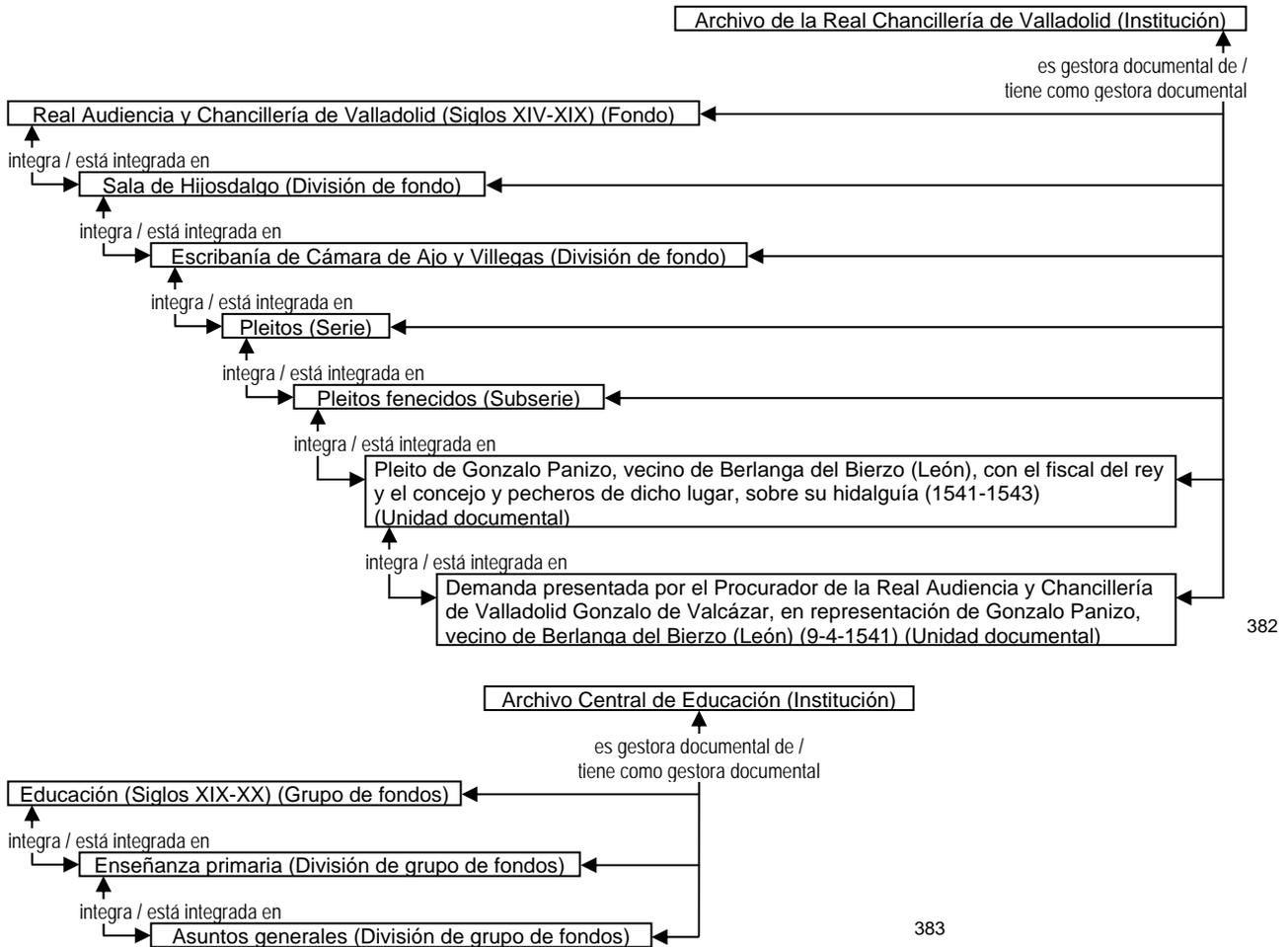
En el Glosario figuran definiciones de términos como "autor", "colaborador en la génesis", "destinatario", "remitente", "productor", "coleccionista", "gestor documental", etc., referidos a papeles o roles que pueden jugar los agentes con respecto a los documentos de archivo, los cuales están conectados con varios tipos de relación contemplados en el Modelo conceptual (tipos de relación de "autoría o colaboración en la génesis", de "destino", de "remisión", de "producción", de "colección", de "gestión documental", etc.).

La expresión "gestor documental" se refiere a un papel o rol que puede jugar un agente con respecto a los documentos de archivo, el cual está conectado con el tipo de relación de "gestión documental". Por ello, la definición de "gestor documental" esta vinculada con la definición de "gestión documental".

La expresión "gestor documental" puede aplicarse a cualquier institución, familia o persona (frente al término "archivero", que sólo puede aplicarse a una persona).

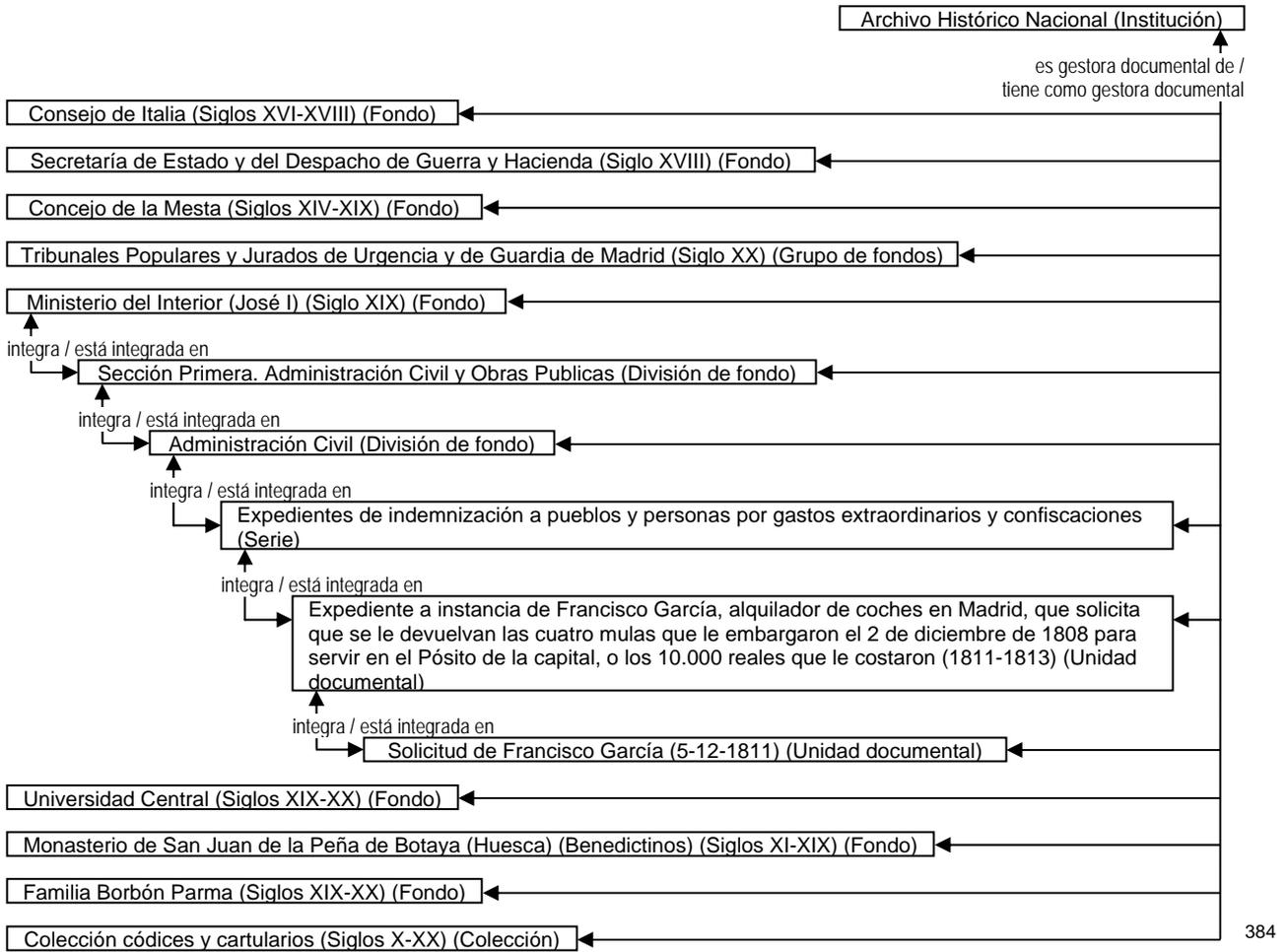
La expresión "gestor documental" no se utiliza con el significado clásico de "records manager" (ámbito del "records management") frente al término "archivero" con el significado clásico de "archivist" (ámbito del "archives management/administration"), dado que en el Modelo conceptual la definición de "gestión documental" incluye tanto el "records management" como el "archives management/administration".

Ejemplos:

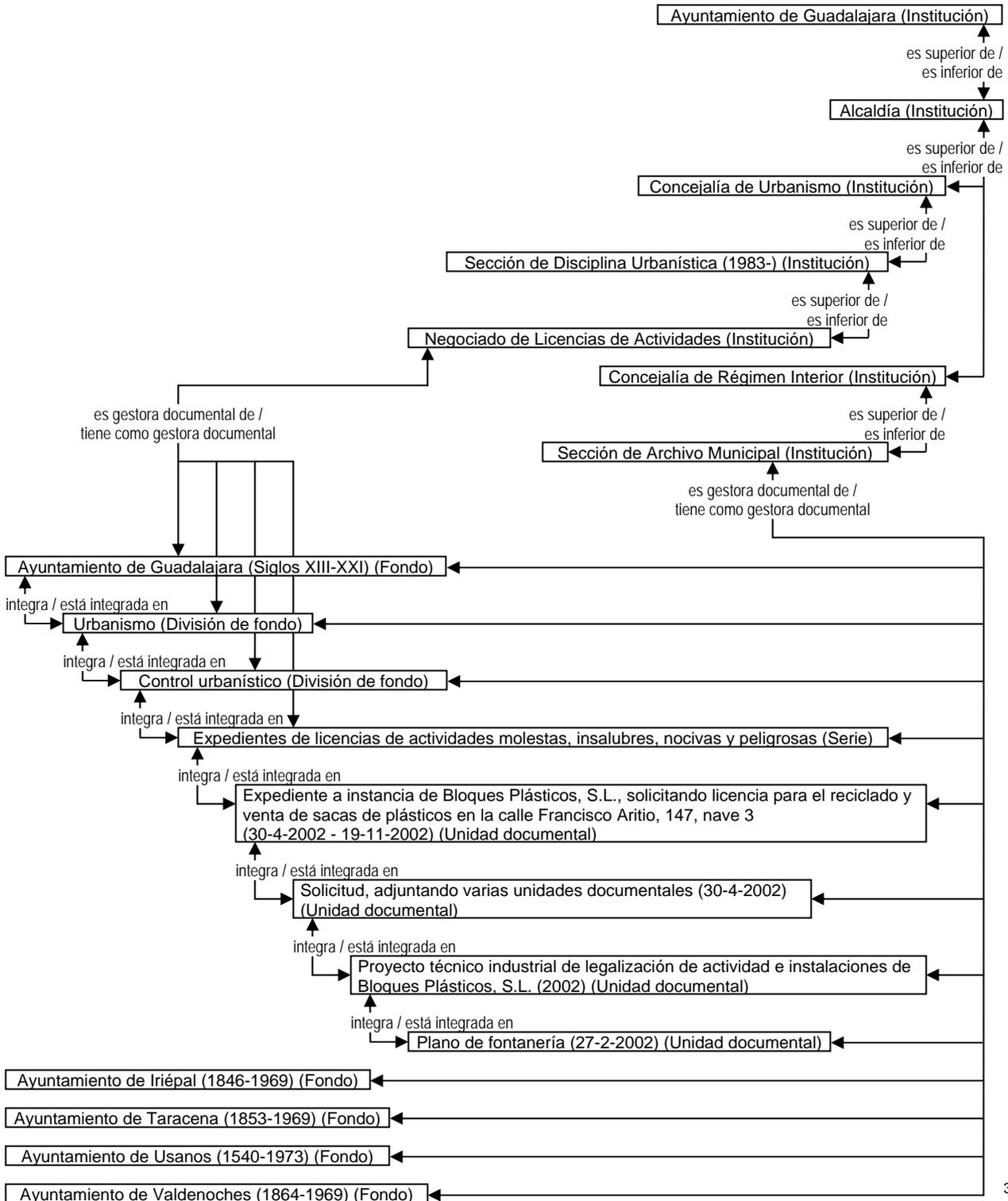


³⁸² Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).

³⁸³ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Educación (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte). Fuente: *Archivo Central Educación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.educacion.gob.es/cide/jsp/plantilla.jsp?id=arch01>.

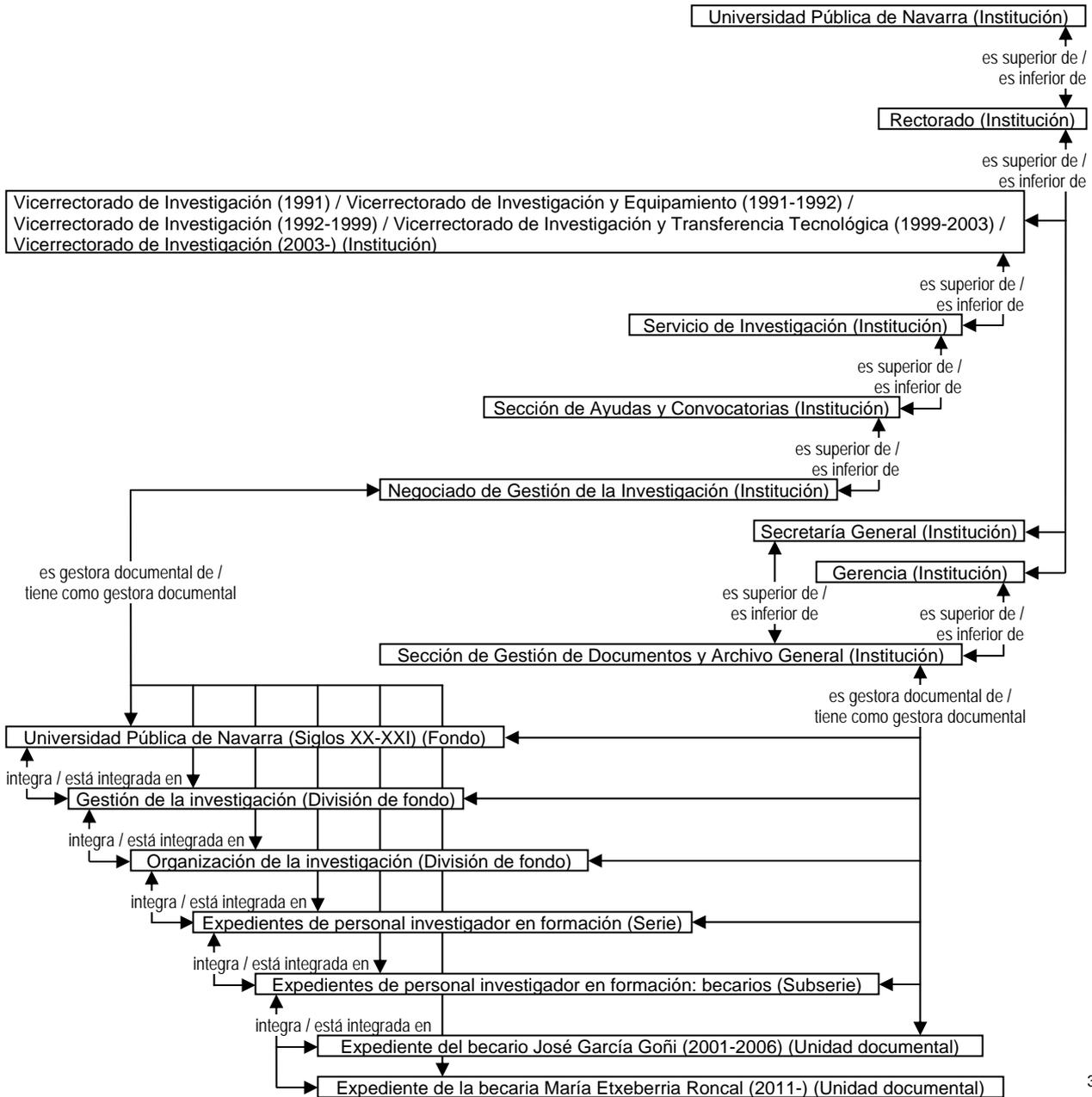


³⁸⁴ Fondos, grupo de fondos y colección conservados en el Archivo Histórico Nacional. Fuentes: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Archivo Histórico Nacional (4-5-2011 y 11-5-2011).



385

³⁸⁵ Fondos conservados en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



386

³⁸⁶ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011). Observaciones: el expediente del becario José García Goñi (Unidad documental) ha sido transferido a la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General (Institución); el expediente de la becaria María Etxeberria Roncal (Unidad documental) está en trámite en el Negociado de Gestión de la Investigación (Institución).

Tipo de relación de "propiedad" (documentos de archivo ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y el agente propietario de aquella.

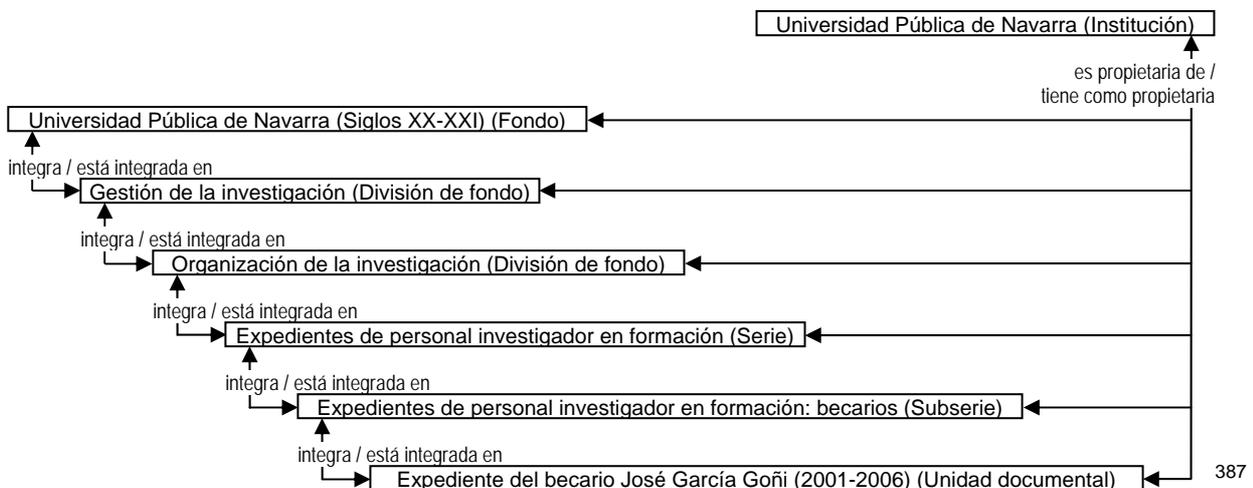
En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de propietario, es decir, tiene derecho o facultad de poseer la entidad documental y puede disponer de ella dentro de los límites legales.

En el diagrama de la figura 42 está representado el tipo de relación de "propiedad" (de muchos a muchos) entre documentos de archivo y agente.

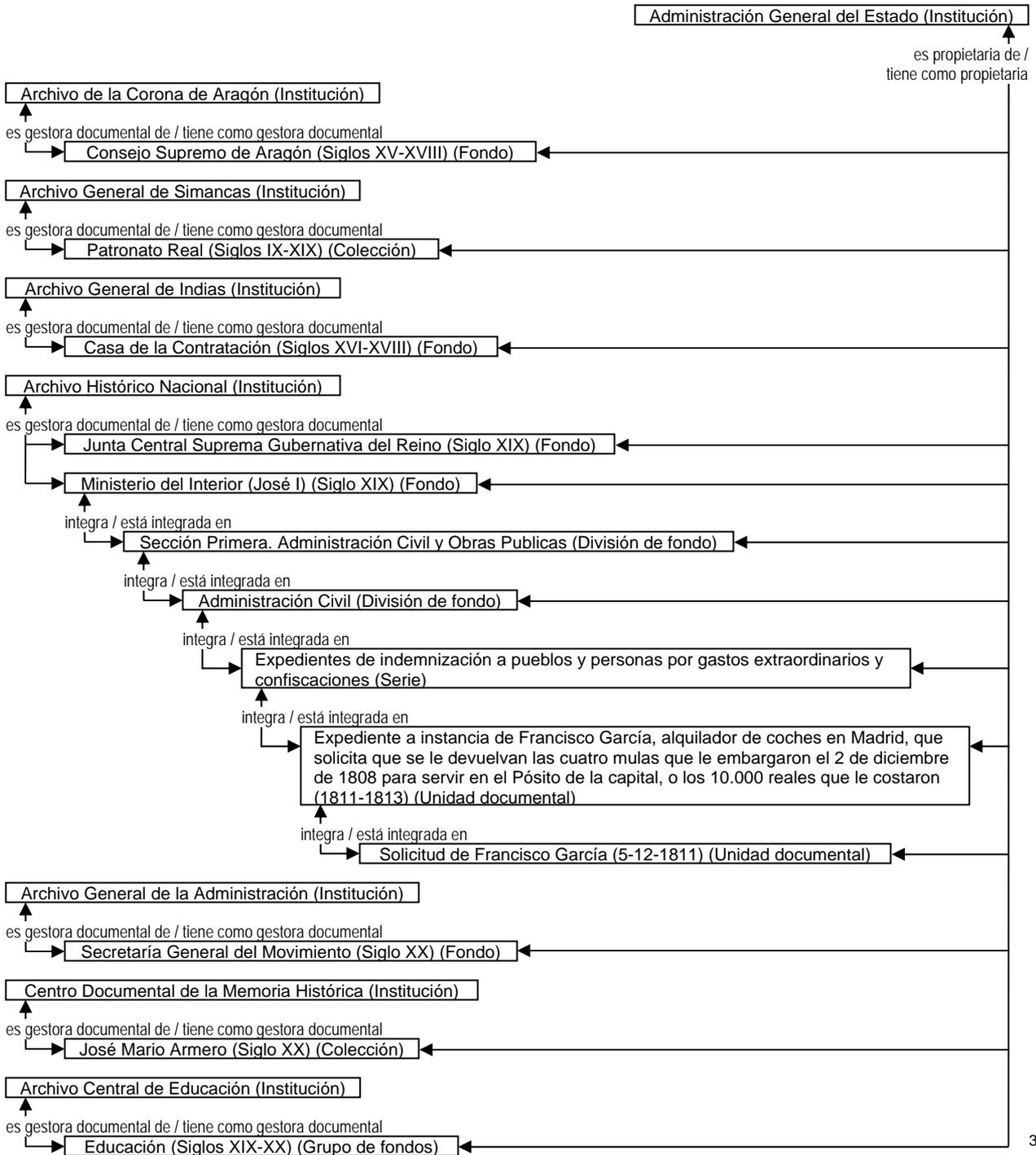


De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede tener como propietario uno o más agentes; cualquier agente puede ser propietario de una o más entidades documentales.

Ejemplos:

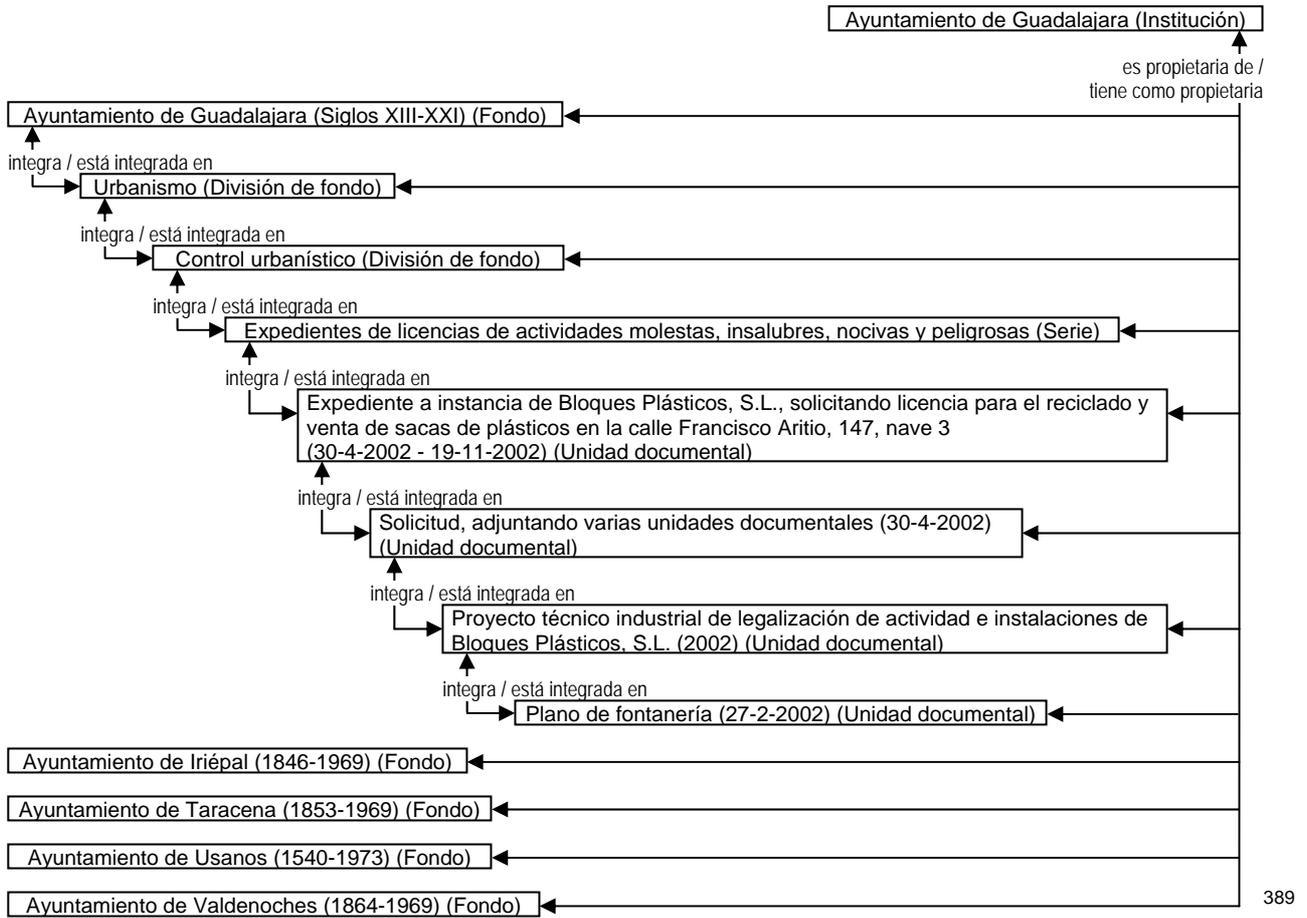


³⁸⁷ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).



388

³⁸⁸ Fondos, colecciones y grupo de fondos conservados en el Archivo de la Corona de Aragón, Archivo General de Simancas, Archivo General de Indias, Archivo Histórico Nacional, Archivo General de la Administración, Centro Documental de la Memoria Histórica y Archivo Central de Educación (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte). Fuentes: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. Archivo Histórico Nacional (11-5-2011). *Archivo Central Educación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.educacion.gob.es/cide/jsp/plantilla.jsp?id=arch01>.



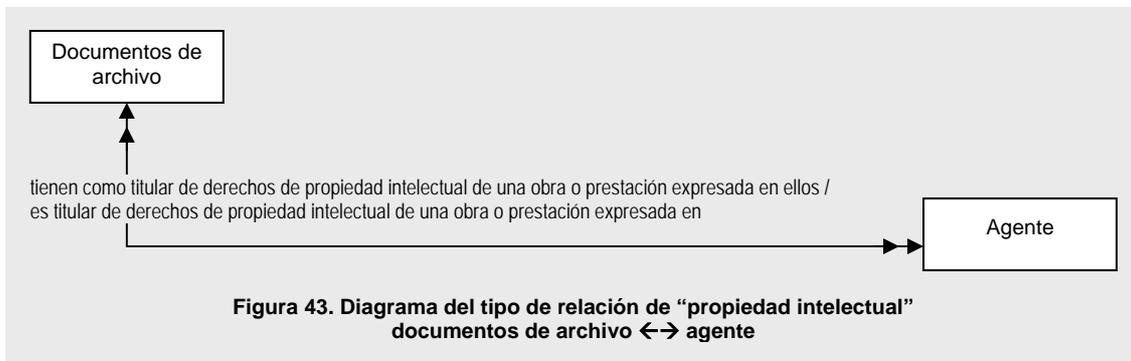
³⁸⁹ Fondos conservados en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

Tipo de relación de "propiedad intelectual" (documentos de archivo ↔ agente)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y el agente titular de derechos de propiedad intelectual de una obra o prestación expresada en aquella.

En este tipo de relación el agente juega el rol o papel de titular de derechos de propiedad intelectual, es decir, tiene, de acuerdo con la legislación, derechos de autor u otros derechos conexos con respecto a una obra o prestación fruto de la creación intelectual, expresada en la entidad documental.

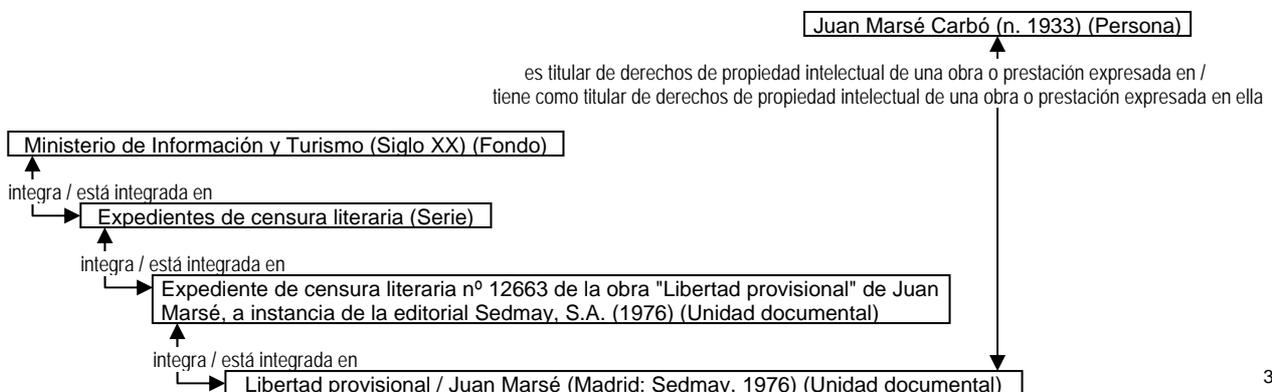
En el diagrama de la figura 43 está representado el tipo de relación de "propiedad intelectual" (de muchos a muchos) entre documentos de archivo y agente.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede tener como titular de derechos de propiedad intelectual de una obra o prestación expresada en aquella uno o más agentes; cualquier agente puede ser titular de derechos de propiedad intelectual de una obra o prestación expresada en una o más entidades documentales.

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, por ejemplo: el tipo de relación de "derechos morales de propiedad intelectual" y el tipo de relación de "derechos patrimoniales de propiedad intelectual".

Ejemplo:



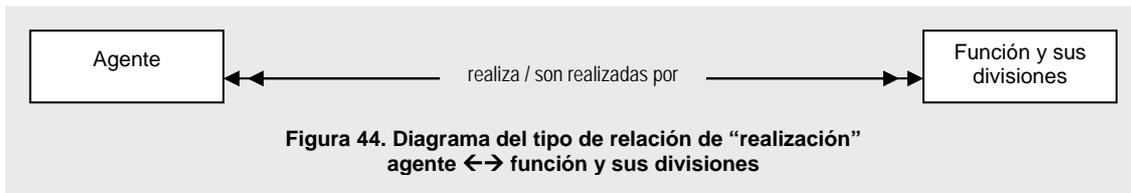
390

³⁹⁰ Fondo conservado en el Archivo General de la Administración. Fuente: Archivo General de la Administración (13-6-2012).

4.1.2 Tipo de relación de “realización” (agente ↔ función y sus divisiones)

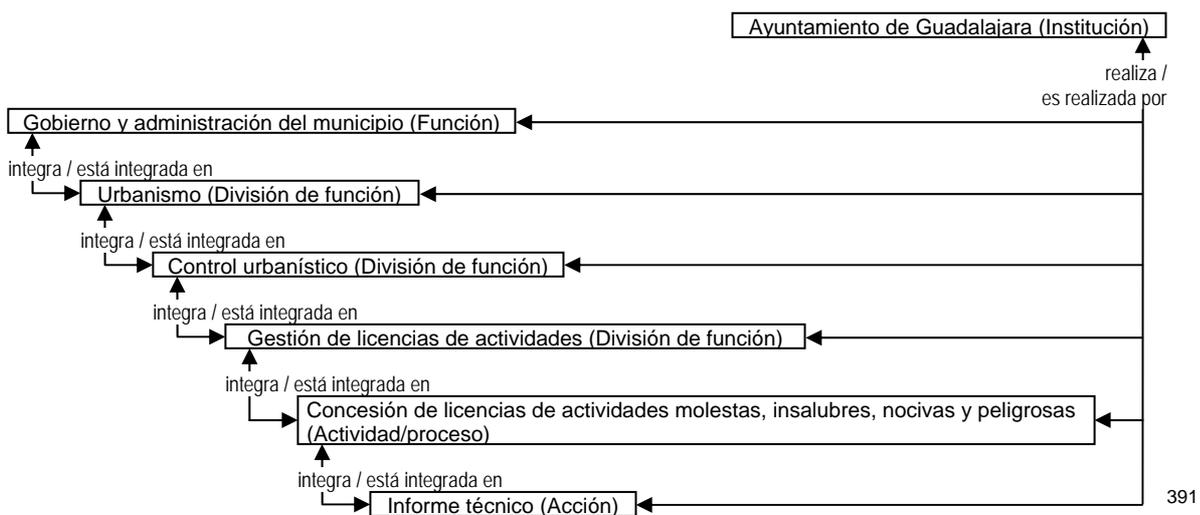
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre un agente y la entidad funcional que aquel realiza.

En el diagrama de la figura 44 está representado el tipo de relación de “realización” (de muchos a muchos) entre agente y función y sus divisiones.

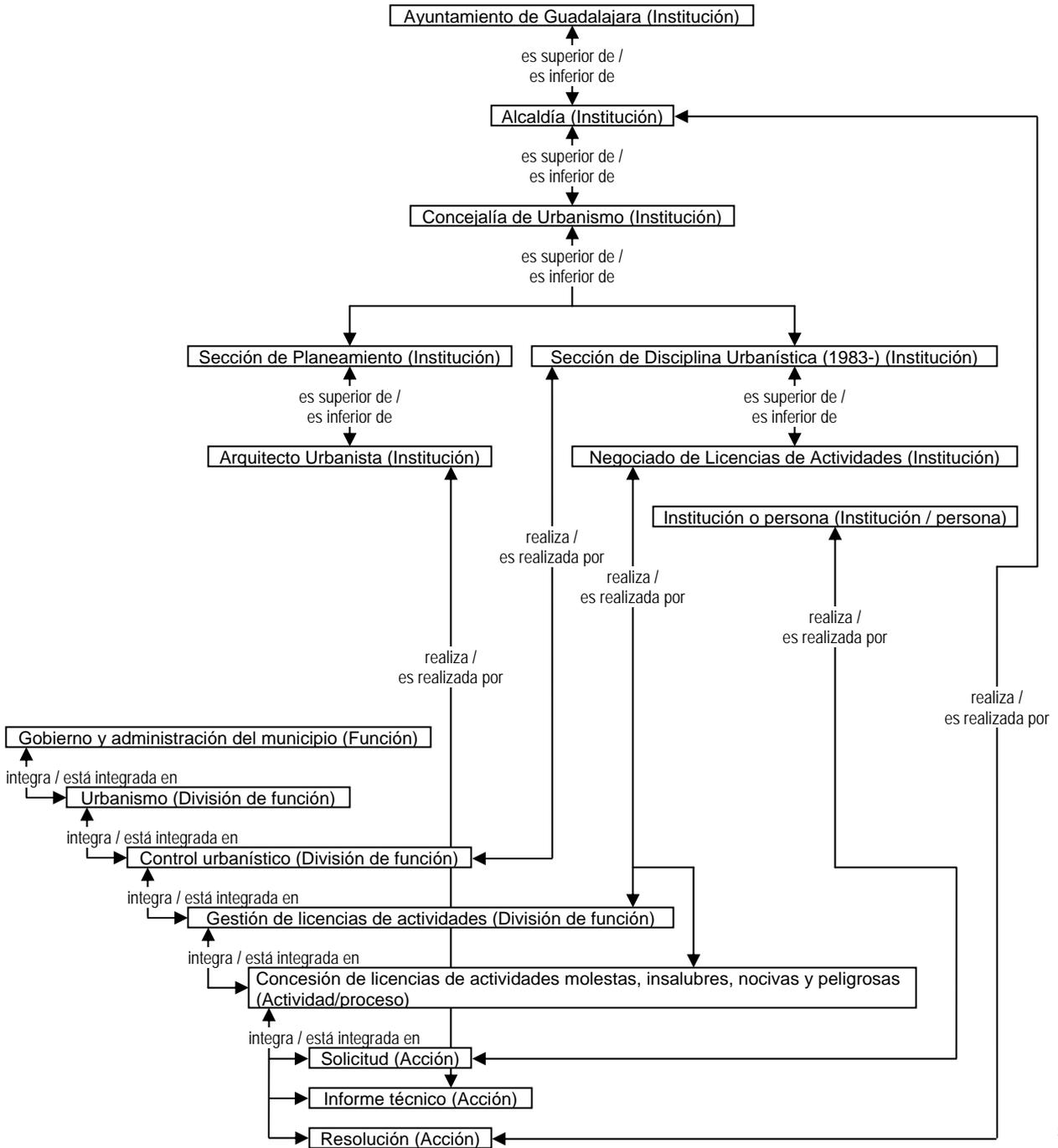


De acuerdo con este diagrama: cualquier agente puede realizar una o más entidades funcionales; cualquier entidad funcional puede ser realizada por uno o más agentes.

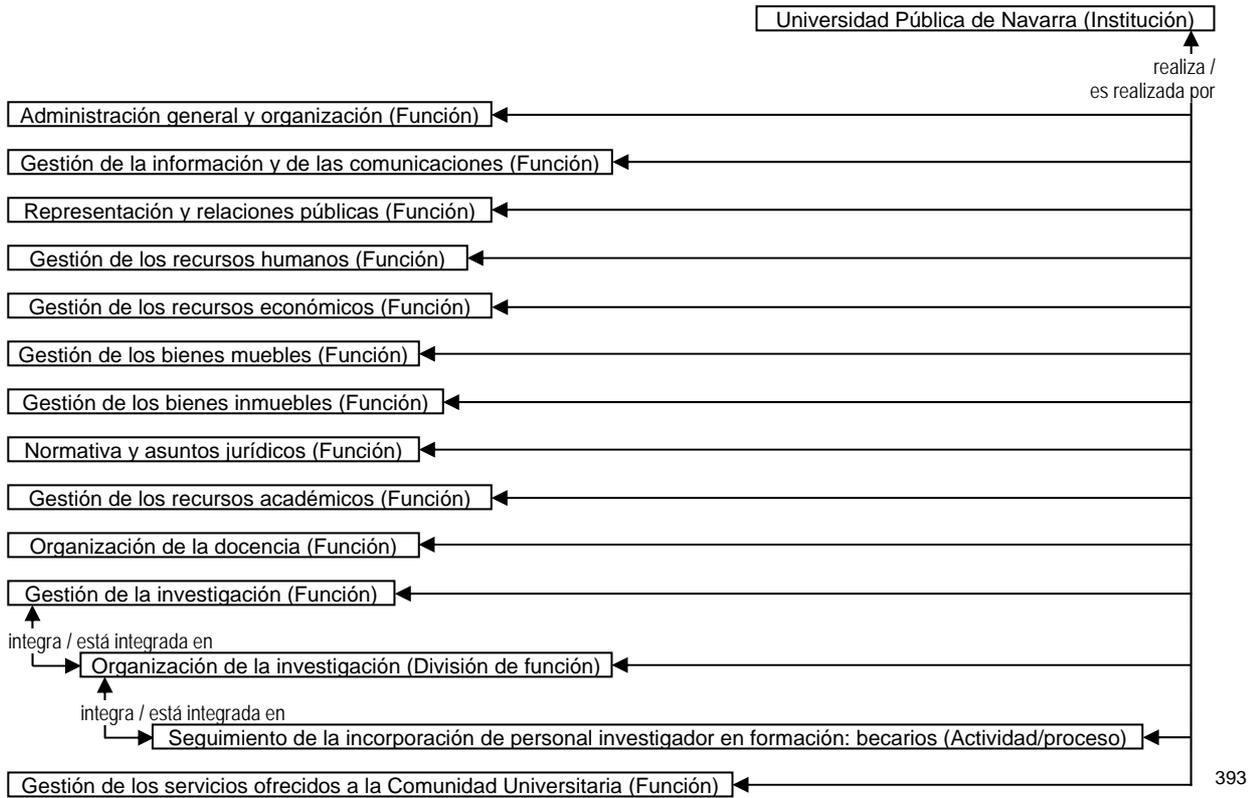
Ejemplos:



³⁹¹ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

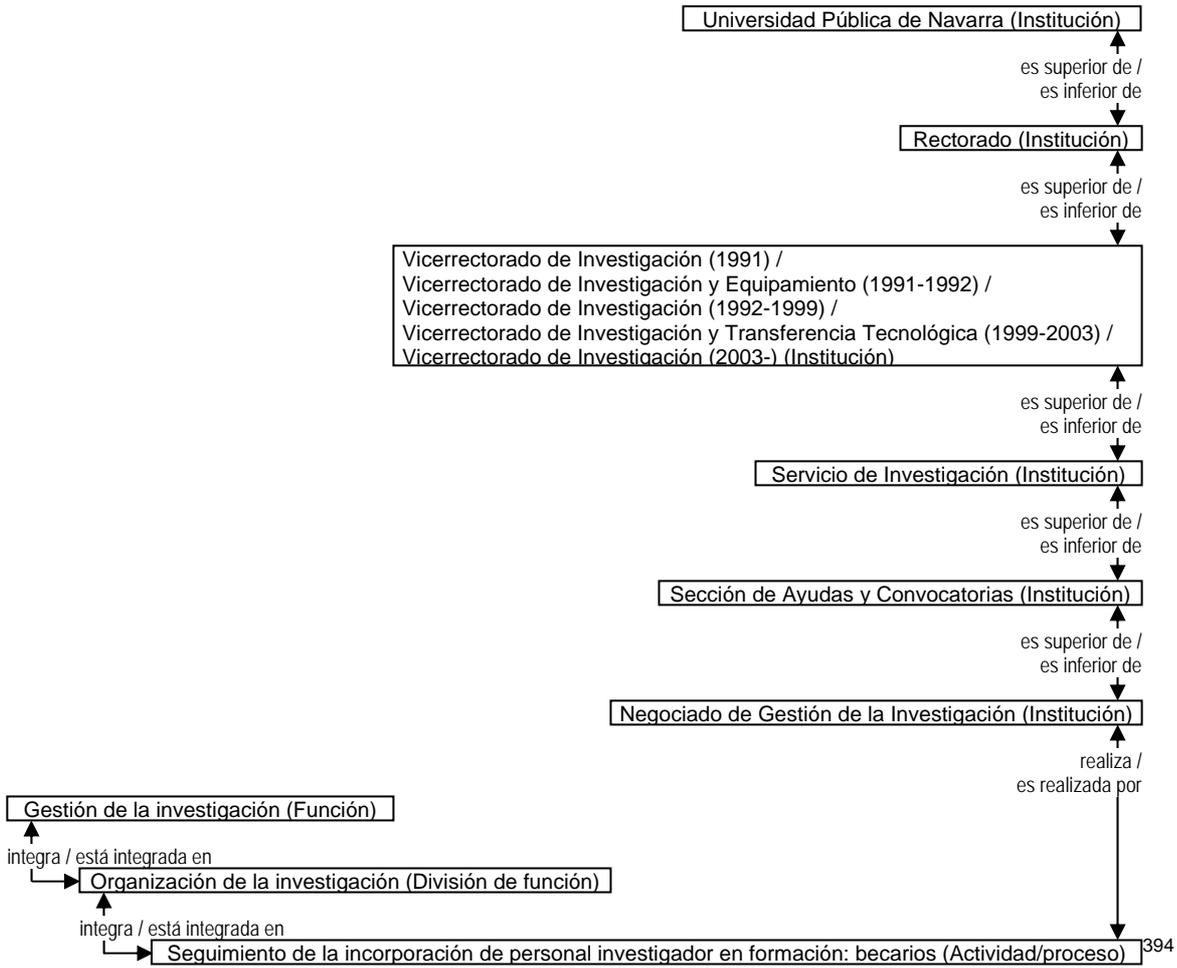


³⁹² Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



393

³⁹³ Funciones realizadas por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).



³⁹⁴ Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

4.1.3 Tipo de relación de “testimonio” (procedencia funcional) (documentos de archivo ↔ función y sus divisiones)

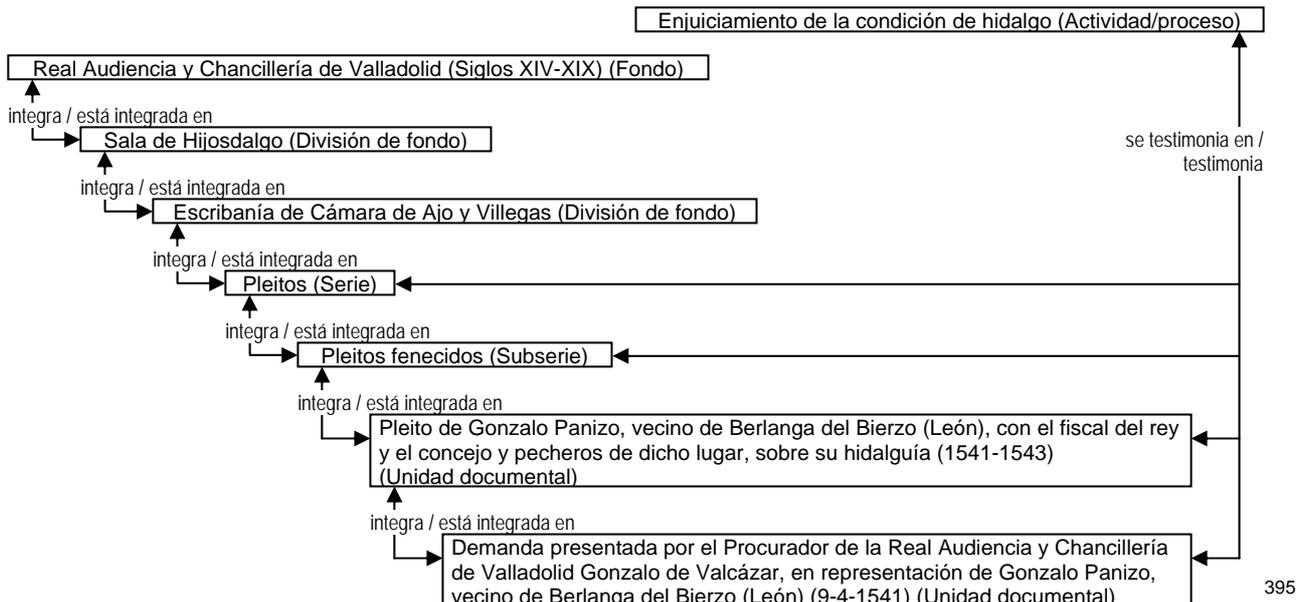
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y la entidad funcional que aquel testimonia.

En el diagrama de la figura 45 está representado el tipo de relación de “testimonio” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo y función y sus divisiones.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede testimoniar una o más entidades funcionales; cualquier entidad funcional puede testimoniarse en una o más entidades documentales.

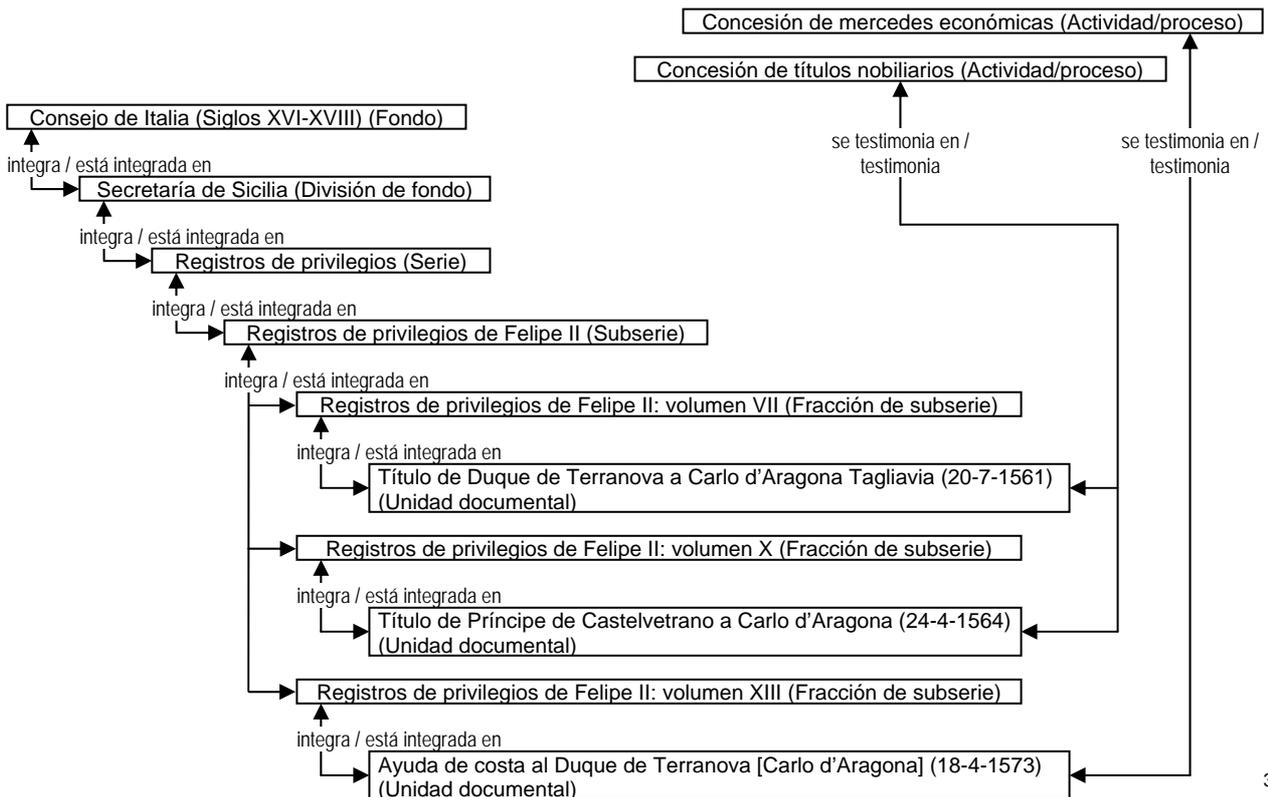
Ejemplos:



³⁹⁵ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



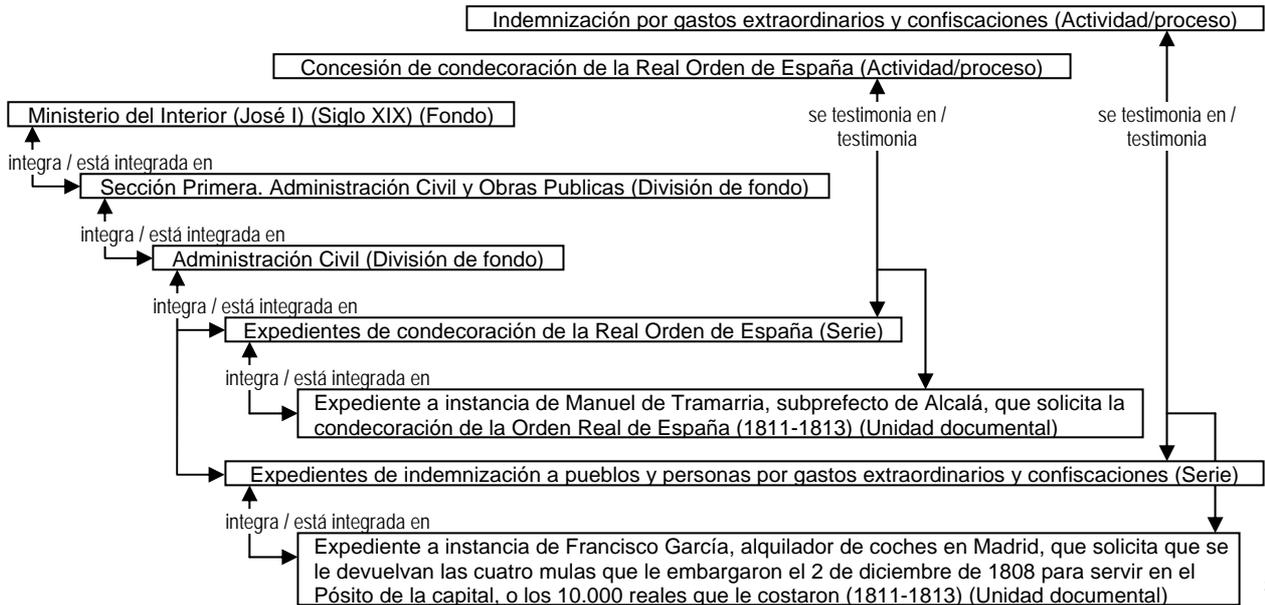
396



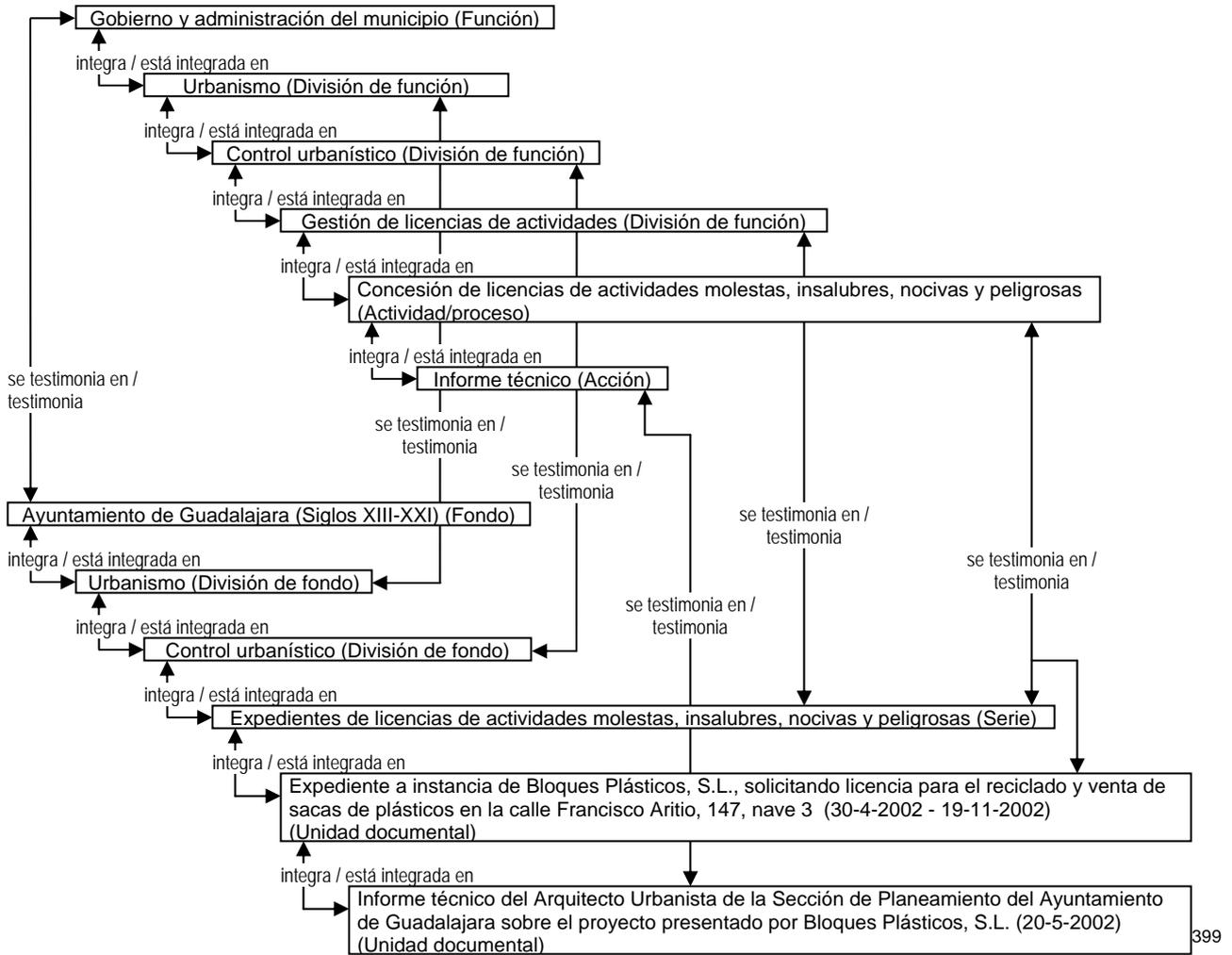
397

³⁹⁶ Colecciones conservadas en el Archivo General de Simancas y Biblioteca Nacional de España. Fuente: Archivo General de Simancas (20-5-2011); *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>. *Catálogo BNE* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat>.

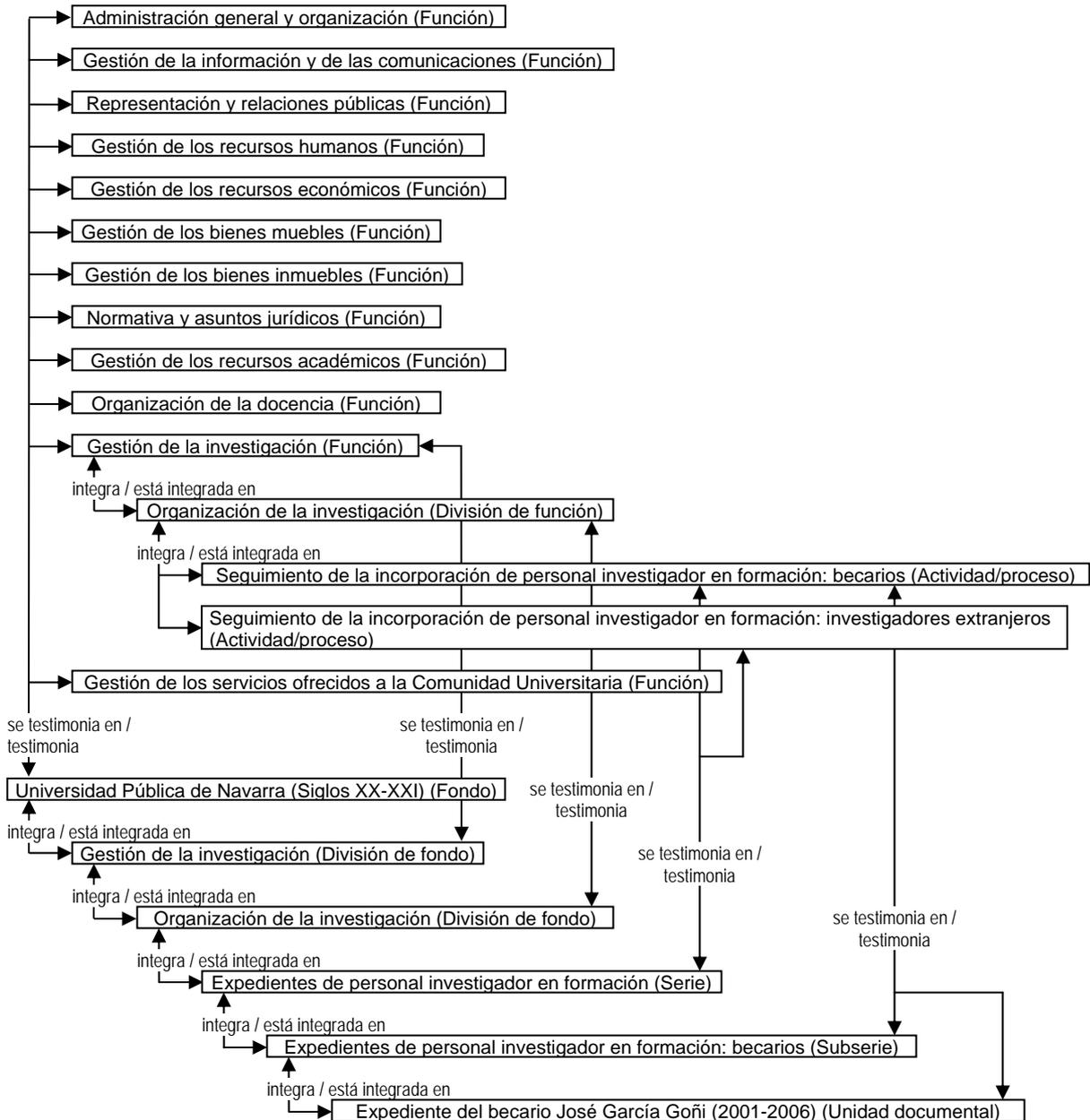
³⁹⁷ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).



³⁹⁸ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



³⁹⁹ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



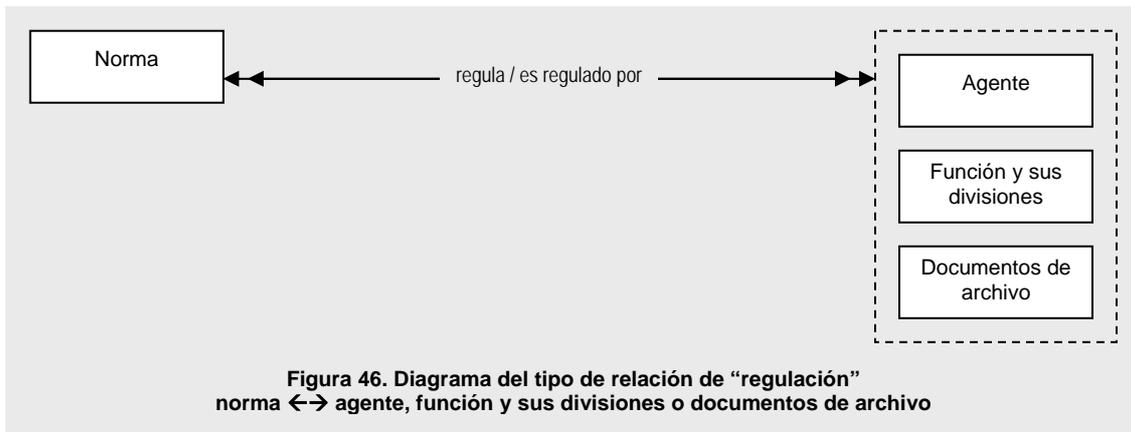
400

⁴⁰⁰ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

4.1.4 Tipo de relación de “regulación” (norma ↔ agente, función y sus divisiones o documentos de archivo)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una norma y la entidad (agente, entidad funcional o entidad documental) que aquella regula.

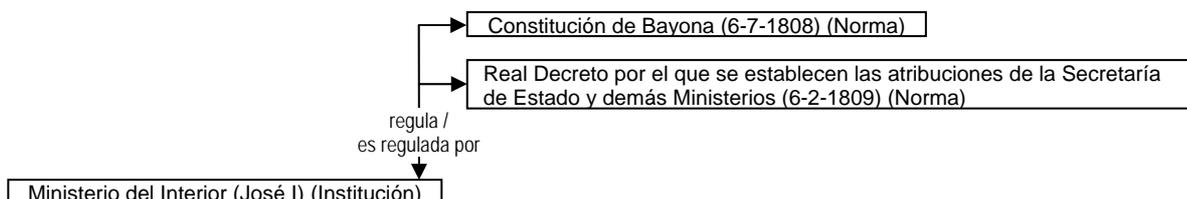
En el diagrama de la figura 46 está representado el tipo de relación de “regulación” (de muchos a muchos) entre norma (de una parte) y agente, función y sus divisiones o documentos de archivo (de otra parte).



De acuerdo con este diagrama:

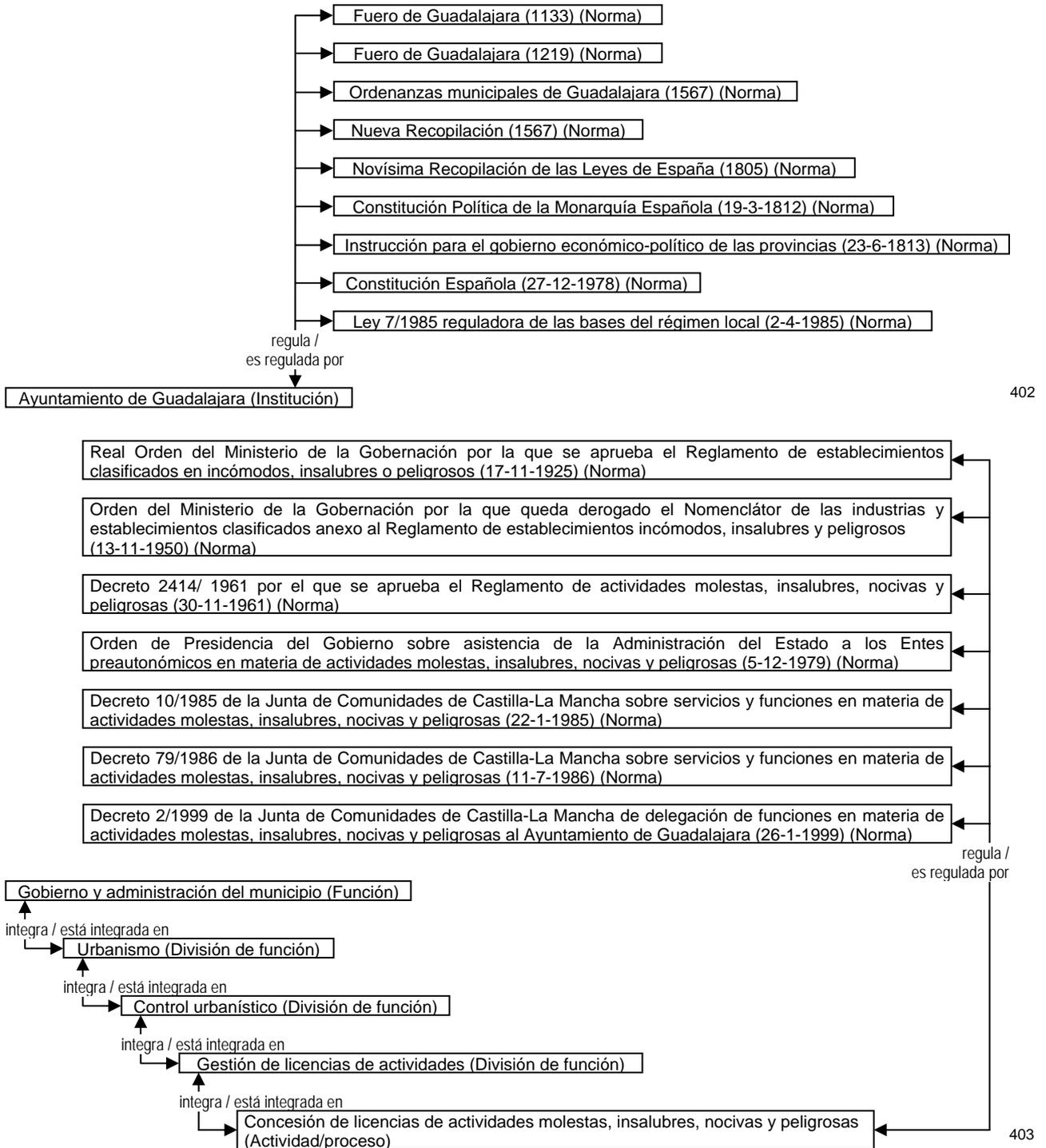
- Cualquier norma puede regular uno o más agentes; cualquier agente puede ser regulado por una o más normas.
- Cualquier norma puede regular una o más entidades funcionales; cualquier entidad funcional puede ser regulada por una o más normas.
- Cualquier norma puede regular una o más entidades documentales; cualquier entidad documental puede ser regulada por una o más normas.

Ejemplos:



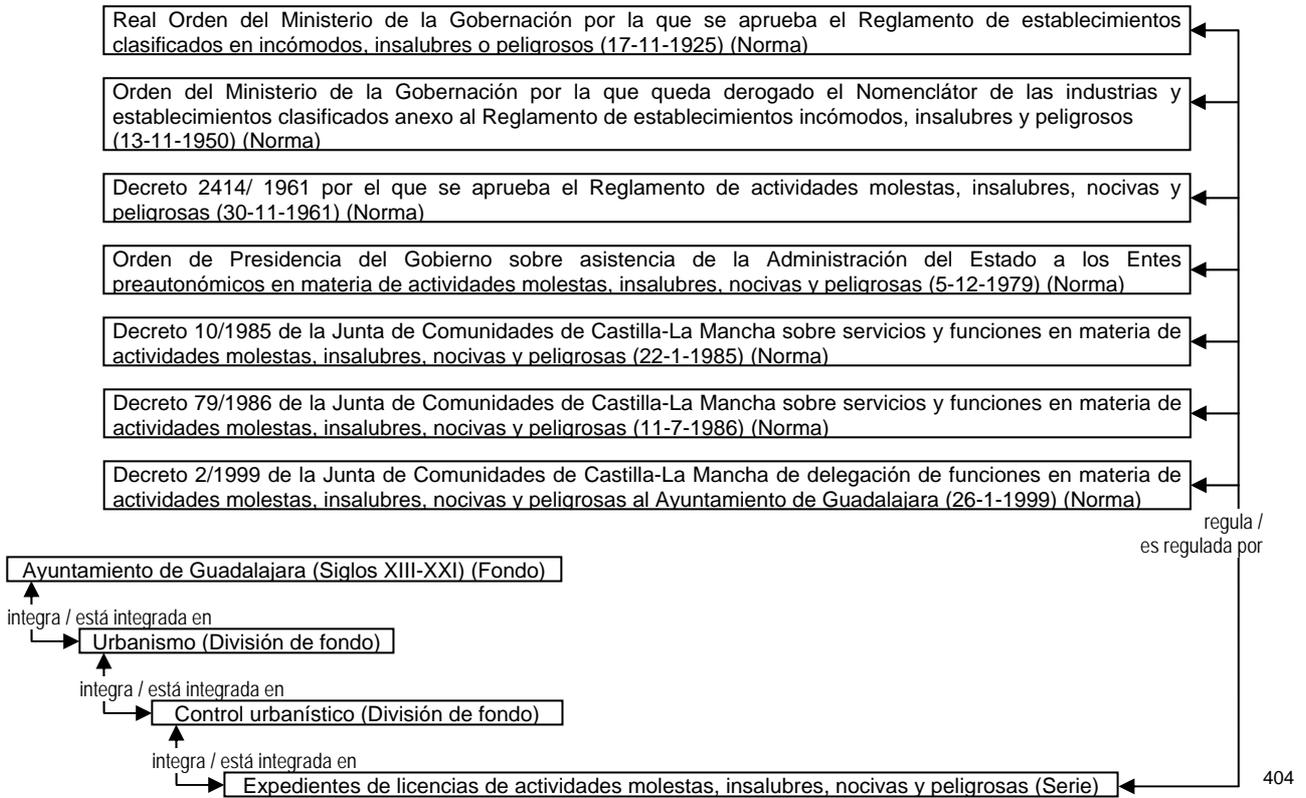
401

⁴⁰¹ Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



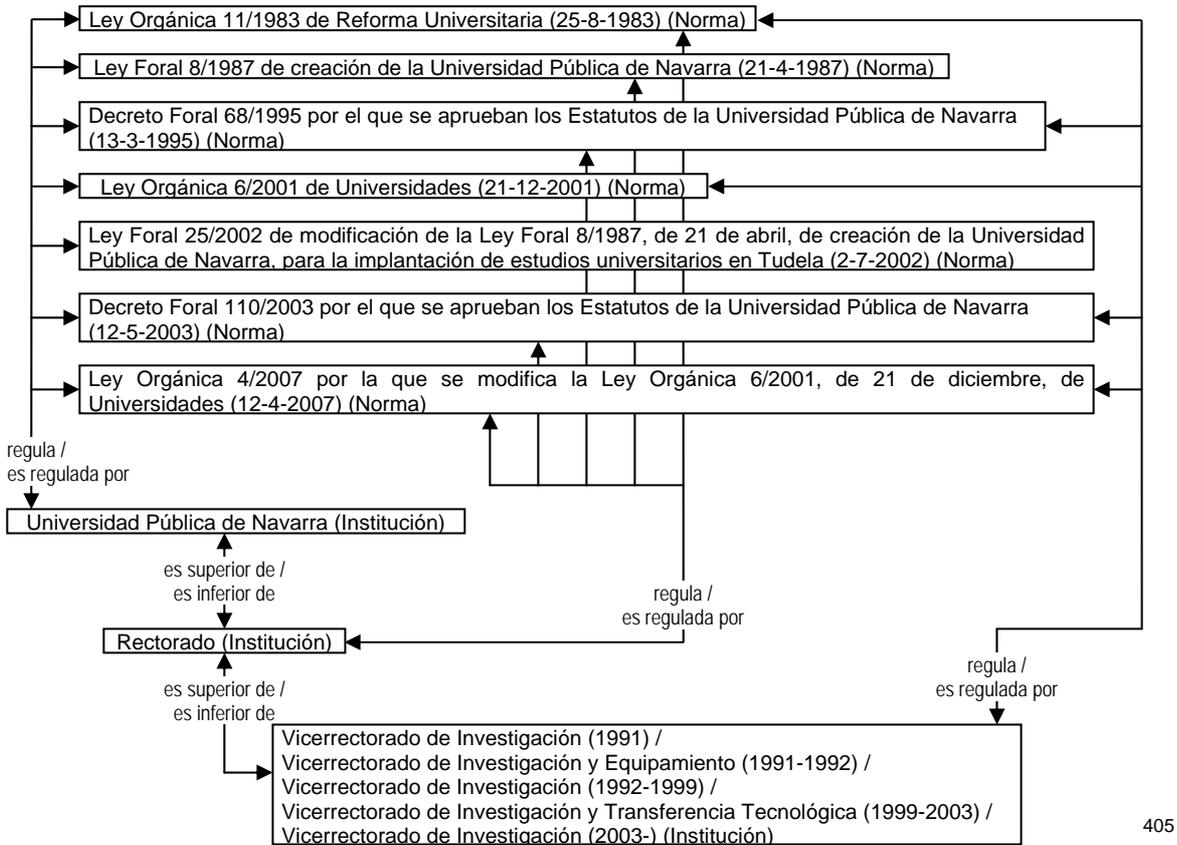
⁴⁰² Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

⁴⁰³ Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

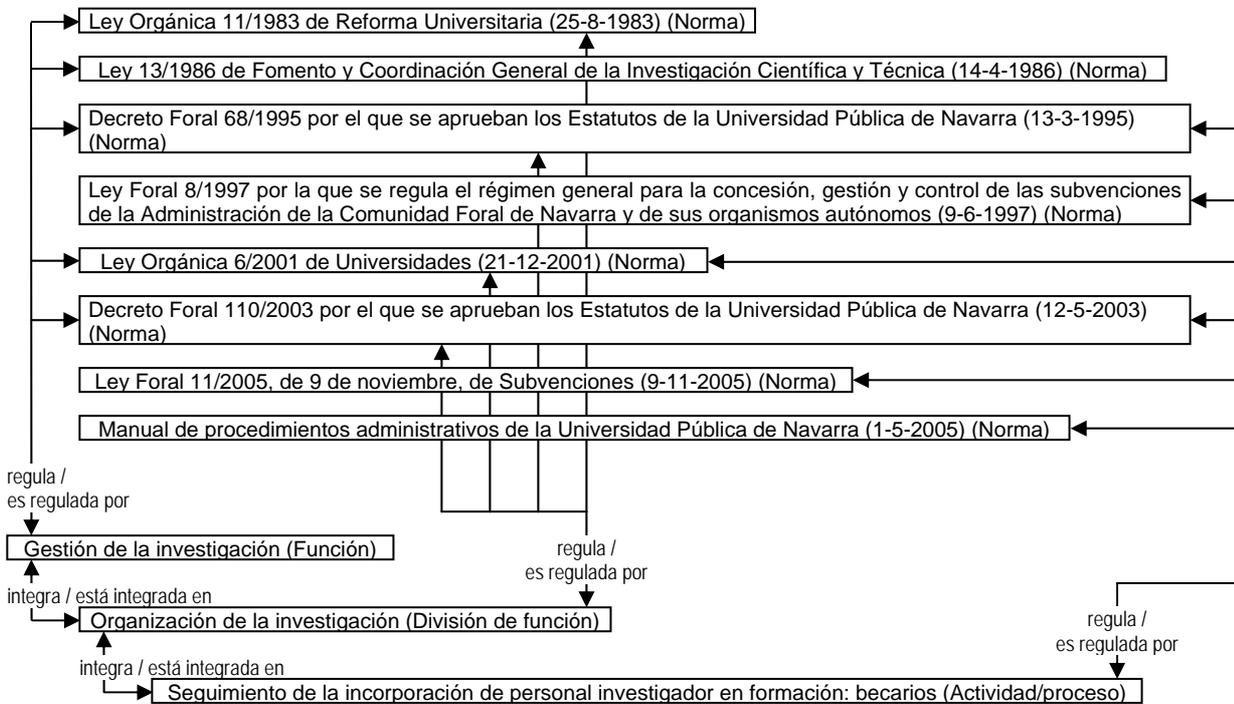


⁴⁰⁴ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).





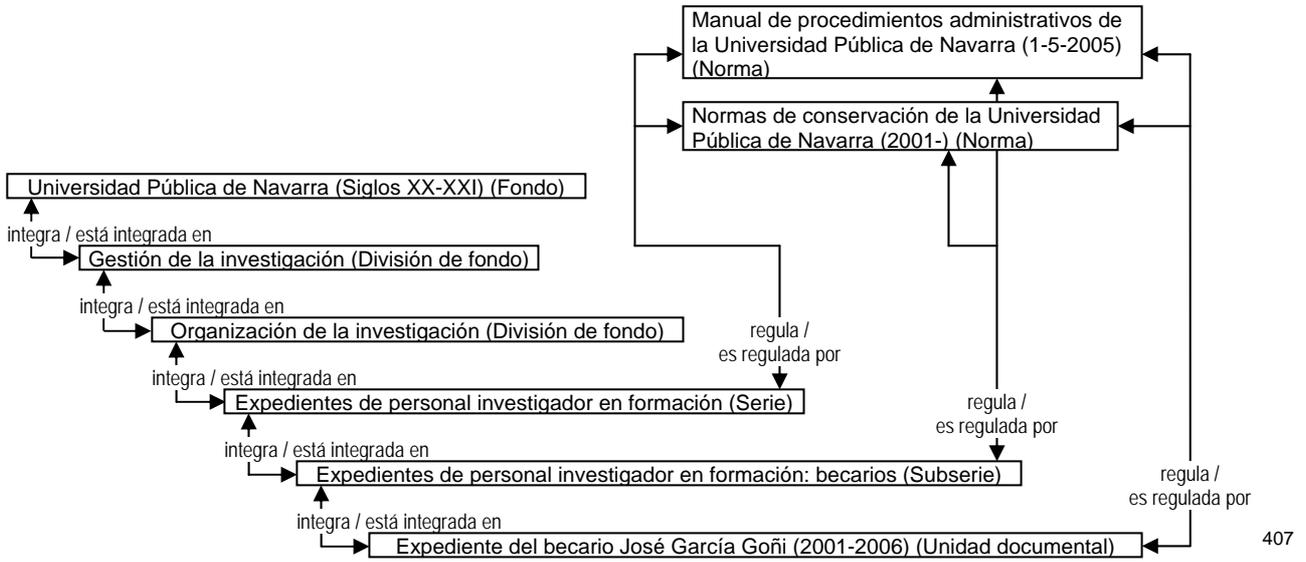
405



406

⁴⁰⁵ Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

⁴⁰⁶ Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).



⁴⁰⁷ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

4.2 La perspectiva de la estructura de los documentos de archivo: el tipo de relación “jerárquica todo-parte”

Desde la perspectiva de la estructura de los documentos de archivo, se ha identificado en el Modelo el tipo de relación principal “jerárquica todo-parte” (de uno a muchos) entre documentos de archivo.

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades documentales, una de la cuales integra a la otra.

En el diagrama de la figura 47 está representado el tipo de relación de “jerárquica todo-parte” (de uno a muchos) entre documentos de archivo.⁴⁰⁸



Sin embargo, este diagrama es muy general y no representa de manera precisa las relaciones “jerárquicas todo-parte” entre entidades documentales posibles en el Modelo, por las siguientes razones:

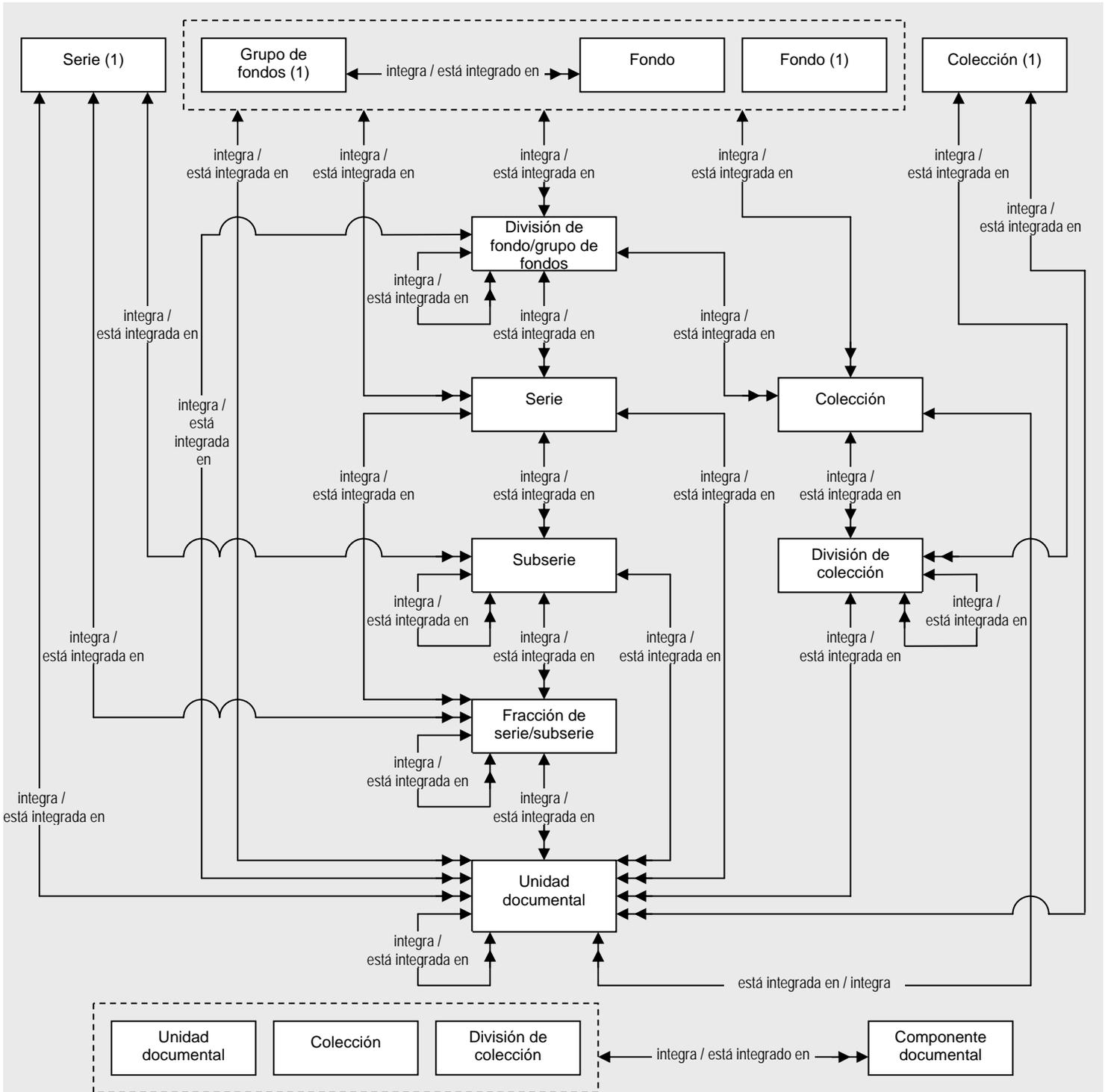
- En el Modelo cualquier entidad documental (por ejemplo, una división de fondo/grupo de fondos, una subserie, una unidad documental, etc.) no puede ocupar el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con el tipo de relación “jerárquica todo-parte”.
- En el Modelo cualquier entidad documental no puede integrar (inmediatamente o no) una o más entidades documentales de cualquier subtipo, por ejemplo: un fondo no puede tener inmediatamente integradas una o más fracciones de serie/subserie; una colección no puede agrupar una o más series; etc.

Los precedentes diagramas de las figuras 6 a 9 sí representan de manera precisa las relaciones “jerárquicas todo-parte” entre entidades documentales posibles en el Modelo, en los cuatro supuestos anteriormente indicados: el fondo en el nivel superior de la jerarquía (figura 6); el grupo de fondos (siempre en el nivel superior de la jerarquía) (figura 7); la colección en el nivel superior de la jerarquía (figura 8); la serie en el nivel superior de la jerarquía (figura 9). La suma de todos estos diagramas se muestra en la siguiente figura 48.

⁴⁰⁸ En el ámbito de los documentos electrónicos la cardinalidad de la relación también es “de uno a muchos” (monojerarquía), dado que se considera que una unidad documental simple (o documento de archivo) sólo puede estar integrada en una unidad documental compuesta (no en varias).

Se estima que en este ámbito pueden existir unidades documentales simples duplicadas (cuyo contenido esté “diferenciado físicamente” o “diferenciado lógicamente”), cada una de ellas integrada en una unidad documental compuesta, tal y como se señala en MoReq2010 (p. 82). Pero estas unidades documentales simples duplicadas siempre son consideradas entidades documentales distintas en el Modelo conceptual de la CNEDA.

En este Modelo no se contempla el supuesto de que una unidad documental simple pueda estar integrada (al mismo tiempo) en dos o más unidades documentales compuestas, tal y como se señala en el art. 32.2 de la Ley 11/2007 (“... siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.”) y en el art. 53.2 d) del Real Decreto 1671/2009 (“Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que podrán formar parte de distintos expedientes, ...”). La división de opinión que existe al respecto en la CNEDA ha aconsejado no incorporar por el momento este supuesto en esta versión del Modelo conceptual.



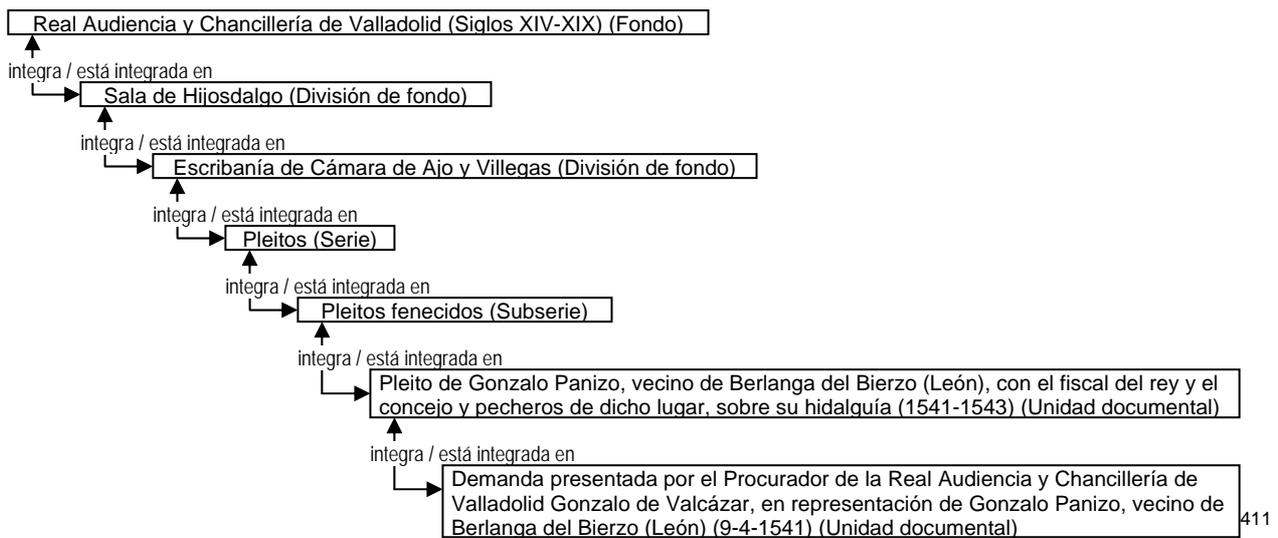
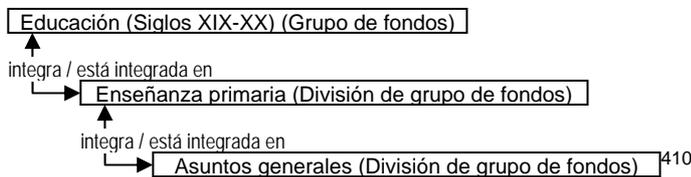
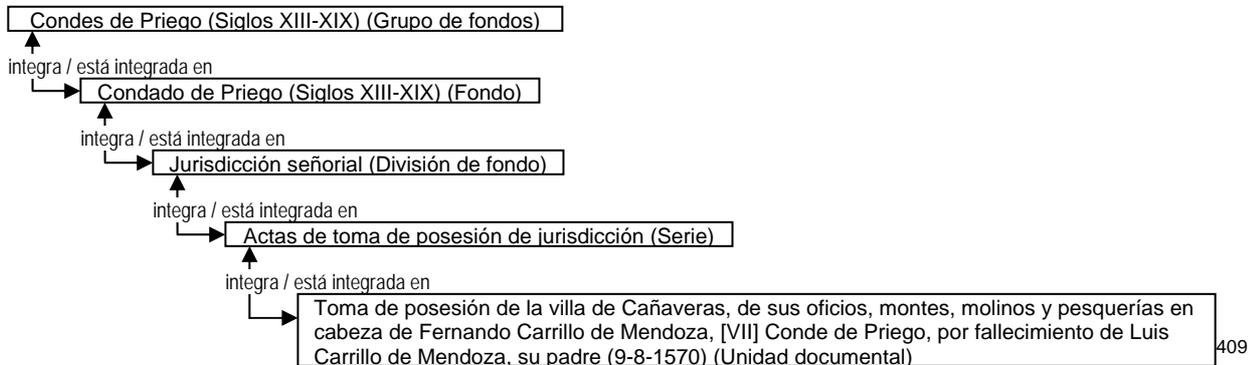
Observaciones: los subtipos de entidad fondo, serie, unidad documental, colección y división de colección están representados dos o tres veces.

Nota:

(1) Ocupa el nivel superior de la jerarquía que conforman los documentos de archivo de acuerdo con el tipo de relación "jerárquica todo-parte".

Figura 48. Diagrama del tipo de relación "jerárquica todo-parte" entre entidades documentales del mismo o diferente subtipo

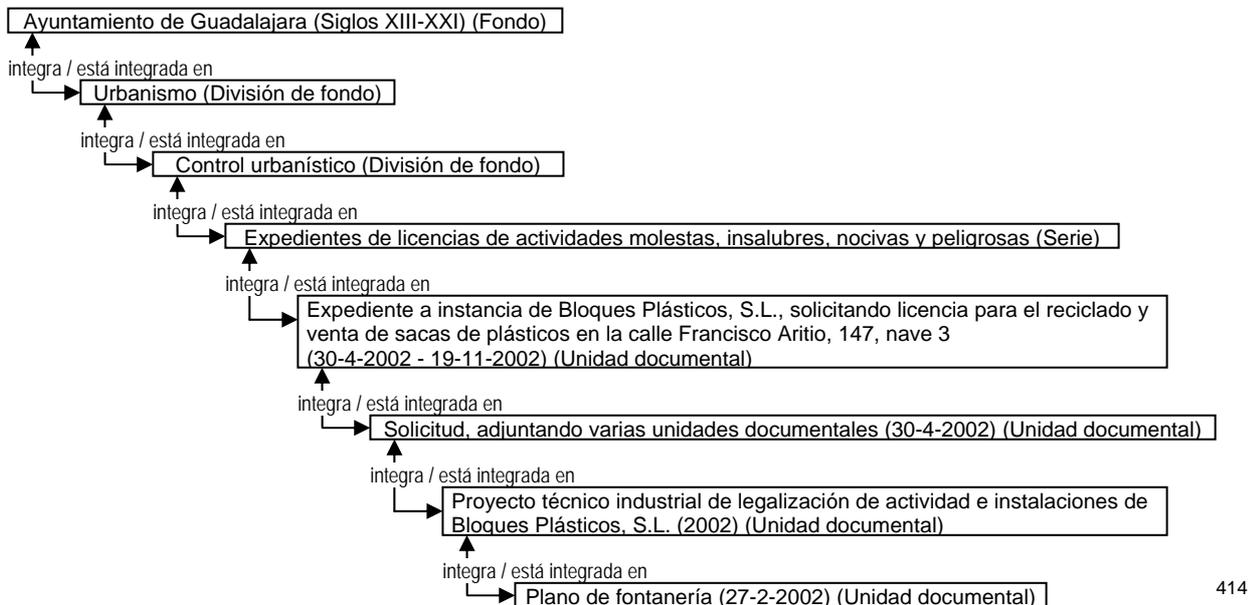
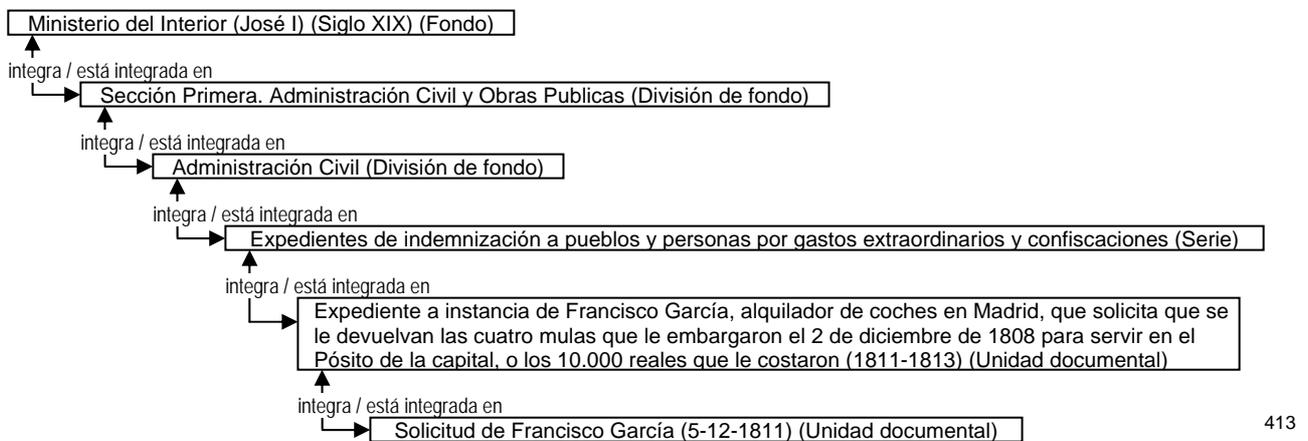
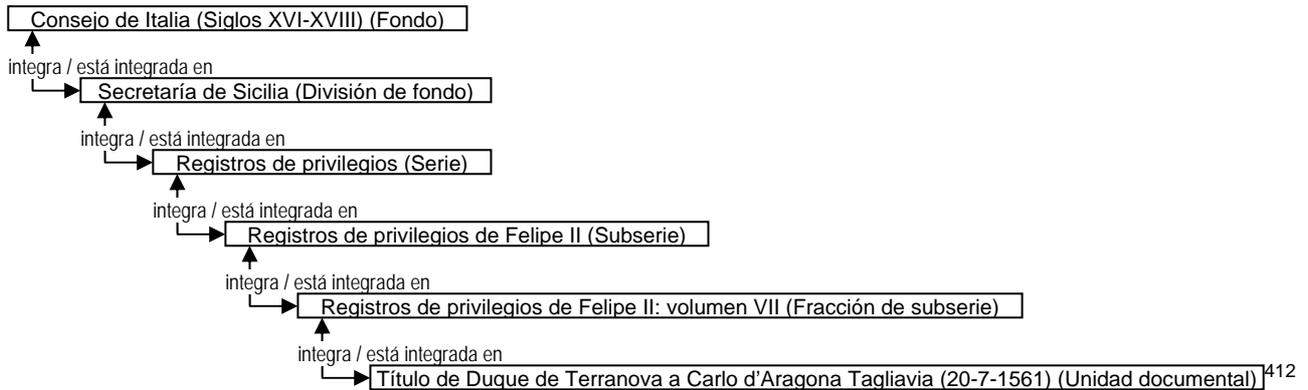
Ejemplos:



⁴⁰⁹ Grupo de fondos conservado en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional. Fuente: ARCHIVO HISTÓRICO NACIONAL (ESPAÑA). *Inventario del Archivo de los Condes de Priego: Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*. [Elaborado por Aránzazu Lafuente Urién]. [Madrid]: Ministerio de Educación y Cultura, Centro de Publicaciones, [1999], p. 48.

⁴¹⁰ Grupo de fondos conservado en el Archivo Central de Educación (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte). Fuente: *Archivo Central Educación* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.educacion.gob.es/cide/jsp/plantilla.jsp?id=arch01>.

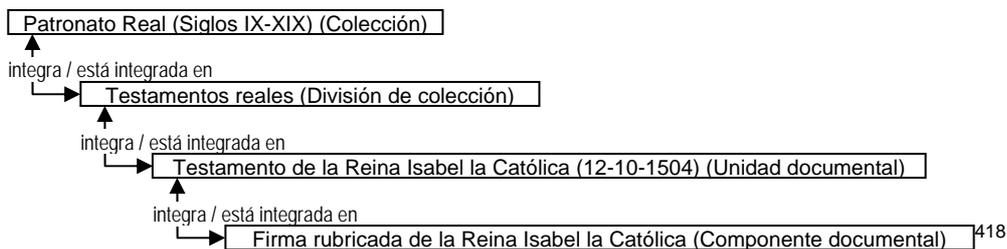
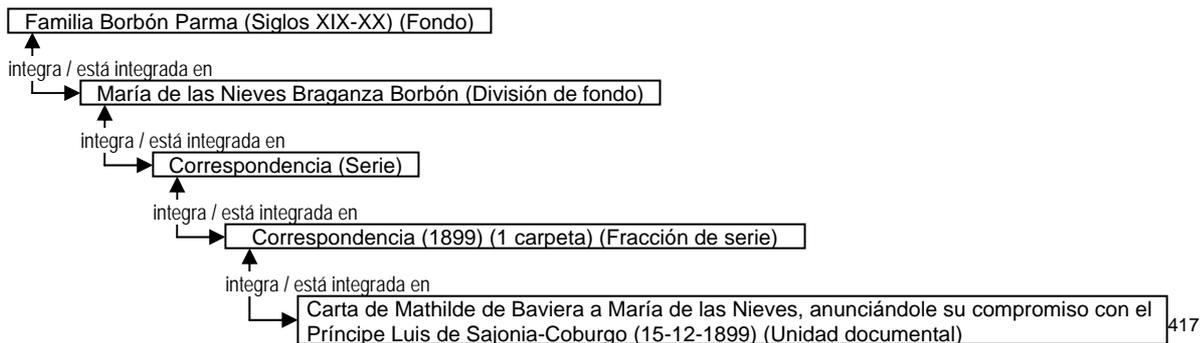
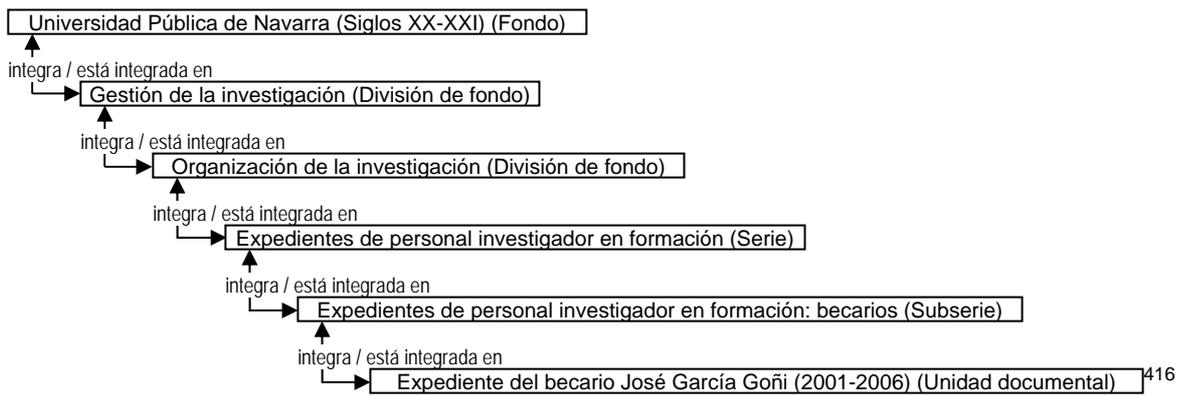
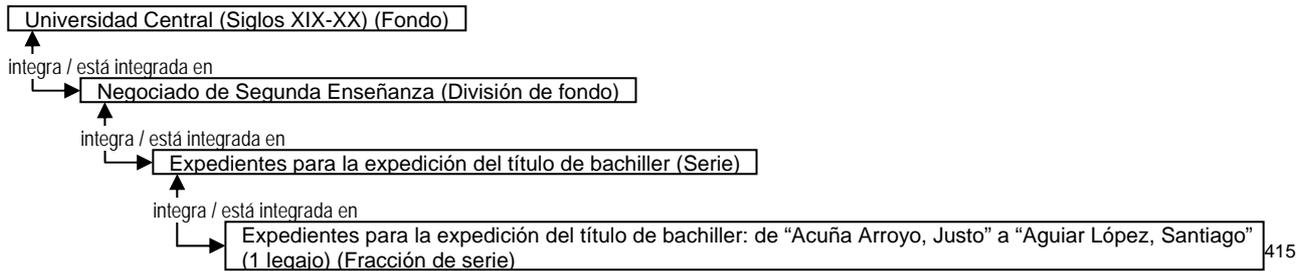
⁴¹¹ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



⁴¹² Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

⁴¹³ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).

⁴¹⁴ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

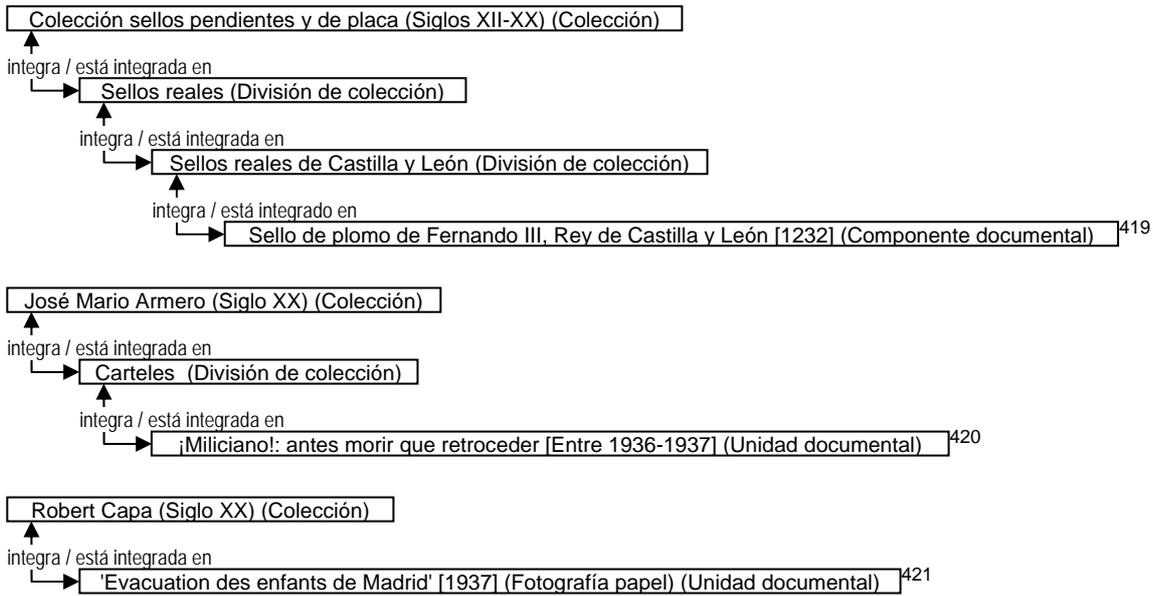


⁴¹⁵ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

⁴¹⁶ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

⁴¹⁷ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

⁴¹⁸ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (19-5-2011).



⁴¹⁹ Colección conservada en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (30-5-2011).

⁴²⁰ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

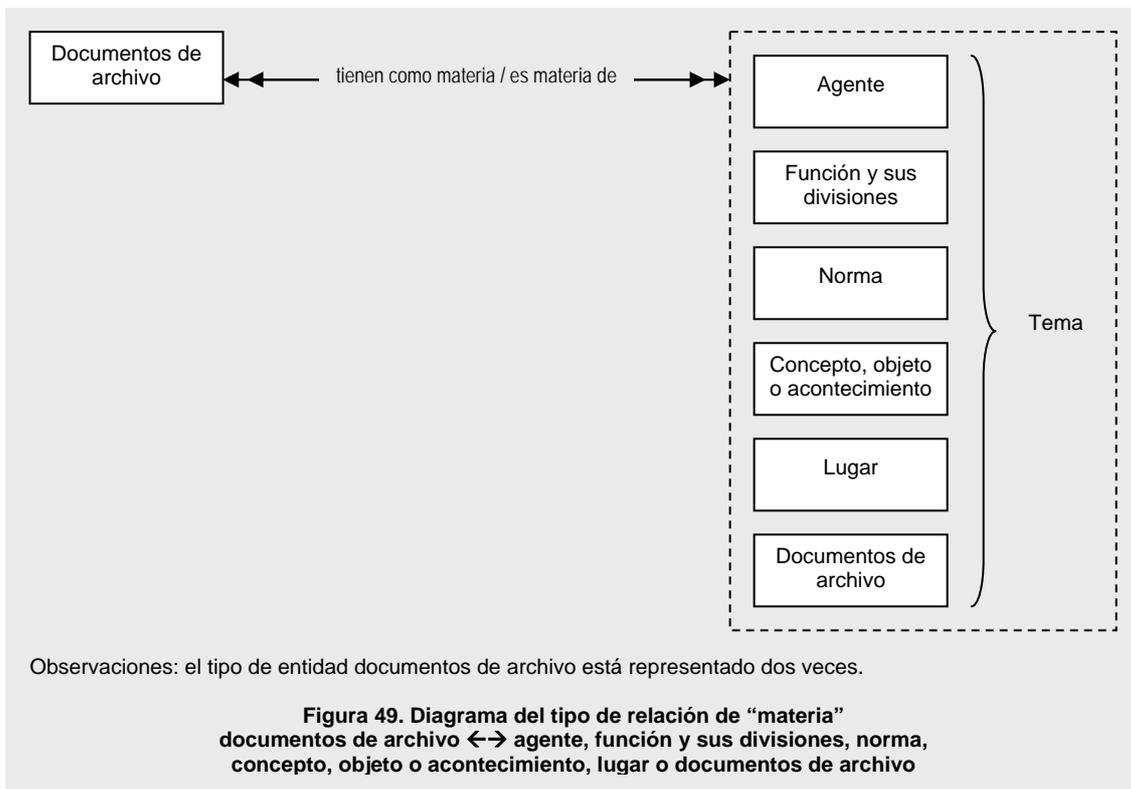
⁴²¹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

4.3 La perspectiva del contenido de los documentos de archivo y su valor informativo: el tipo de relación de “materia”

Desde la perspectiva del contenido de los documentos de archivo y su valor informativo⁴²², se ha identificado en el Modelo el tipo de relación principal de “materia” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo (de una parte) y agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo (de otra parte).

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una entidad documental y la entidad (agente, entidad funcional, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o entidad documental) que es materia de aquella.

En el diagrama de la figura 49 está representado el tipo de relación de “materia” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo (de una parte) y agente, función y sus divisiones, norma, concepto, objeto o acontecimiento, lugar o documentos de archivo (de otra parte).



De acuerdo con este diagrama:

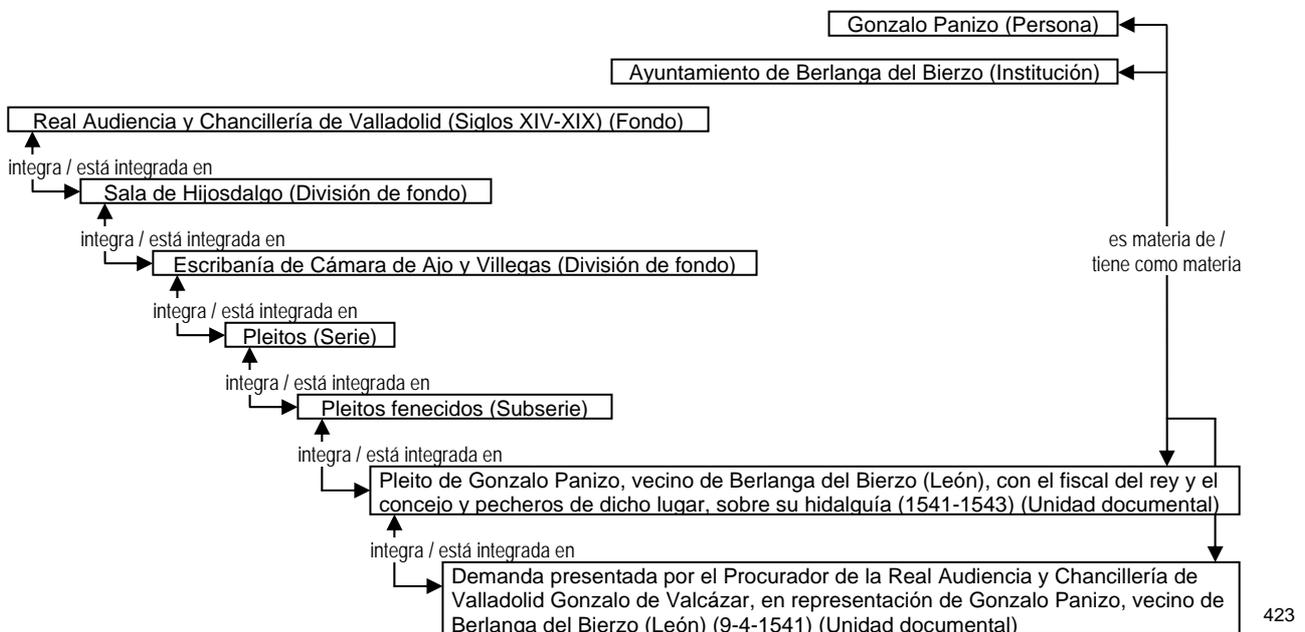
- Cualquier entidad documental puede tener como materia uno o más agentes; cualquier agente puede ser materia de una o varias entidades documentales.
- Cualquier entidad documental puede tener como materia una o más entidades funcionales; cualquier entidad funcional puede ser materia de una o varias entidades documentales.
- Cualquier entidad documental puede tener como materia una o más normas; cualquier norma puede ser materia de una o varias entidades documentales.

⁴²² valor informativo. Aquel que tienen los documentos de archivo cuyo contenido proporciona información relevante sobre agentes, funciones, normas, conceptos, objetos, acontecimientos, lugares u otros documentos, independientemente de su valor testimonial.

- Cualquier entidad documental puede tener como materia uno o más conceptos, objetos o acontecimientos; cualquier concepto, objeto o acontecimiento puede ser materia de una o varias entidades documentales.
- Cualquier entidad documental puede tener como materia uno o más lugares; cualquier lugar puede ser materia de una o varias entidades documentales.
- Cualquier entidad documental puede tener como materia otra u otras entidades documentales (primer lado de la relación); cualquier entidad documental puede ser materia de otra u otras entidades documentales (segundo lado de la relación)

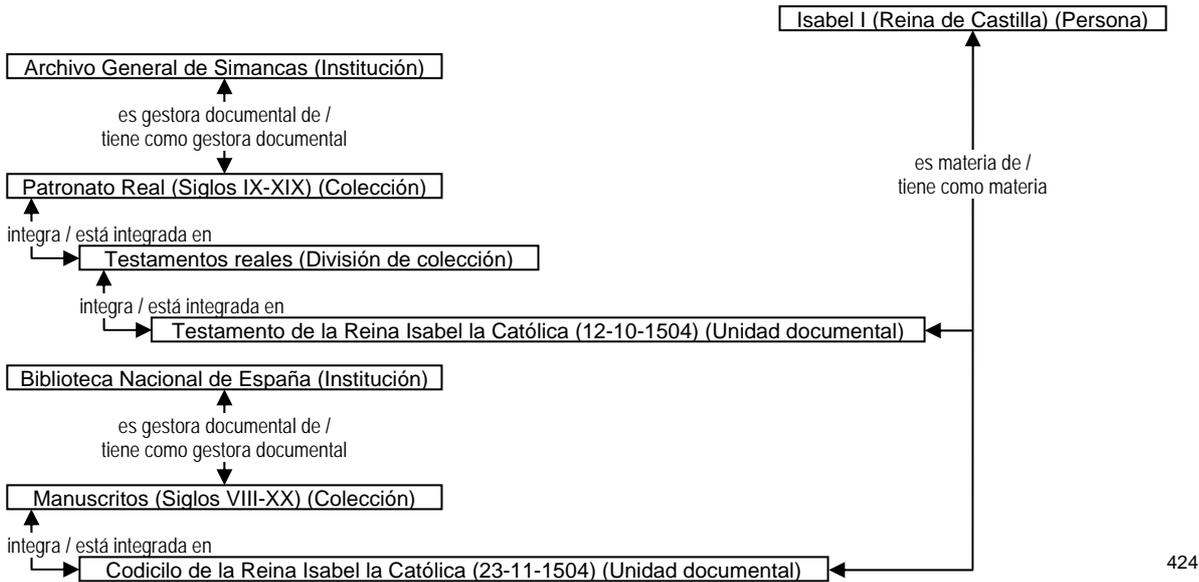
De acuerdo con este diagrama las entidades que son materia de una o varias entidades documentales constituyen temas.

Ejemplos:

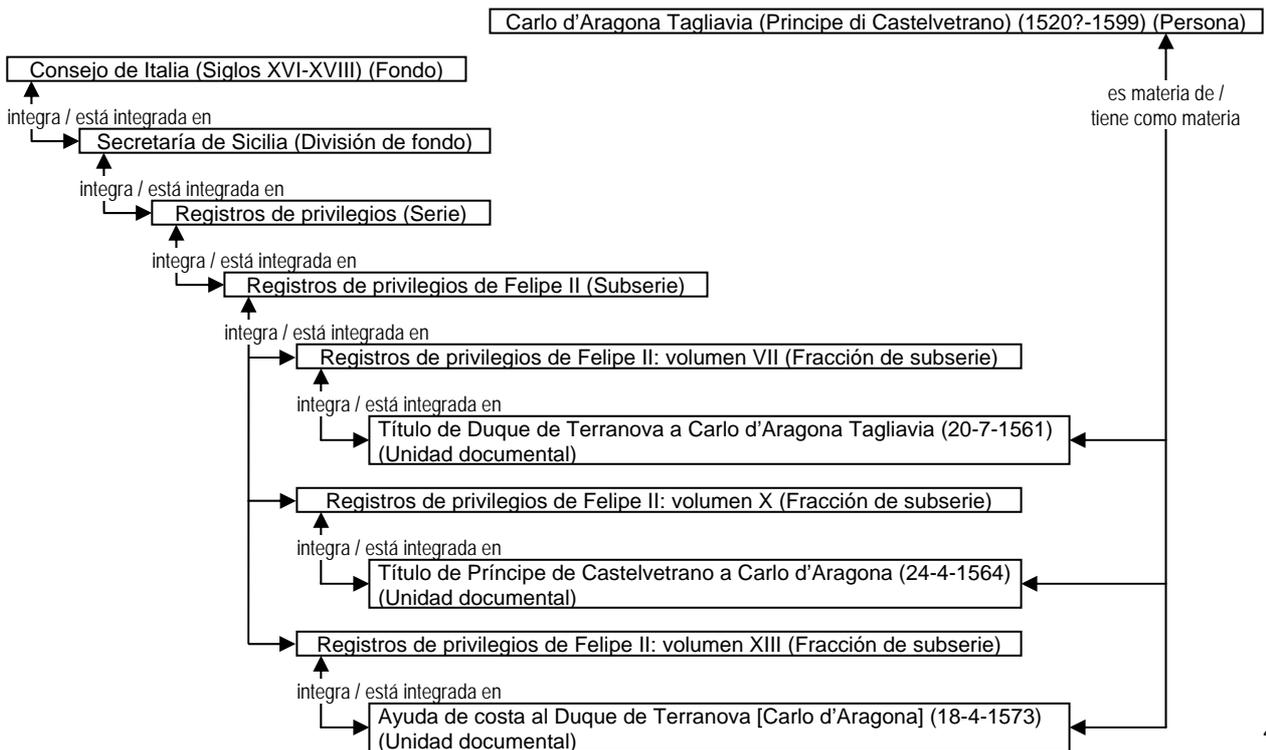


423

⁴²³ Fondo conservado en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (24-5-2011).



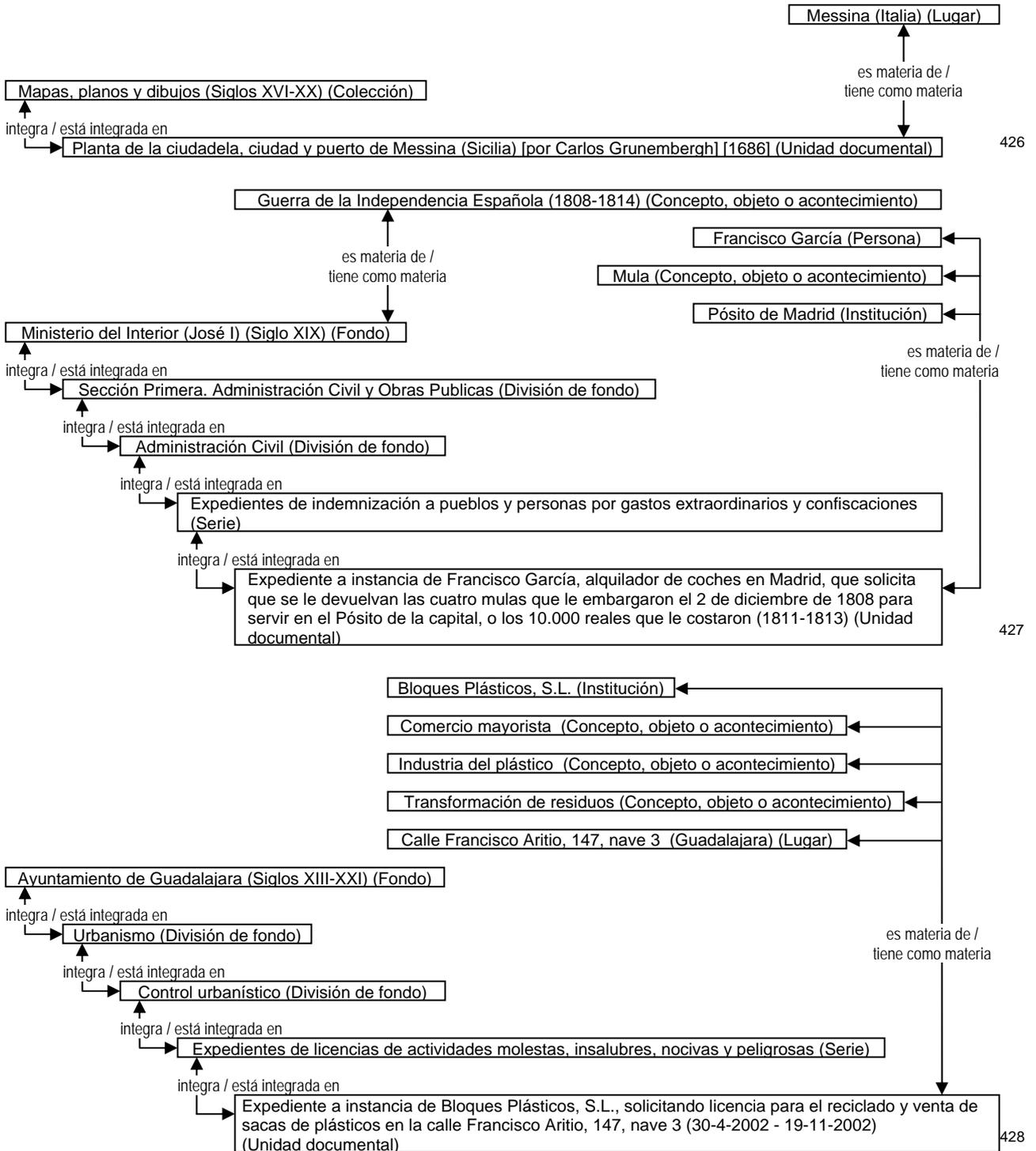
424



425

⁴²⁴ Colecciones conservadas en el Archivo General de Simancas y Biblioteca Nacional de España. Fuentes: Archivo General de Simancas (20-5-2011). *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>. *Catálogo BNE* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat>.

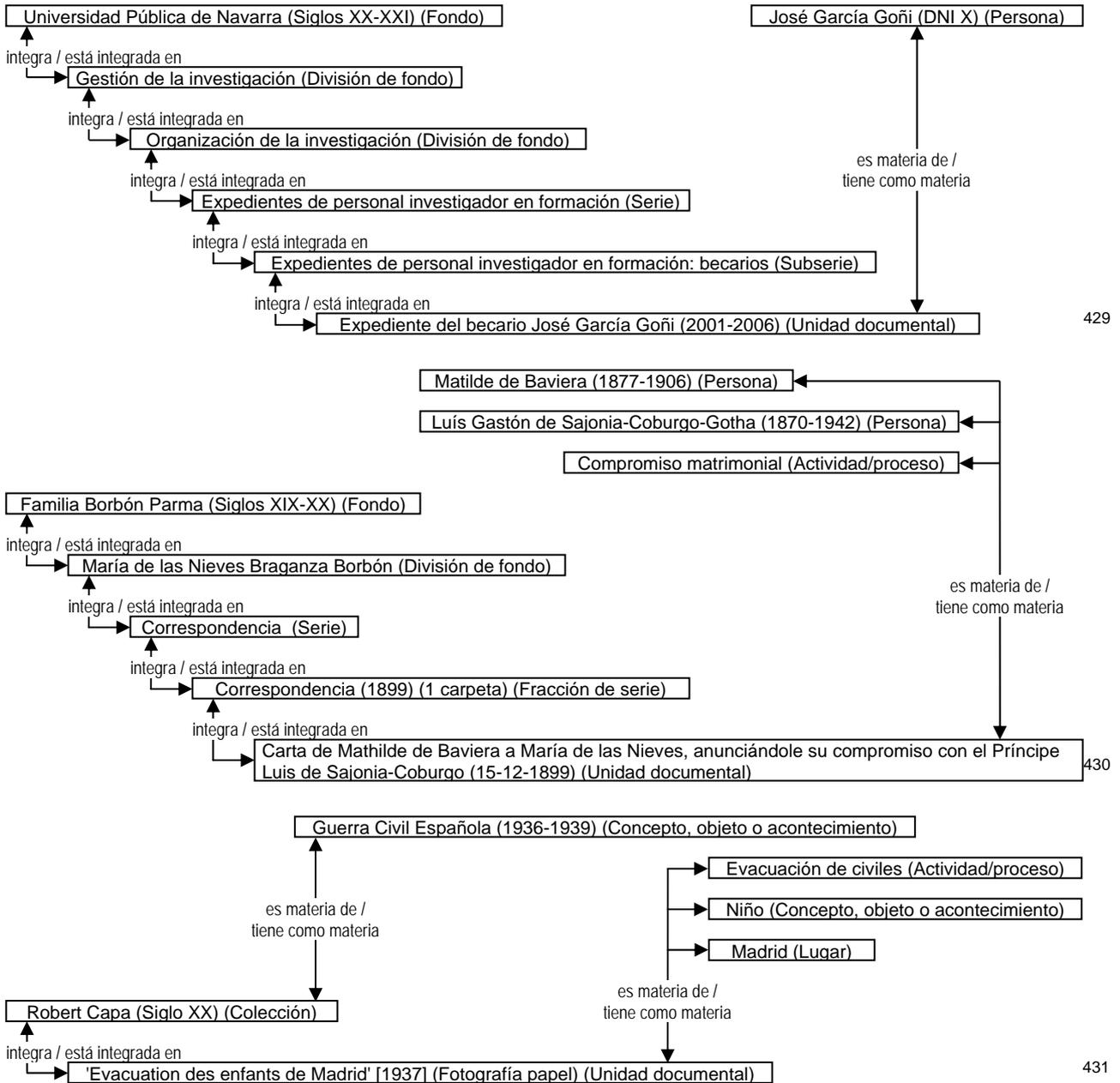
⁴²⁵ Fondo conservado en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).



⁴²⁶ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

⁴²⁷ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).

⁴²⁸ Fondo conservado en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



⁴²⁹ Fondo conservado en la Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

⁴³⁰ Fondo conservado en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

⁴³¹ Colección conservada en el Centro Documental de la Memoria Histórica. Fuente: *Portal de Archivos Españoles (PARES)* [en línea]. [Consulta: 1-6-2011]. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>.

4.4 Otro(s) tipo(s) de relación entre documentos de archivo

Desde la perspectiva de la asociación entre los documentos de archivo, se ha identificado en el Modelo el tipo de relación de “asociación” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo.

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades documentales asociadas desde una perspectiva diferente a la estructura y al tipo de relación “jerárquica todo-parte”.

En el diagrama de la figura 50 está representado el tipo de relación de “asociación” (de muchos a muchos) entre documentos de archivo.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede estar asociada con otra u otras entidades documentales (primer lado de la relación); cualquier entidad documental puede estar asociada con otra u otras entidades documentales (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas o puntos de vista más concretos. En la figura 51 se relacionan, a título de ejemplo, algunos tipos de relación más específicos que pueden estimarse.

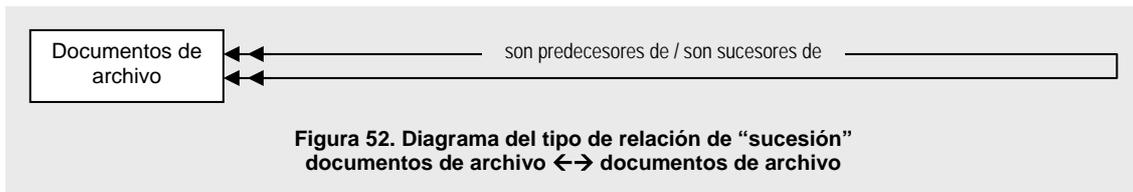
Perspectiva	Tipo de relación específico
Sucesión de las entidades documentales.	Tipo de relación de “sucesión” (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ documentos de archivo
Tradición documental de las unidades documentales.	Tipo de relación de “tradición documental” (de muchos a muchos) unidad documental ↔ unidad documental
Reproducción de las entidades documentales.	Tipo de relación de “reproducción” (de muchos a muchos) documentos de archivo ↔ documentos de archivo
Procedencia de la unidad documental (integrada en una colección), que fue extraída de una entidad documental (fondo, serie, etc.).	Tipo de relación de “asociación por procedencia” (de muchos a uno) unidad documental ↔ grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta
Procedencia del componente documental (integrado en una colección), que fue separado físicamente de una unidad documental.	Tipo de relación de “asociación por procedencia” (de muchos a uno) componente documental ↔ unidad documental
(...)	(...)

**Figura 51. Tabla de ejemplos de tipos de relación específicos
documentos de archivo ↔ documentos de archivo
desde varias perspectivas**

Tipo de relación de "sucesión" (documentos de archivo ↔ documentos de archivo)

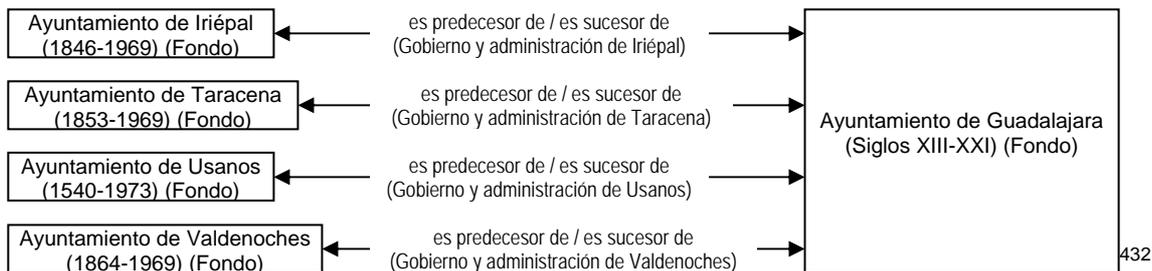
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades documentales que se suceden en el orden o en el tiempo desde una perspectiva concreta (sucesión en el testimonio de determinadas entidades funcionales, etc.).

En el diagrama de la figura 52 está representado el tipo de relación de "sucesión" (de muchos a muchos) entre documentos de archivo.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede ser predecesor de otra u otras entidades documentales; cualquier entidad documental puede ser sucesor de otra u otras entidades documentales.

Ejemplos:

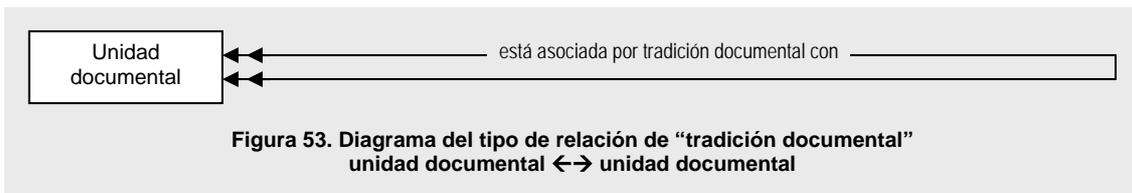


⁴³² Fondos conservados en el Archivo Municipal de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

Tipo de relación de "tradición documental" (unidad documental ↔ unidad documental)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos unidades documentales asociadas por su tradición documental (minuta-original, original-copia, etc.).

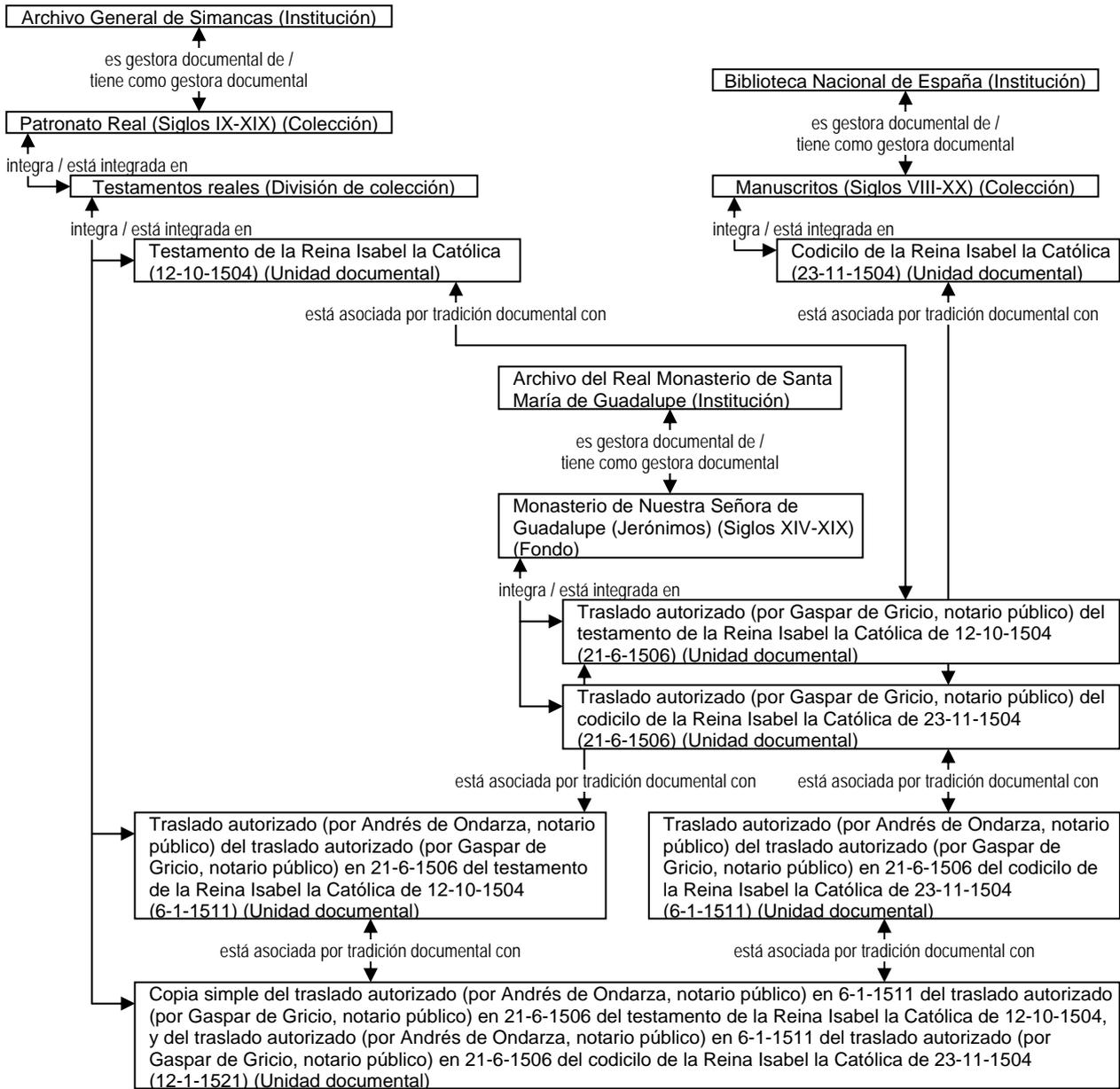
En el diagrama de la figura 53 está representado el tipo de relación de "tradición documental" (de muchos a muchos) entre unidades documentales.



De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental puede estar asociada por tradición documental con otra u otras unidades documentales (primer lado de la relación); cualquier unidad documental puede estar asociada por tradición documental con otra u otras unidades documentales (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, por ejemplo: el tipo de relación "minuta-original", el tipo de relación "original-copia", el tipo de relación "original-copia autenticada", el tipo de relación "original-copia simple", el tipo de relación "original múltiple-original múltiple", etc.

Ejemplos:



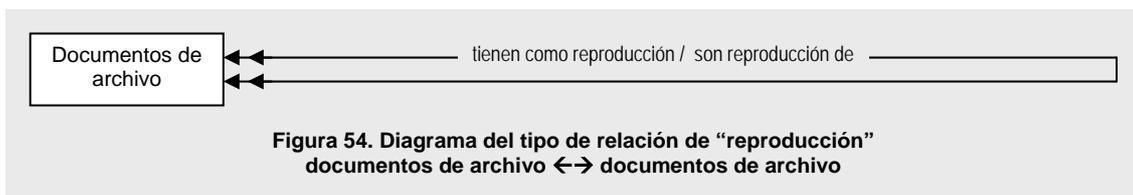
433

⁴³³ Colecciones y fondo conservados en el Archivo General de Simancas, Biblioteca Nacional de España y Archivo del Real Monasterio de Santa María de Guadalupe. Fuentes: Archivo General de Simancas (20-5-2011); *Manuscritos* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Colecciones/Manuscritos/index.html>. *Catálogo BNE* [en línea]. [Consulta: 27-4-2012]. Disponible en: <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat>. Archivo del Real Monasterio de Santa María de Guadalupe (17-5-2011).

Tipo de relación de "reproducción" (documentos de archivo ↔ documentos de archivo)

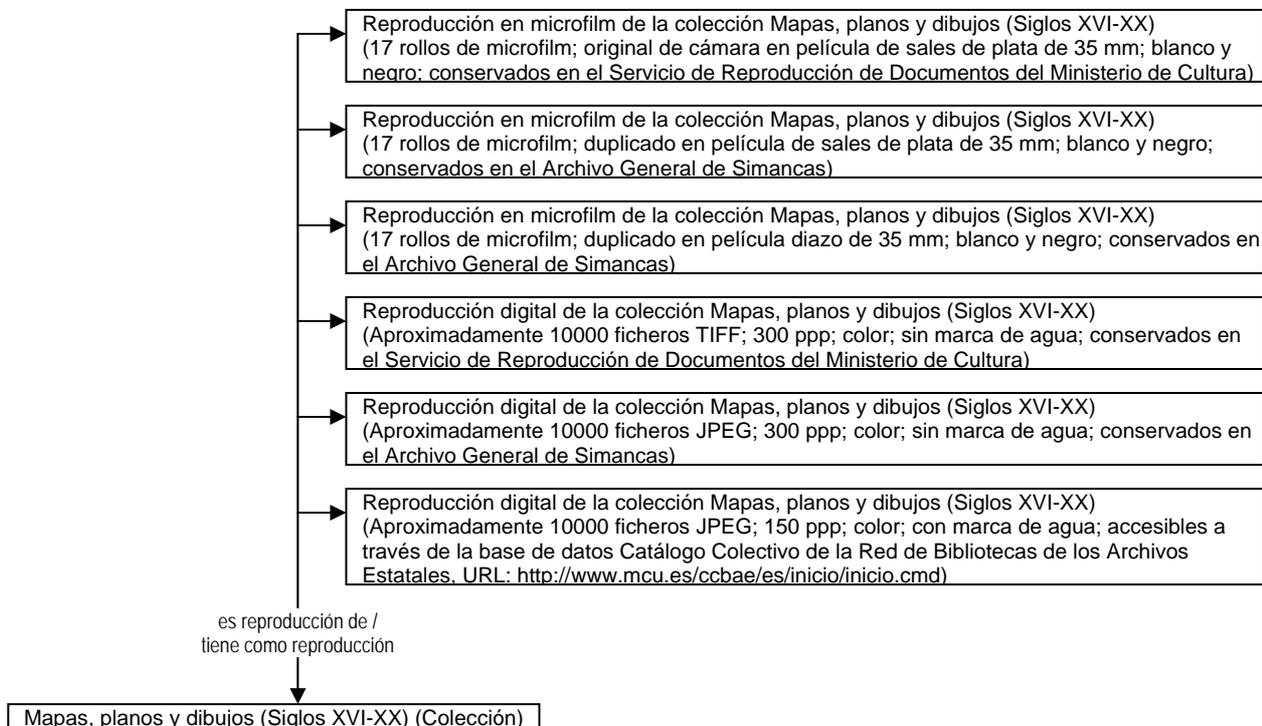
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades documentales, una de las cuales constituye una reproducción (fichero digital, microforma, facsímil, etc.) de la otra. Sin embargo, en este supuesto la reproducción no siempre tiene la condición de documento de archivo.

En el diagrama de la figura 54 está representado el tipo de relación de "reproducción" (de muchos a muchos) entre documentos de archivo.



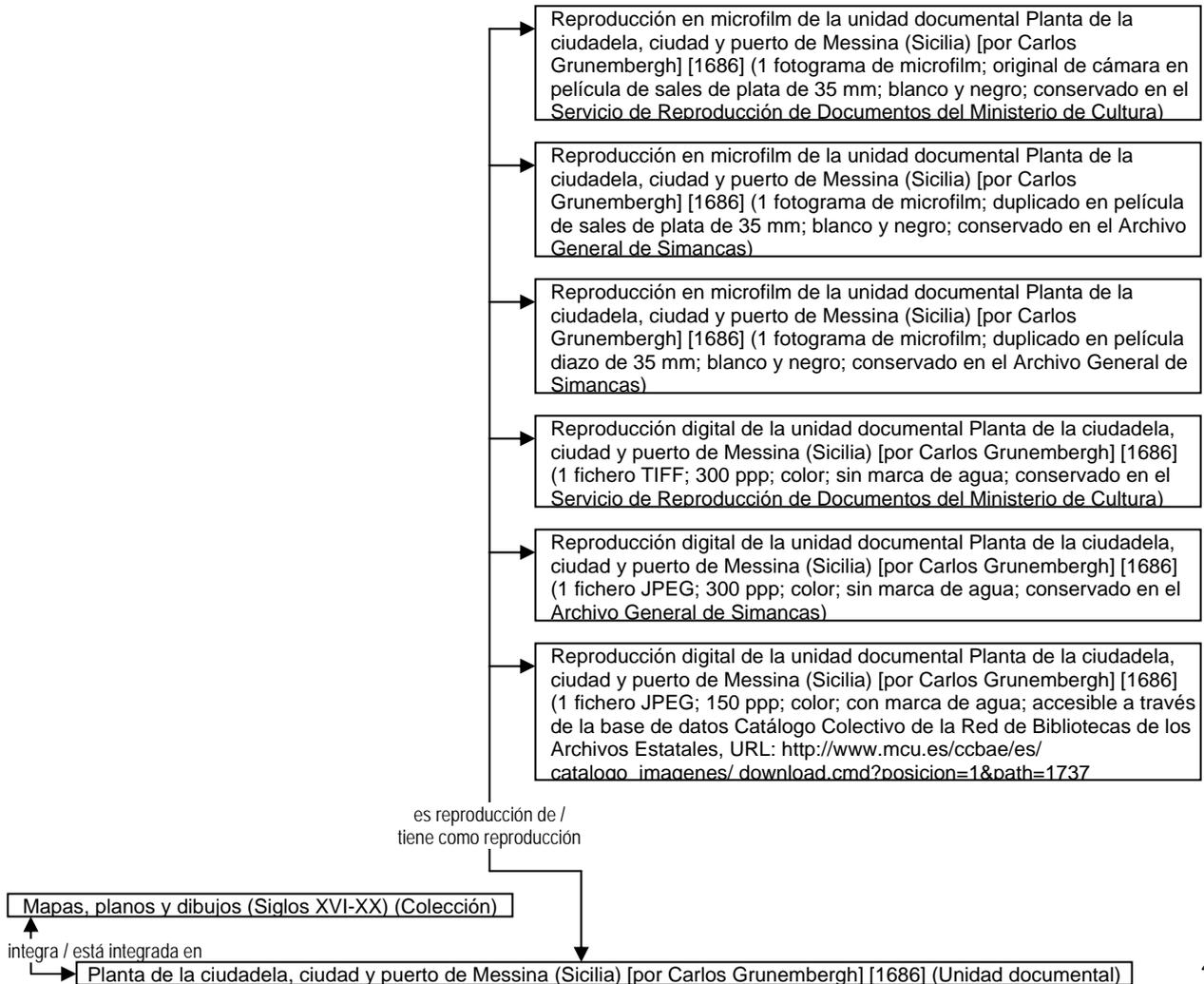
De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad documental puede tener como reproducción otra u otras entidades documentales; cualquier entidad documental puede ser reproducción de otra u otras entidades documentales.

Ejemplos:



434

⁴³⁴ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuentes: Archivo General de Simancas (18-5-2011). Servicio de Reproducción de Documentos del Ministerio de Cultura (18-5-2011).



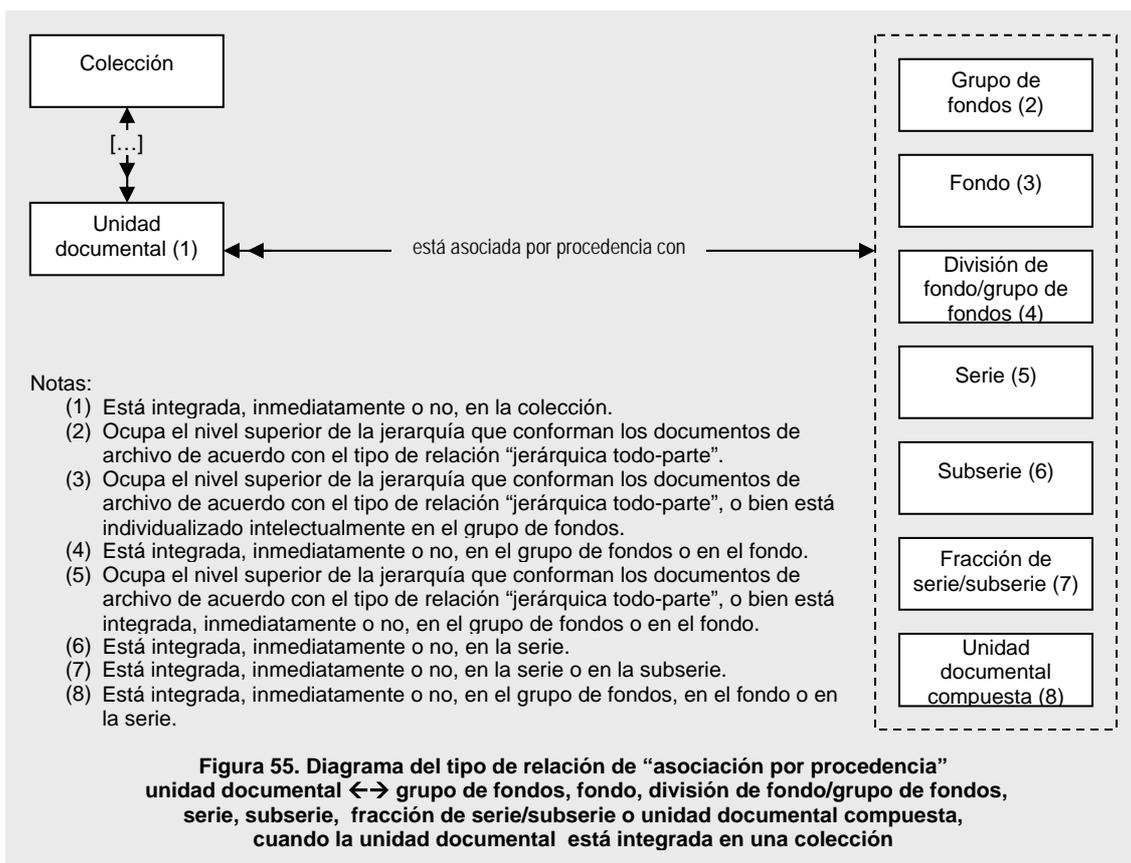
435

⁴³⁵ Colección conservada en el Archivo General de Simancas. Fuentes: Archivo General de Simancas (18-5-2011). Servicio de Reproducción de Documentos del Ministerio de Cultura (18-5-2011).

Tipo de relación de "asociación por procedencia" (unidad documental ↔ grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una unidad documental integrada en una colección y la entidad documental (grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta) de la que aquella fue extraída. En este supuesto, las entidades documentales implicadas en la relación comparten uno o más agentes productores, pero no están vinculadas de acuerdo con un tipo de relación "jerárquica todo-parte".

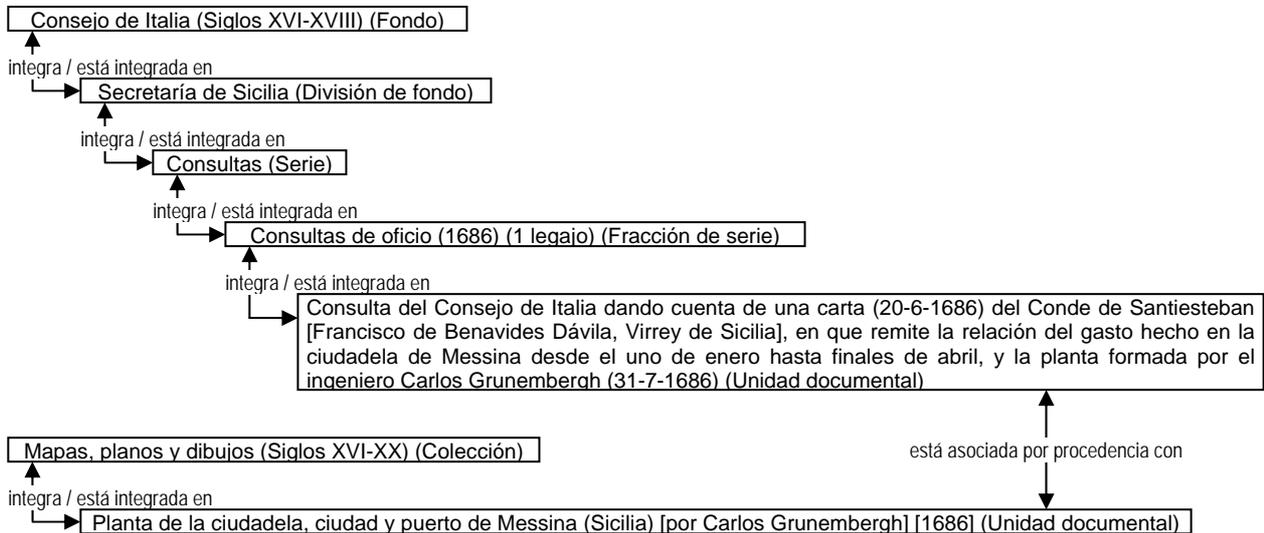
En el diagrama de la figura 55 está representado el tipo de relación de "asociación por procedencia" (de muchos a uno) entre unidad documental (de una parte) y grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta (de otra parte), cuando aquella está integrada en una colección y no está vinculada de acuerdo con un tipo de relación "jerárquica todo-parte" con la entidad documental de la que fue extraída.



De acuerdo con este diagrama: cualquier unidad documental puede estar asociada por procedencia con un grupo de fondos, fondo, división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta; cualquier grupo de fondos, fondo,

división de fondo/grupo de fondos, serie, subserie, fracción de serie/subserie o unidad documental compuesta puede estar asociado por procedencia con una o más unidades documentales.⁴³⁶

Ejemplo:



437

⁴³⁶ En lo que respecta a este tipo de relación, también hay que tener en cuenta el supuesto en el que una entidad documental (por ejemplo, un fondo) está dividida físicamente en dos o más partes o fracciones, cada una conservada por un agente (habitualmente una institución). En estos casos, como se señaló anteriormente en el epígrafe 3.1, el Modelo posibilita dos alternativas de análisis distintas, basadas en una perspectiva más o menos amplia del contexto de gestión documental:

- De acuerdo con una perspectiva amplia, se puede considerar que todas las partes (por ejemplo, fracciones de fondo) conforman una sola entidad documental (por ejemplo, un fondo) gestionada por varios agentes.
- De acuerdo con una perspectiva limitada, se puede considerar que cada parte (por ejemplo, una fracción de fondo) constituye una entidad documental (por ejemplo, un fondo) gestionada por un agente.

En relación con este supuesto y de acuerdo con las dos alternativas señaladas, se considera que en un sistema de descripción archivística puede existir:

- Una descripción de una entidad documental (por ejemplo, una descripción de un fondo) dividida físicamente en dos o más partes, cada una conservada por un agente.
- Una descripción de una entidad documental (por ejemplo, una descripción de un fondo), aunque en realidad sólo represente una parte de la misma (por ejemplo, una fracción de un fondo) conservada por un agente.
- Dos o más descripciones de una entidad documental (por ejemplo, dos o más descripciones de un fondo), aunque en realidad cada una de ellas sólo represente una parte de la misma (por ejemplo, una fracción de un fondo) conservada por un agente.

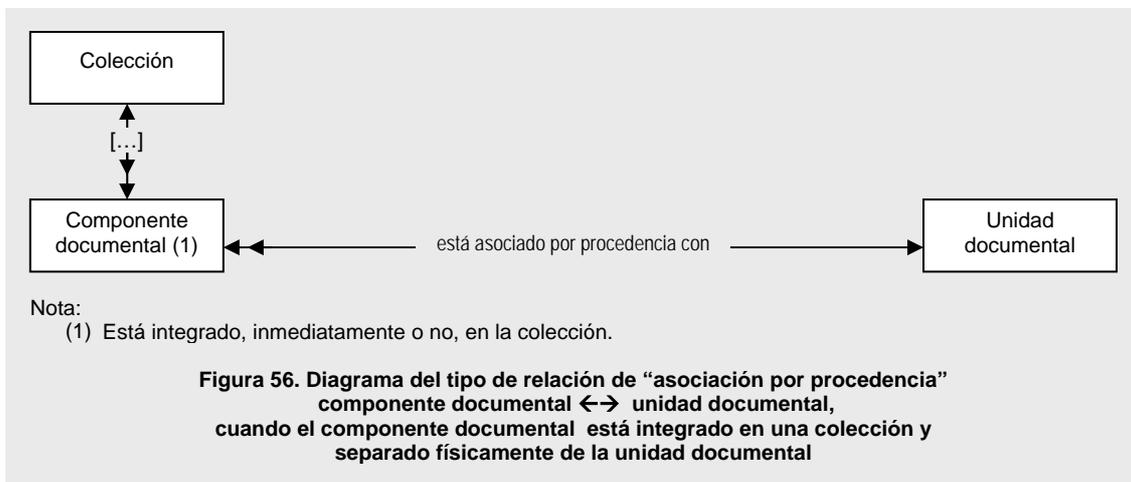
Pues bien, en este último caso es frecuente considerar un tipo de relación de "asociación por procedencia" más amplio que el identificado, reflejado en el sistema de descripción archivística a través de la vinculación de las distintas descripciones de la entidad documental (por ejemplo, dos o más descripciones de un fondo) conservada por varios agentes.

⁴³⁷ Fondo y colección conservados en el Archivo General de Simancas. Fuente: Archivo General de Simancas (2-5-2011).

Tipo de relación de "asociación por procedencia" (componente documental ↔ unidad documental)

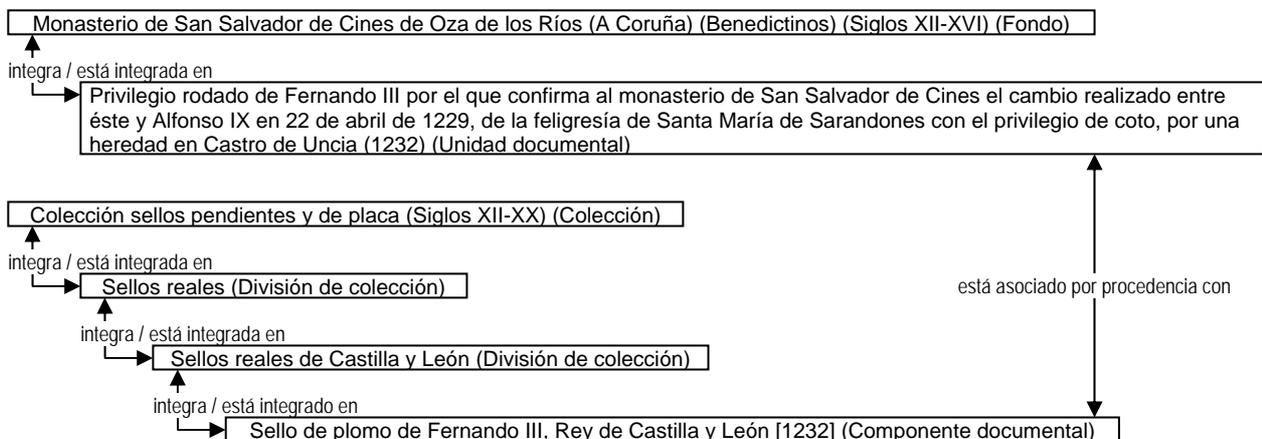
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre un componente documental integrado en una colección y la unidad documental de la que fue separado físicamente. En este supuesto, el componente documental no está vinculado con la unidad documental de acuerdo con un tipo de relación "jerárquica todo-parte".

En el diagrama de la figura 56 está representado el tipo de relación de "asociación por procedencia" (de muchos a uno) entre componente documental y unidad documental, cuando aquel está integrado en una colección y no está vinculado de acuerdo con un tipo de relación "jerárquica todo-parte" con la unidad documental de la que fue separado físicamente.



De acuerdo con este diagrama: cualquier componente documental puede estar asociado por procedencia con una unidad documental; cualquier unidad documental puede estar asociada por procedencia con uno o más componentes documentales.

Ejemplo:



438

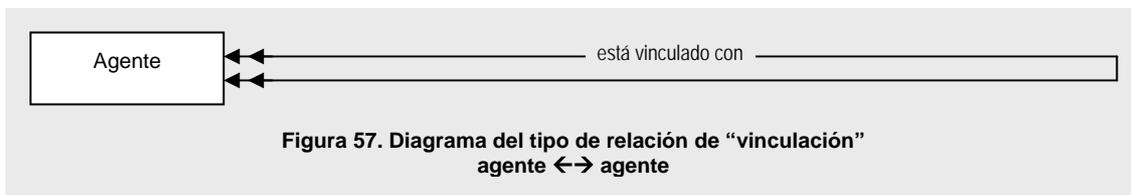
⁴³⁸ Fondo y colección conservados en el Archivo Histórico Nacional. Fuente: Archivo Histórico Nacional (30-5-2011). Observaciones: la relación es probable pero no existe certeza absoluta.

4.5 Tipo(s) de relación entre agentes

Desde la perspectiva de la vinculación entre los agentes, se ha identificado en el Modelo el tipo de relación de “vinculación” (de muchos a muchos) entre agentes.

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos agentes desde cualquier perspectiva.

En el diagrama de la figura 57 está representado el tipo de relación de “vinculación” (de muchos a muchos) entre agentes.



De acuerdo con este diagrama: cualquier agente puede estar vinculado con otro u otros agentes (primer lado de la relación); cualquier agente puede estar vinculado con otro u otros agentes (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas o puntos de vista más concretos. En la figura 58 se relacionan, a título de ejemplo, algunos tipos de relación más específicos que pueden estimarse.

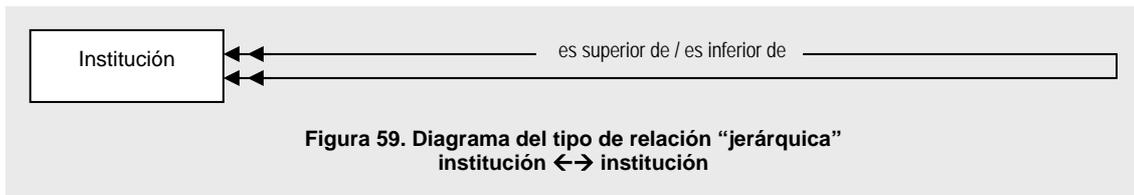
Perspectiva	Tipo de relación específico
Jerarquía de las instituciones.	Tipo de relación “jerárquica” (de muchos a muchos) institución <-> institución
Sucesión de instituciones.	Tipo de relación de “sucesión” (de muchos a muchos) institución <-> institución
Vinculación familiar entre familias.	Tipo de relación “familiar” (de muchos a muchos) familia <-> familia
Vinculación familiar entre personas.	Tipo de relación “familiar” (de muchos a muchos) persona <-> persona
Pertenencia de las personas a las instituciones.	Tipo de relación de “pertenencia” (de muchos a muchos) persona <-> institución
Pertenencia de las personas a las familias.	Tipo de relación de “pertenencia” (de muchos a muchos) persona <-> familia
(...)	(...)

Figura 58. Tabla de ejemplos de tipos de relación específicos agente <-> agente desde varias perspectivas

Tipo de relación "jerárquica" (institución ↔ institución)

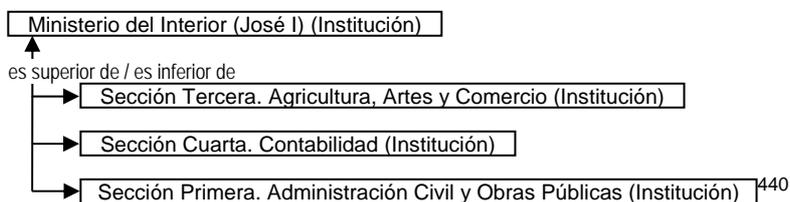
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos instituciones, una de las cuales está subordinada a la otra desde una perspectiva concreta (orgánica, funcional, etc.). Puede constituir un tipo de relación "jerárquica todo-parte" o no.

En el diagrama de la figura 59 está representado el tipo de relación "jerárquica" (de muchos a muchos) entre instituciones.



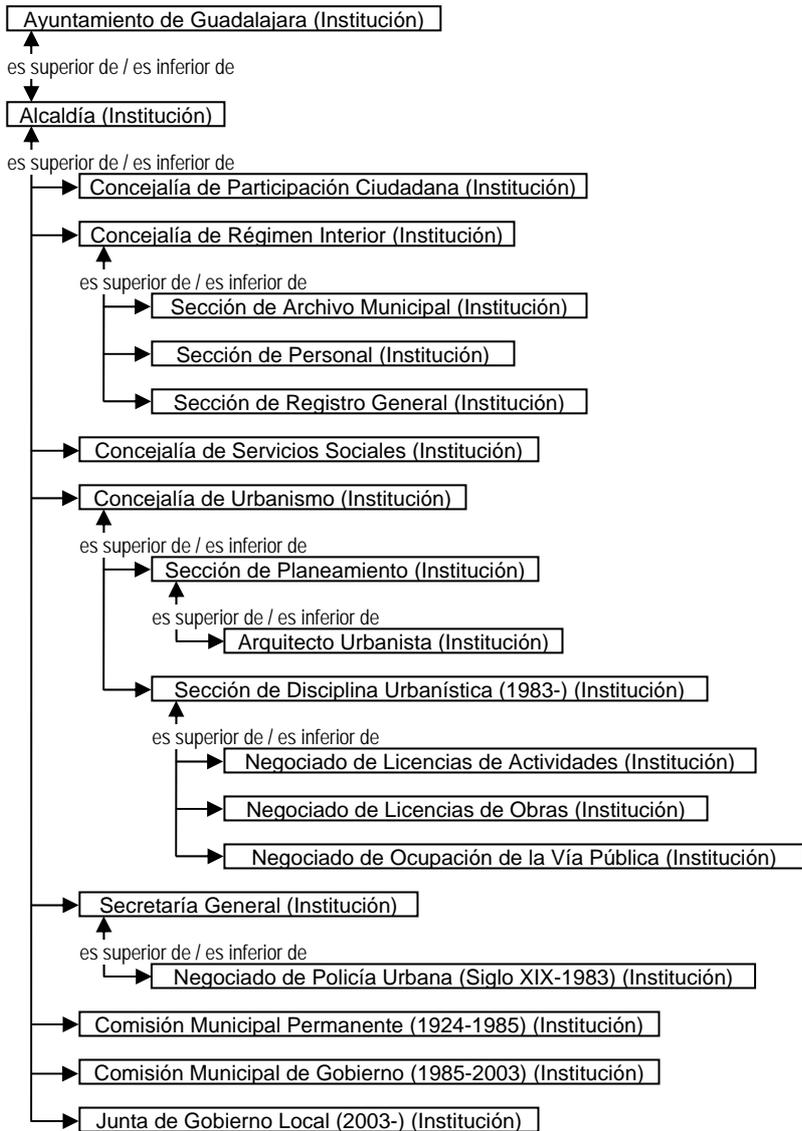
De acuerdo con este diagrama: cualquier institución puede ser superior de otra u otras instituciones; cualquier institución puede ser inferior de otra u otras instituciones.

Ejemplos:



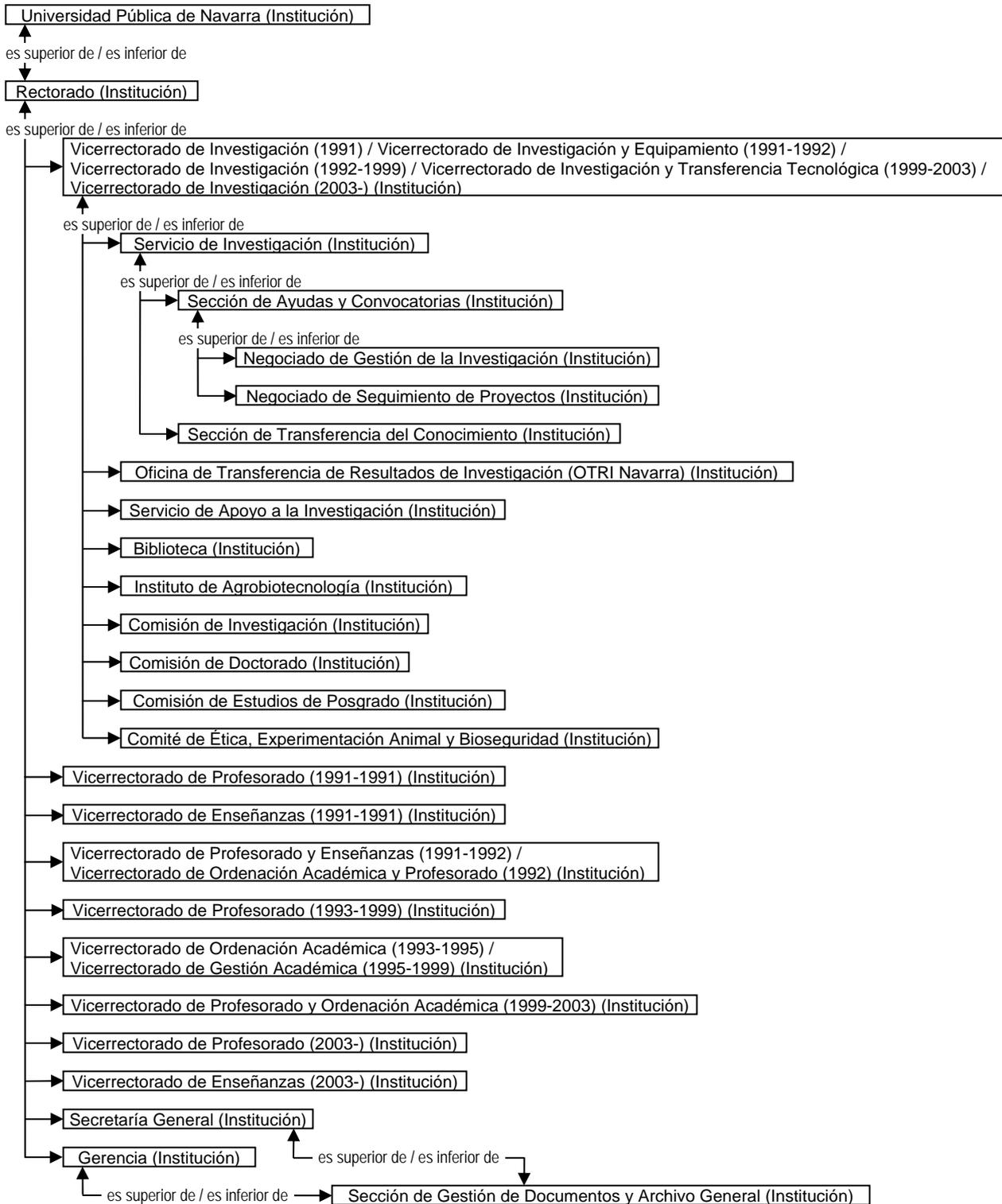
⁴³⁹ Fuente: Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (3-5-2012).

⁴⁴⁰ Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



441

⁴⁴¹ Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).



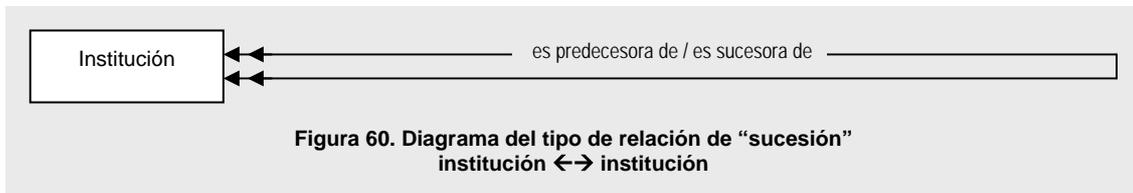
442

⁴⁴² Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

Tipo de relación de "sucesión" (institución ↔ institución)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos instituciones que se suceden en el orden o en el tiempo desde una perspectiva concreta (sucesión en la realización de determinadas entidades funcionales, unión de instituciones, división de instituciones, etc.). Las instituciones implicadas en la relación pueden tener una existencia temporal parcialmente solapada o no.

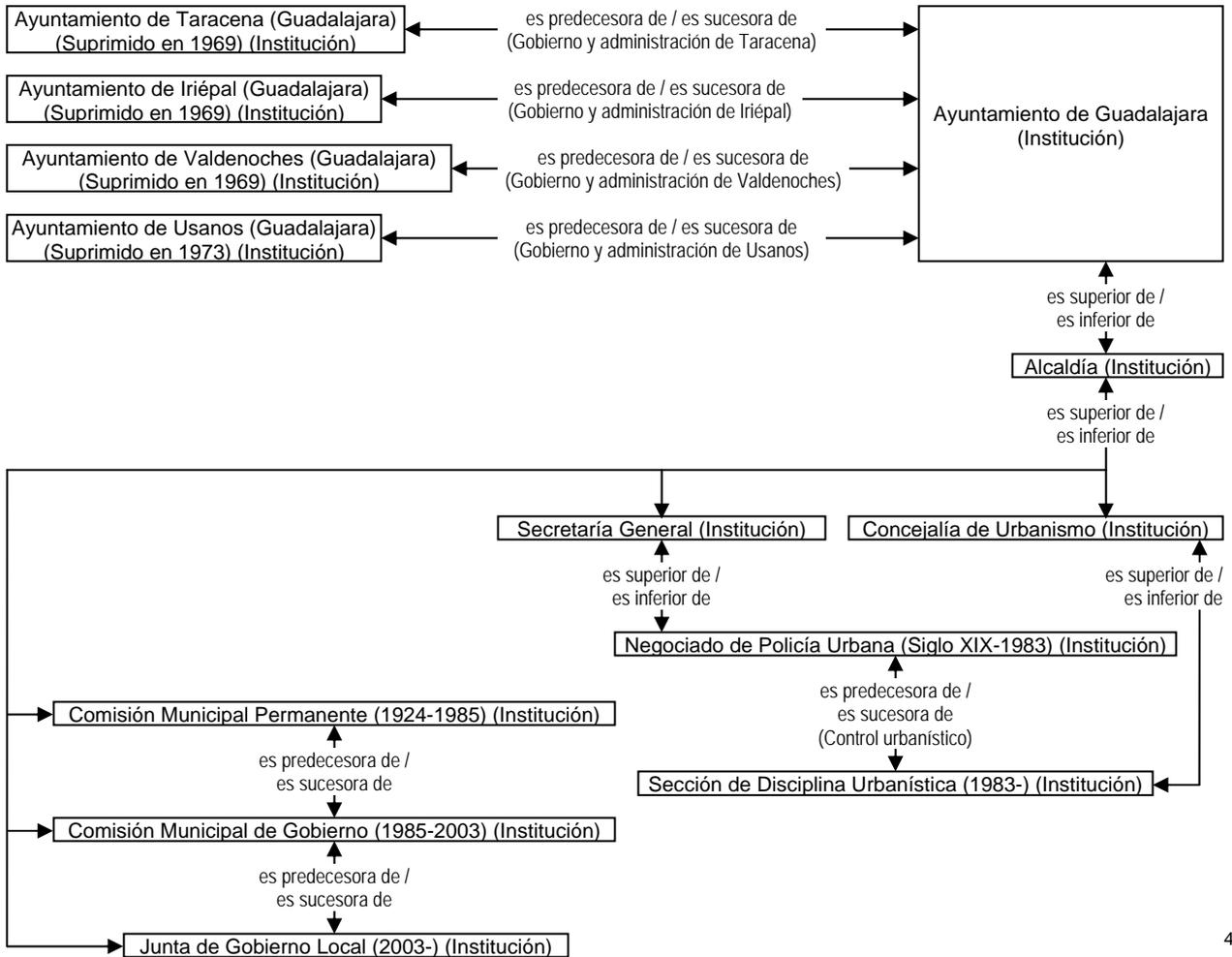
En el diagrama de la figura 60 está representado el tipo de relación de "sucesión" (de muchos a muchos) entre instituciones.



De acuerdo con este diagrama: cualquier institución puede ser predecesora de otra u otras instituciones; cualquier institución puede ser sucesora de otra u otras instituciones.

Ejemplos:





443

⁴⁴³ Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

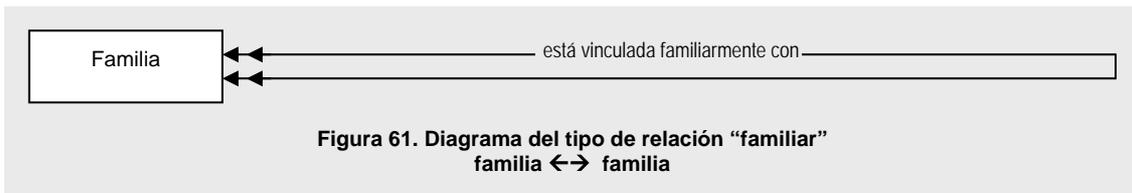


⁴⁴⁴ Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

Tipo de relación "familiar" (familia ↔ familia)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación familiar existente entre dos familias desde una perspectiva concreta (ascendencia o descendencia de familias, entronque, etc.).

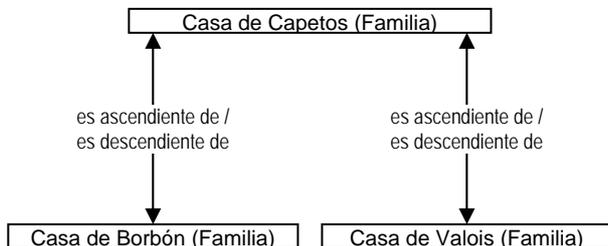
En el diagrama de la figura 61 está representado el tipo de relación "familiar" (de muchos a muchos) entre familias.



De acuerdo con este diagrama: cualquier familia puede estar vinculada familiarmente con otra u otras familias (primer lado de la relación); cualquier familia puede estar vinculada familiarmente con otra u otras familias (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, por ejemplo: el tipo de relación "genealógica" (ascendiente/descendiente), el tipo de relación de "entronque", etc.

Ejemplos:



Tipo de relación "familiar" (persona ↔ persona)

Este tipo de relación se refiere a la vinculación familiar de cualquier clase (padre, madre, hijo, hija, marido, mujer, pareja, hermano, hermana, etc.) existente entre dos personas.

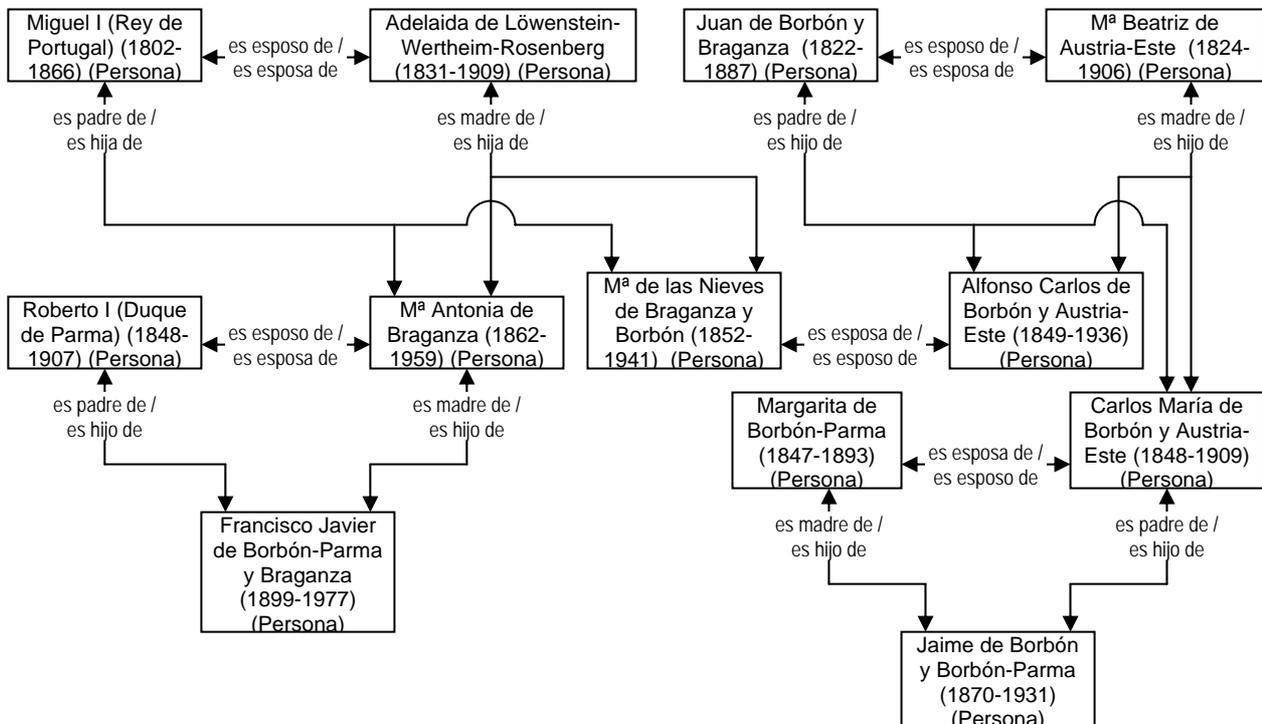
En el diagrama de la figura 62 está representado el tipo de relación "familiar" (de muchos a muchos) entre personas.



De acuerdo con este diagrama: cualquier persona puede ser familiar de otra u otras personas (primer lado de la relación); cualquier persona puede ser familiar de otra u otras personas (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos, por ejemplo: el tipo de relación "paterno o materno-filial", el tipo de relación "conyugal o de pareja", el tipo de relación de "hermandad", etc.

Ejemplos:



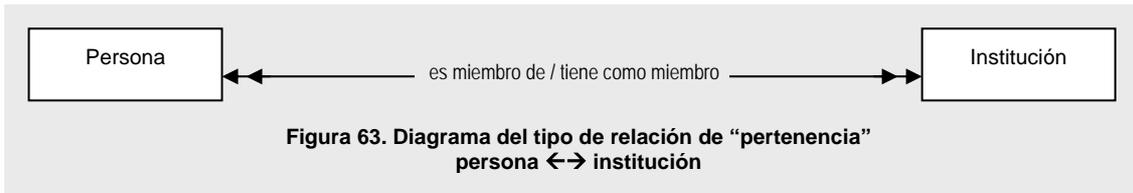
445

⁴⁴⁵ Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

Tipo de relación de "pertenencia" (persona ↔ institución)

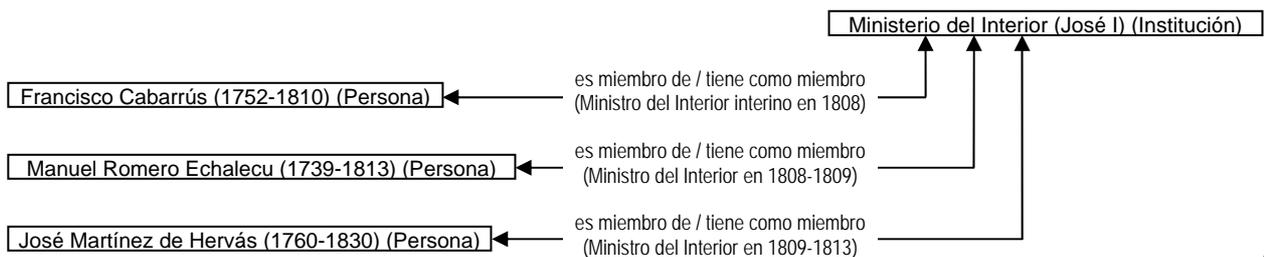
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una persona y una institución de la cual es miembro desde una perspectiva concreta (laboral, afiliación, etc.).

En el diagrama de la figura 63 está representado el tipo de relación de "pertenencia" (de muchos a muchos) entre persona e institución.



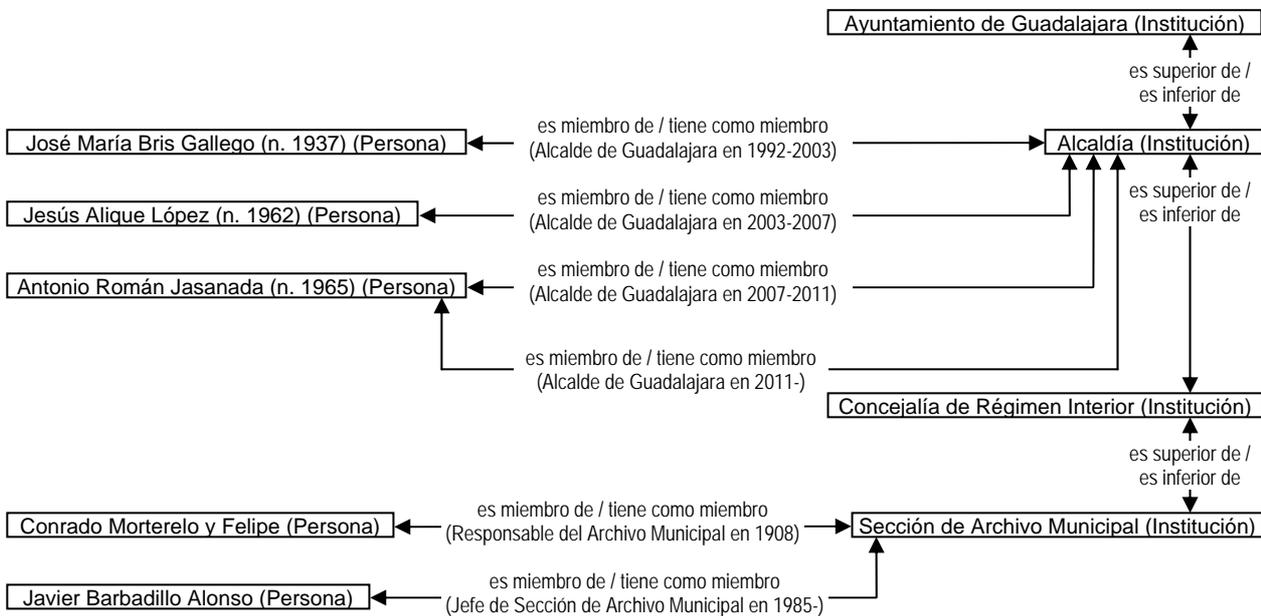
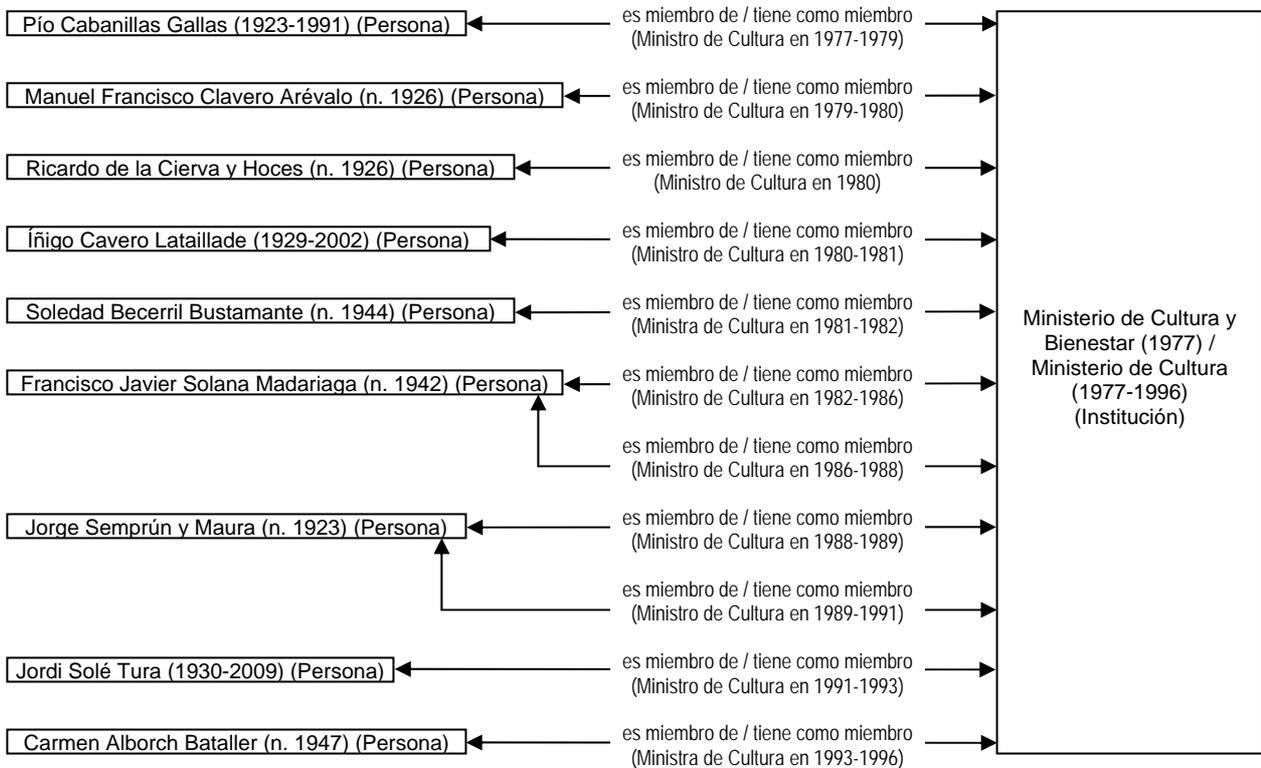
De acuerdo con este diagrama: cualquier persona puede ser miembro de una o más instituciones; cualquier institución puede tener como miembro una o más personas.

Ejemplos:



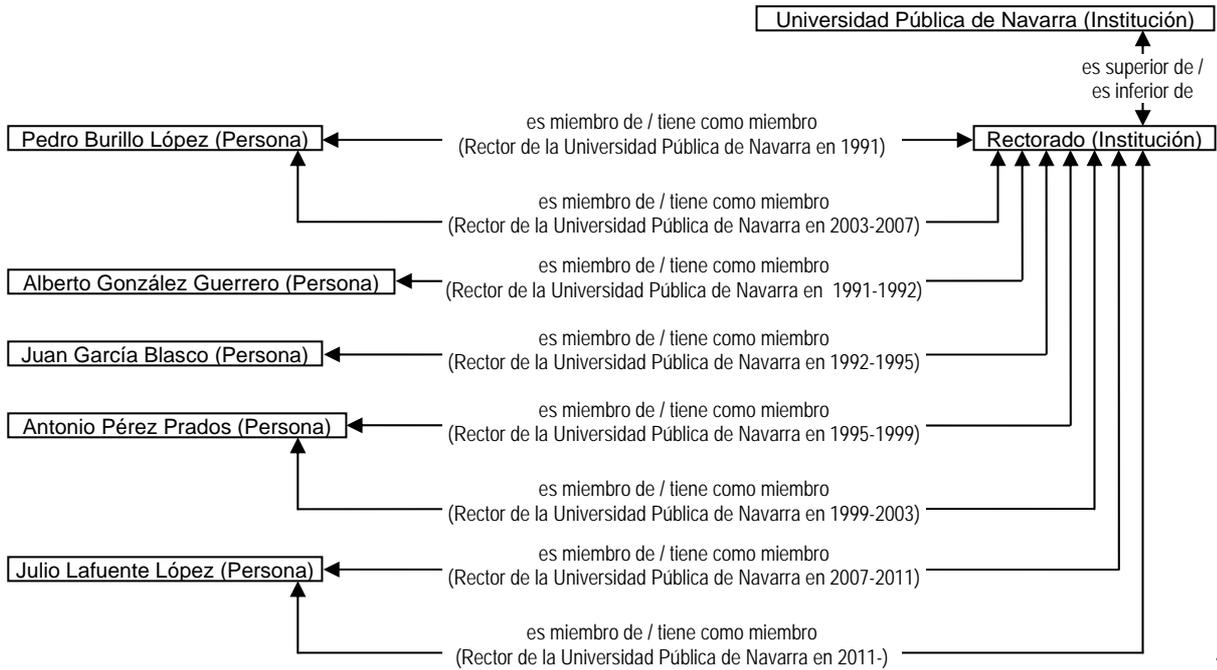
446

⁴⁴⁶ Fuente: Archivo Histórico Nacional (11-5-2011).



447

⁴⁴⁷ Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (27-3-2012).

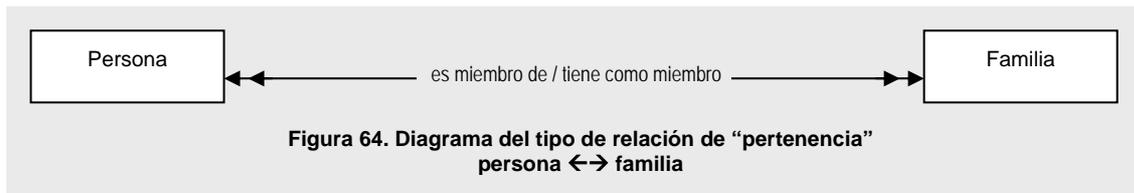


⁴⁴⁸ Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

Tipo de relación de "pertenencia" (persona ↔ familia)

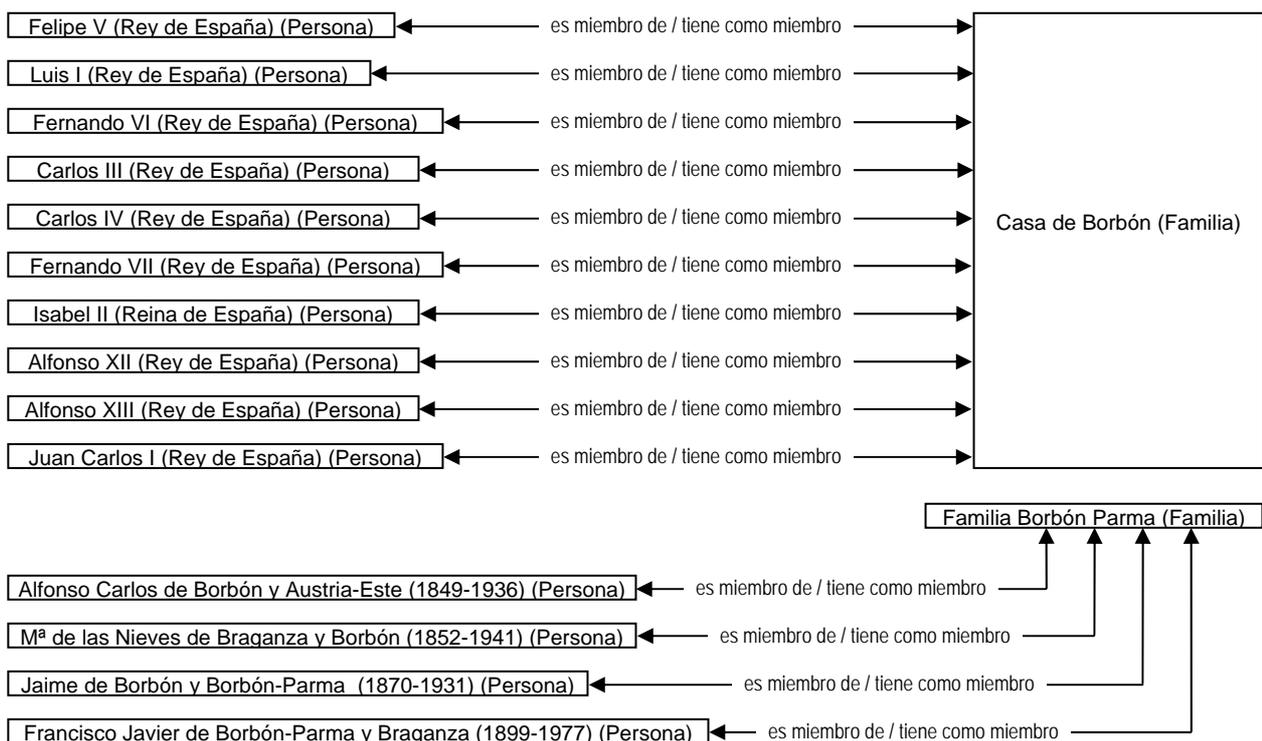
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre una persona y una familia de la cual es miembro.

En el diagrama de la figura 64 está representado el tipo de relación de "pertenencia" (de muchos a muchos) entre persona y familia.



De acuerdo con este diagrama: cualquier persona puede ser miembro de una o más familias; cualquier familia puede tener como miembro una o más personas.

Ejemplos:



449

⁴⁴⁹ Fuente: Archivo Histórico Nacional (4-5-2011).

4.6 El tipo de relación “jerárquica todo-parte” entre funciones y sus divisiones

Desde la perspectiva de la estructura de las funciones y sus divisiones, se ha identificado en el Modelo el tipo de relación “jerárquica todo-parte” (de uno a muchos) entre entidades funcionales.

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades funcionales, una de la cuales integra a la otra.

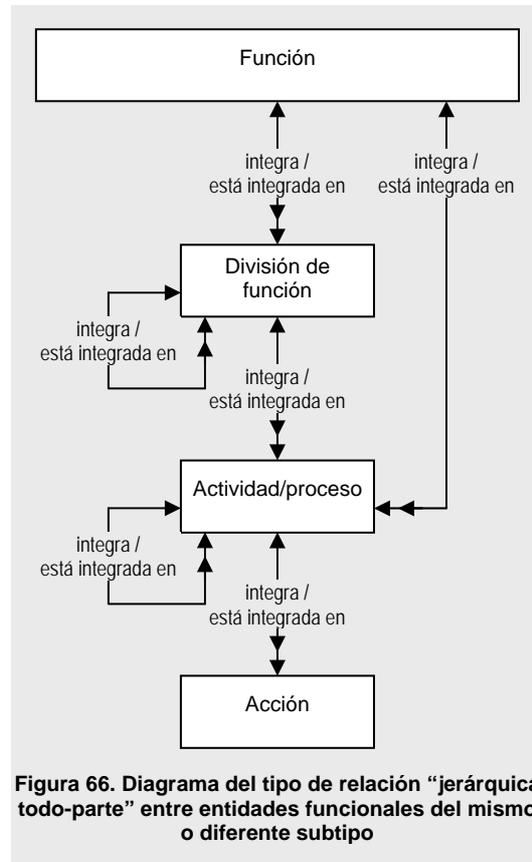
En el diagrama de la figura 65 está representado el tipo de relación de “jerárquica todo-parte” (de uno a muchos) entre entidades funcionales.



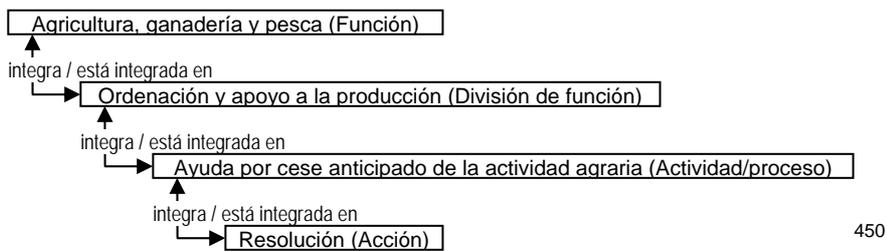
Sin embargo, este diagrama es muy general y no representa de manera precisa las relaciones “jerárquicas todo-parte” entre entidades funcionales posibles en el Modelo, por las siguientes razones:

- En el Modelo cualquier entidad funcional (en concreto, una división de función, una actividad/proceso o una acción) no puede ocupar el nivel superior de la jerarquía que conforman las funciones y sus divisiones de acuerdo con el tipo de relación “jerárquica todo-parte”.
- En el Modelo cualquier entidad funcional no puede integrar (inmediatamente o no) una o más entidades funcionales de cualquier subtipo, por ejemplo: una función no puede tener inmediatamente integradas una o más acciones; una división de función no puede agrupar una o más acciones; etc.

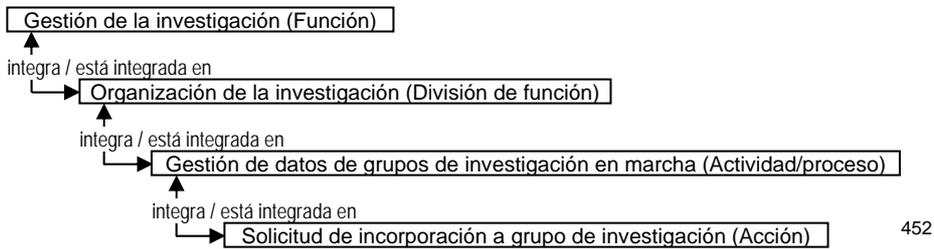
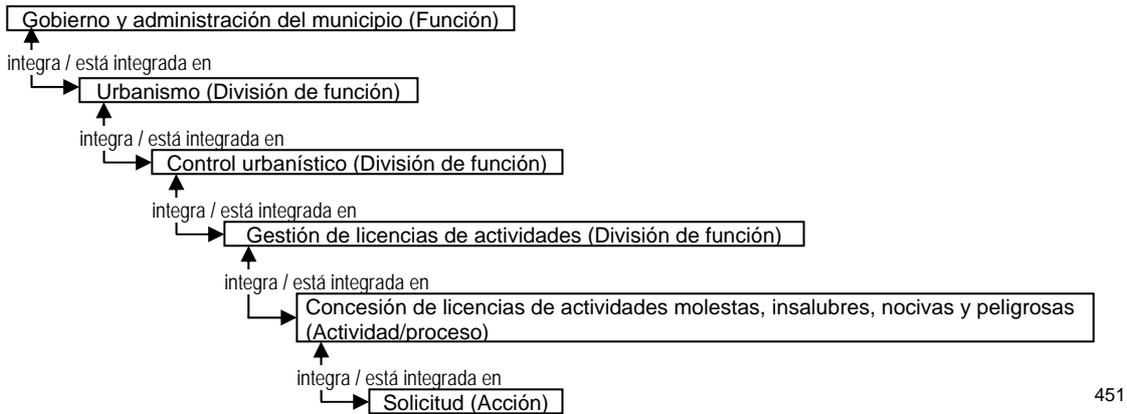
El diagrama de la figura 66 sí representa de manera precisa las relaciones “jerárquicas todo-parte” entre entidades funcionales posibles en el Modelo.



Ejemplos:



⁴⁵⁰ Función realizada por la Administración del Principado de Asturias. Fuente: Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) del Gobierno del Principado de Asturias (31-5-2011).



⁴⁵¹ Función realizada por el Ayuntamiento de Guadalajara. Fuente: Archivo Municipal de Guadalajara (4-5-2011).

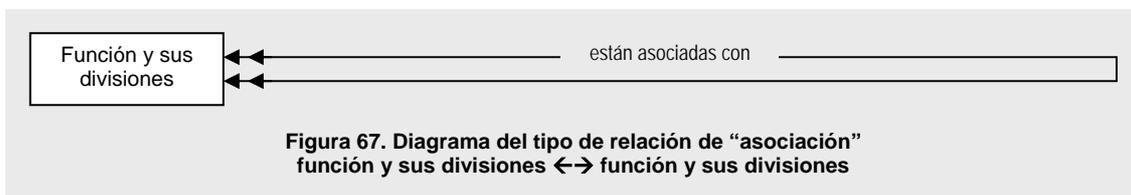
⁴⁵² Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

4.7 Otro(s) tipo(s) de relación entre funciones y sus divisiones

Desde la perspectiva de la asociación entre las funciones y sus divisiones, se ha identificado en el Modelo el tipo de relación de “asociación” (de muchos a muchos) entre entidades funcionales.

Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades funcionales asociadas desde una perspectiva diferente a la estructura y al tipo de relación “jerárquica todo-parte”.

En el diagrama de la figura 67 está representado el tipo de relación de “asociación” (de muchos a muchos) entre entidades funcionales.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad funcional puede estar asociada con otra u otras entidades funcionales (primer lado de la relación); cualquier entidad funcional puede estar asociada con otra u otras entidades funcionales (segundo lado de la relación).

Lógicamente es posible considerar tipos de relación más específicos basados en perspectivas o puntos de vista más concretos. En la figura 68 figura, a título de ejemplo, un tipo de relación más específico que puede estimarse.

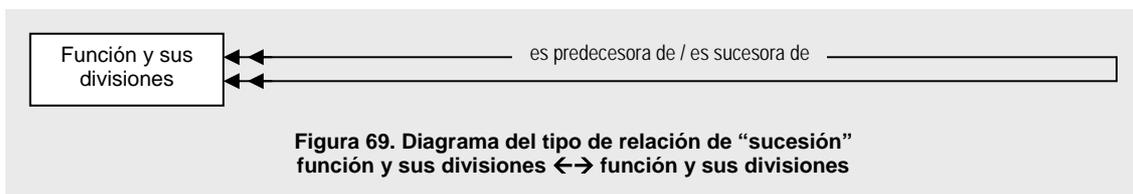
Perspectiva	Tipo de relación específico
Sucesión de entidades funcionales.	Tipo de relación de “sucesión” (de muchos a muchos) función y sus divisiones ↔ función y sus divisiones
(...)	(...)

**Figura 68. Ejemplo de tipo de relación específico
función y sus divisiones ↔ función y sus divisiones
desde una perspectiva**

Tipo de relación de "sucesión" (función y sus divisiones ↔ función y sus divisiones)

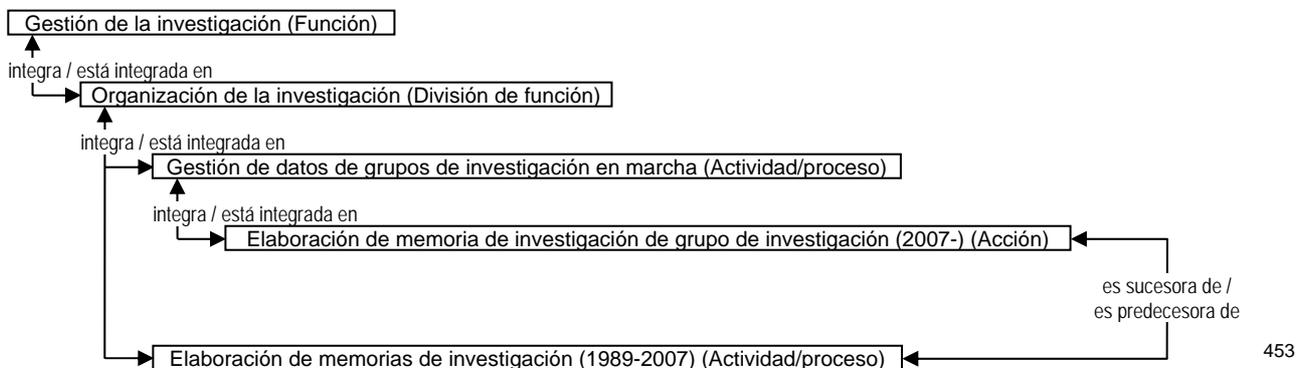
Este tipo de relación se refiere a la vinculación existente entre dos entidades funcionales que se suceden en el orden o en el tiempo desde una perspectiva concreta (unión de funciones, división de funciones, etc.). Ocurre frecuentemente (aunque no siempre) entre entidades funcionales de un mismo subtipo (por ejemplo, entre funciones, entre actividades/procesos, etc.), y las entidades implicadas en la relación pueden tener una existencia temporal parcialmente solapada o no.

En el diagrama de la figura 69 está representado el tipo de relación de "sucesión" (de muchos a muchos) entre entidades funcionales.



De acuerdo con este diagrama: cualquier entidad funcional puede ser predecesora de otra u otras entidades funcionales; cualquier entidad funcional puede ser sucesora de otra u otras entidades funcionales.

Ejemplo:



⁴⁵³ Función realizada por la Universidad Pública de Navarra. Fuente: Sección de Gestión de Documentos y Archivo General de la Universidad Pública de Navarra (5-5-2011).

5. Atributos

En este Modelo Conceptual, siguiendo la técnica del modelado de datos entidad-relación, los atributos son aquellas características o propiedades de las entidades o de las relaciones, que son relevantes y pertinentes para un sistema de información descriptiva. Estas características o propiedades son reales (mundo real), siendo percibidas como datos (mundo conceptual) que quedan reflejados según diversas configuraciones en los sistemas de descripción archivística (mundo de las representaciones de lo real).

En este sentido, cualquier descripción archivística se compone de datos que se conforman por medio de dos tipos de atributos:

- Atributos de entidad: son los atributos propios de cada entidad.
- Atributos de relación: son los atributos de cada una de las relaciones que mantiene una entidad con otra.

Además, también se precisa un conjunto de atributos de control de los registros descriptivos de entidades y relaciones, necesarios para mantener el seguimiento y la trazabilidad de las descripciones archivísticas.

El uso, la configuración, la implementación y la presentación de los atributos en cualquier descripción dependerán del estado de desarrollo tecnológico de los sistemas de descripción archivística, así como del grado de aplicación de los diversos tipos de entidades o relaciones según el entorno donde se elaboren las descripciones archivísticas.

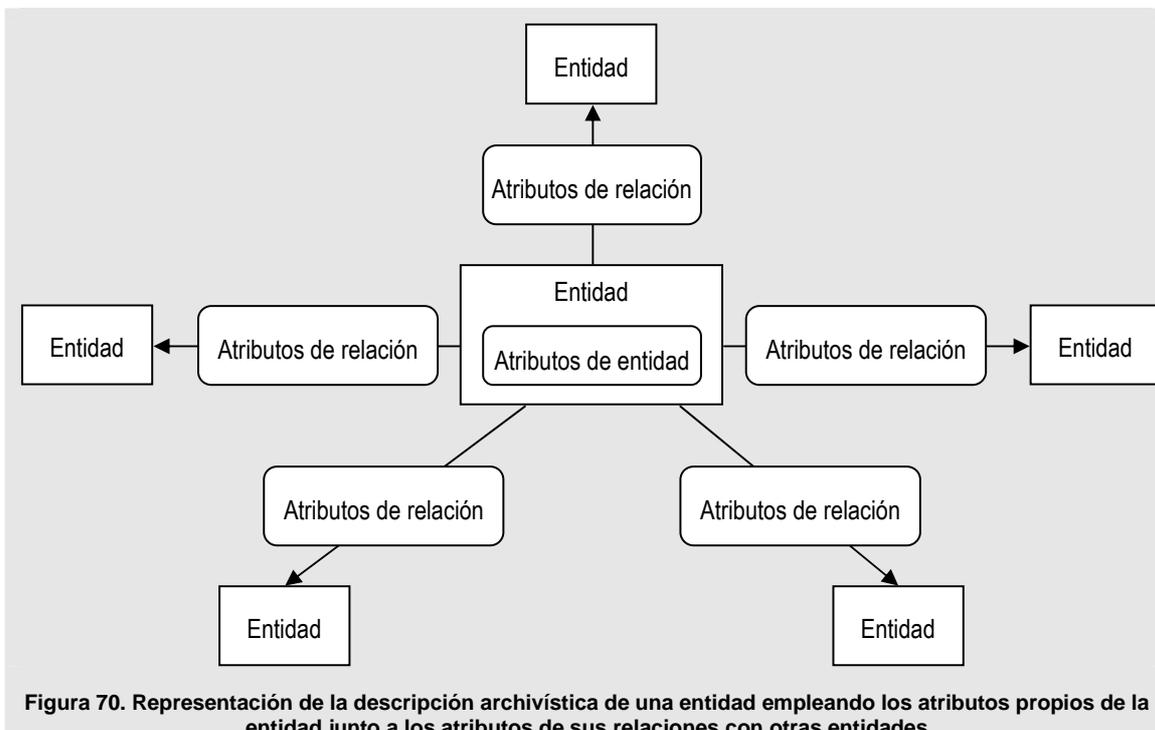
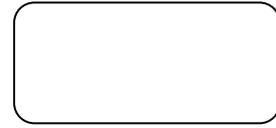


Figura 70. Representación de la descripción archivística de una entidad empleando los atributos propios de la entidad junto a los atributos de sus relaciones con otras entidades

En el gráfico de la figura 70 (y en todos los gráficos y diagramas incluidos en este documento), un rectángulo redondeado representa un conjunto de atributos. En su interior figura el nombre del conjunto de atributos, por ejemplo: “Atributos de documento”, “Atributos de agente”, “Atributos de relación”, “Atributos de identificación”, “Atributos de control”, etc...



La presentación de los atributos por conjuntos que se realiza en este Modelo Conceptual es solo una orientación de carácter explicativo y didáctico. La agrupación de los atributos incluidos en este Modelo puede ser diferente en otros entornos o con otros propósitos.

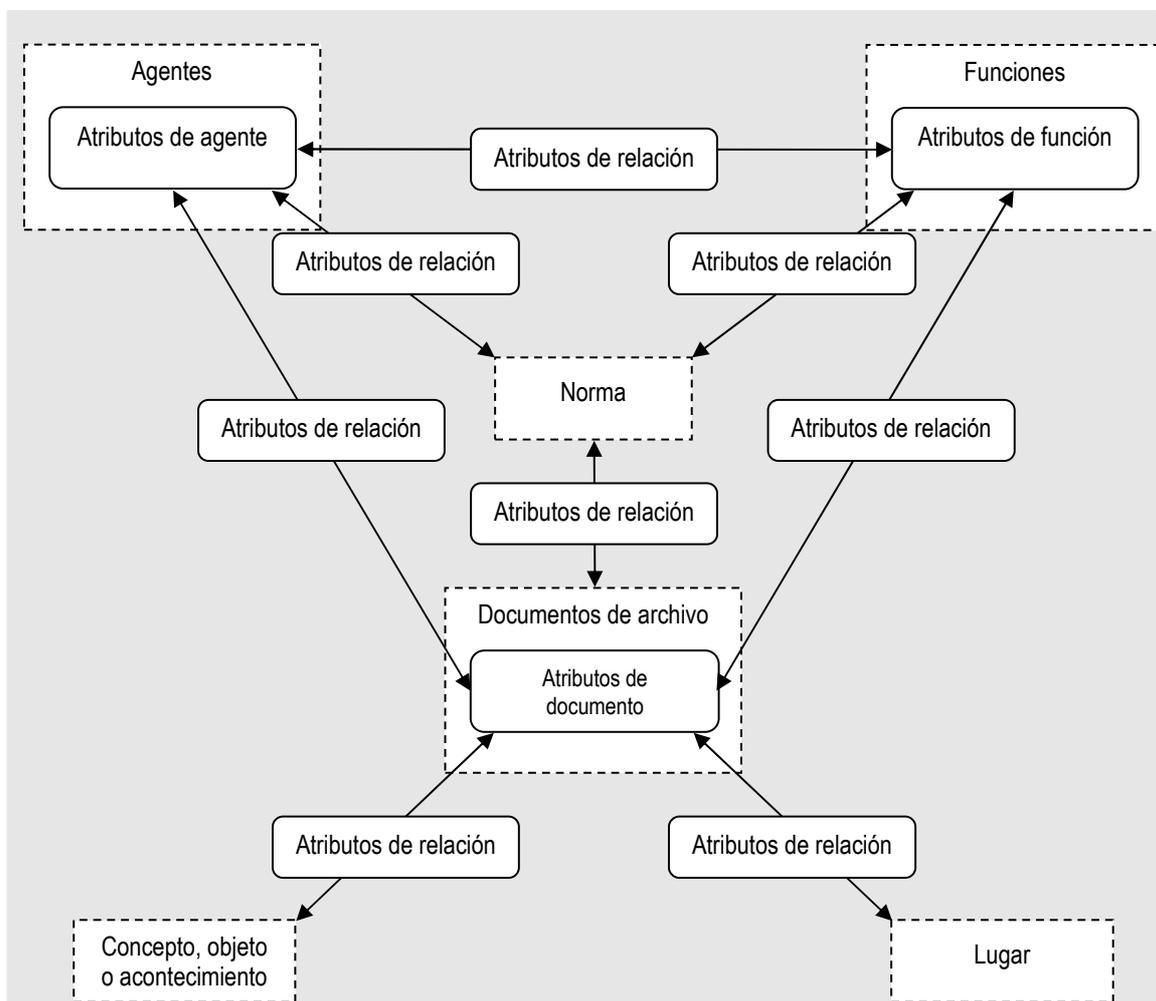
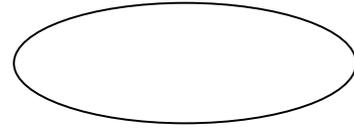


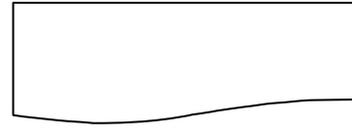
Figura 71. Diagrama de las entidades y los tipos de relación entre entidades identificados en el Modelo Conceptual y su correspondiente vinculación por medio de atributos de entidad y atributos de relación⁴⁵⁴

⁴⁵⁴ Esta figura es una adaptación de la Figura 25 presentada en la página 126 de la Parte 2: Relaciones, a la cual se han agregado las convenciones gráficas de los atributos de entidades y relaciones.

Igualmente, en todos los gráficos y diagramas incluidos en este documento, una elipse representa un atributo. En su interior figura el nombre del atributo, por ejemplo: "Identificador del sistema", "Nombre", "Fecha", etc.



De la misma forma, en todos los gráficos y diagramas incluidos en este documento, un rectángulo con el borde inferior curvado representa una interfaz descriptiva, una descripción o un registro descriptivo⁴⁵⁵. En su interior podrán figurar distintos elementos: entidades, relaciones, atributos, conjuntos de atributos...



Los atributos de las entidades y las relaciones representan características informativas que se consideran de utilidad para el conocimiento de dichas entidades y relaciones. Por tanto, su finalidad es ofrecer de forma estructurada la información sobre las entidades y las relaciones tan solo desde la perspectiva de la descripción archivística, sin agotar todas las posibles necesidades de gestión de las organizaciones.

En este sentido, tan sólo se presentan en el Modelo Conceptual aquellos atributos de entidades y de relaciones que se consideran necesarios para una adecuada descripción archivística de los documentos de archivo, los agentes, las funciones y sus relaciones con las demás entidades, tal y como consta en la Figura 71. Tales atributos recomendados pueden ser complementados por medio de otros atributos propuestos en otros esquemas de datos.

Este Modelo Conceptual, pues, reconoce la existencia de otros esquemas de atributos⁴⁵⁶ que son aplicables a las entidades y relaciones identificadas, los cuales, aunque tienen una finalidad distinta de la meramente descriptiva (como puede ser la gestión documental, el intercambio de datos entre organizaciones, la preservación de los documentos, etc.), no resultan incompatibles con los atributos identificados en este documento. En ocasiones, la información ofrecida por dichos esquemas puede resultar útil para desarrollar, en forma de subatributos, determinados atributos identificados en este Modelo Conceptual.

Tampoco se contemplan en el presente documento los atributos para describir las entidades Norma, Lugar y Concepto, Objeto y Acontecimiento. Se admite, por defecto, la posibilidad de utilizar otros esquemas de atributos u otras normas disponibles para describir estos tipos de entidad, sin descartar la identificación de sus atributos en futuras extensiones al modelo.

Igualmente, en esas posibles extensiones, se podrán incluir atributos especiales para describir categorías específicas de entidades que no están contempladas como tal en el Modelo Conceptual. Por ejemplo, para documentos con elementos específicos de soporte o contenido que precisen atributos más concretos (como los documentos cartográficos, sonoros, audiovisuales, digitales, etc.) o agentes que desarrollan actuaciones o servicios cuya descripción precise de atributos más detallados (como los centros de archivo).

⁴⁵⁵ Interfaz descriptiva, descripción o registro descriptivo. Presentación preparada para registrar o consultar los atributos y relaciones de una o varias entidades archivísticas.

⁴⁵⁶ Algunos esquemas de referencia en gestión documental que son válidos son el Diccionario de Datos PREMIS para metadatos de preservación o el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE).

5.1. Configuración de los atributos

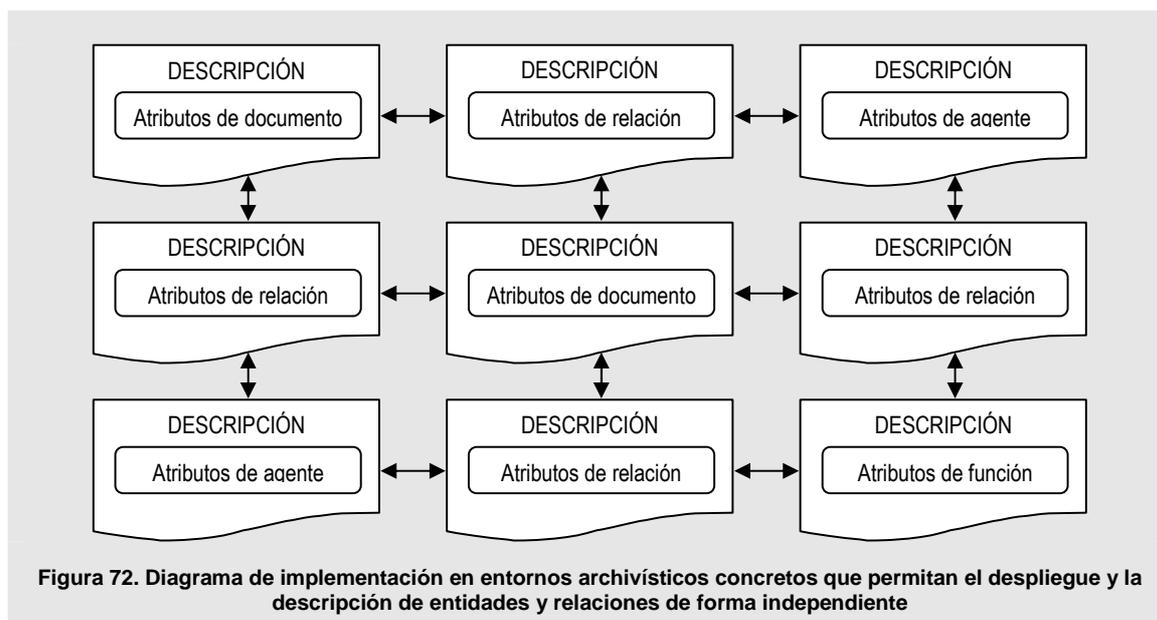
5.1.1. Uso y presentación de atributos en entornos archivísticos concretos

Desde un punto de vista teórico, la descripción archivística expresa elementos informativos sobre una entidad bajo la forma de una agregación de datos significativos a partir de una serie de atributos. Esta agregación de datos se compone de la suma de varios tipos de atributos:

- Los atributos que son propios de la entidad descrita.
- Los atributos que son propios de las entidades con las que la entidad descrita se relaciona.
- Los atributos que son propios de las relaciones existentes entre las entidades.

Desde un punto de vista práctico la aplicación y el uso de estos tres tipos de atributos para ofrecer una adecuada descripción archivística dependerá en gran medida del nivel de desarrollo técnico de cada entorno archivístico. Es necesario entender que el grado de implementación de las diversas entidades de este Modelo dentro de cada entorno archivístico, así como de las relaciones entre ellas, podrá condicionar en gran medida la presentación, la grabación y la configuración de los datos y de los atributos en que queden representados.

En aquellos entornos archivísticos que hayan implementado las entidades identificadas en este Modelo Conceptual, así como las relaciones entre dichas entidades, la descripción archivística podrá grabarse mediante registros descriptivos o descripciones independientes para cada entidad y para cada relación, en los que se incluyan de forma separada los atributos correspondientes a cada una de las entidades, así como los atributos correspondientes a cada una de las relaciones, tal como consta en la figura 72.



En aquellos entornos archivísticos donde no se hayan implementado las relaciones entre entidades, o se hayan implementado de una forma que impida la utilización de atributos de las relaciones (por ejemplo, en bases de datos planas, no relacionales), las relaciones podrán grabarse dentro de los registros descriptivos que se utilicen en dicho entorno mediante la inclusión de los atributos de la entidad relacionada o de los atributos de la propia relación en el registro de datos de la entidad de referencia, tal y como consta en la figura 73⁴⁵⁷.



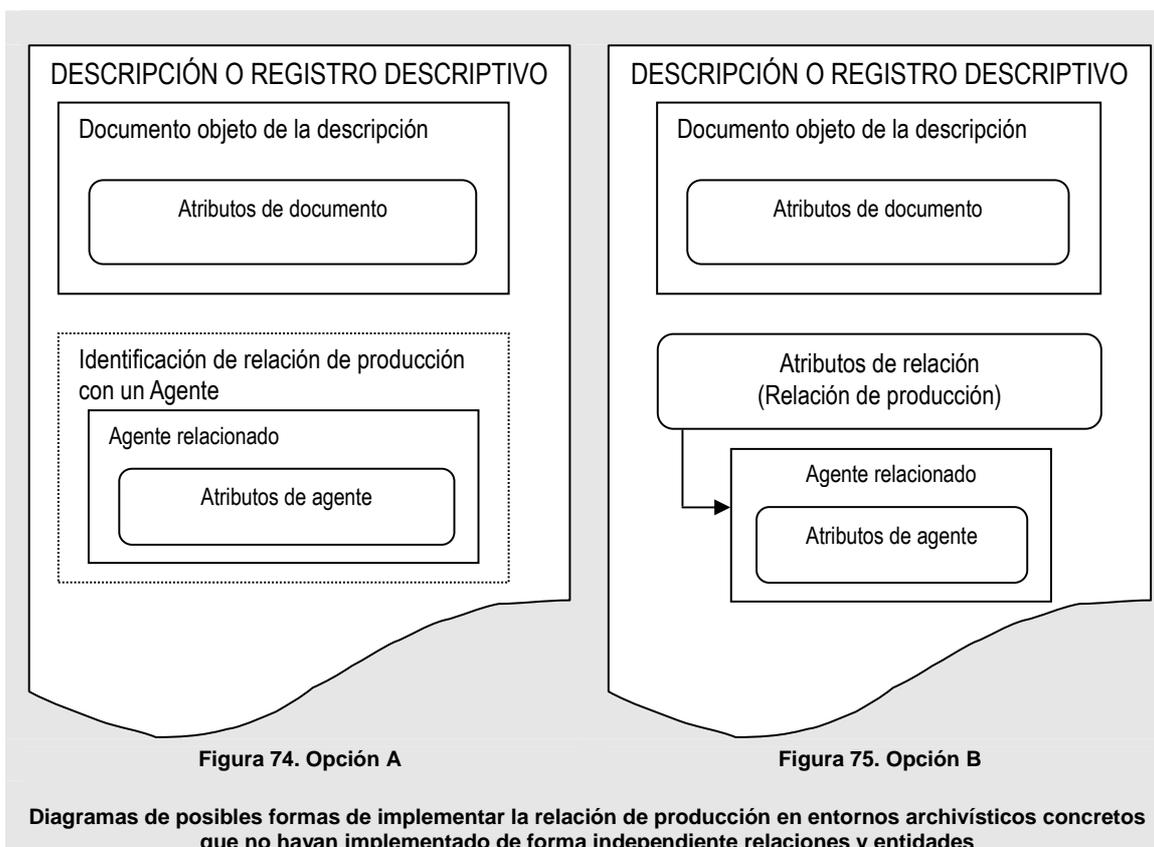
Un claro ejemplo de este tipo de situaciones es la relación de producción entre documentos de archivo y agentes (ver Figuras 32 a 39), considerada fundamental para la descripción archivística, incluso en entornos que no implementen relaciones entre entidades. La inclusión de la información relativa al organismo productor de un documento de archivo en un entorno archivístico concreto que no haya implementado las relaciones entre entidades podría quedar reflejada mediante dos opciones diferentes:

- Opción A. Mediante la utilización de uno o varios elementos dentro de la interfaz descriptiva del documento de archivo, destinados a ofrecer información sobre el productor, que permitan la introducción de uno o varios atributos que conceptualmente corresponden al agente (como el nombre, un identificador, historia, etc.), cuando no exista posibilidad de implementar una

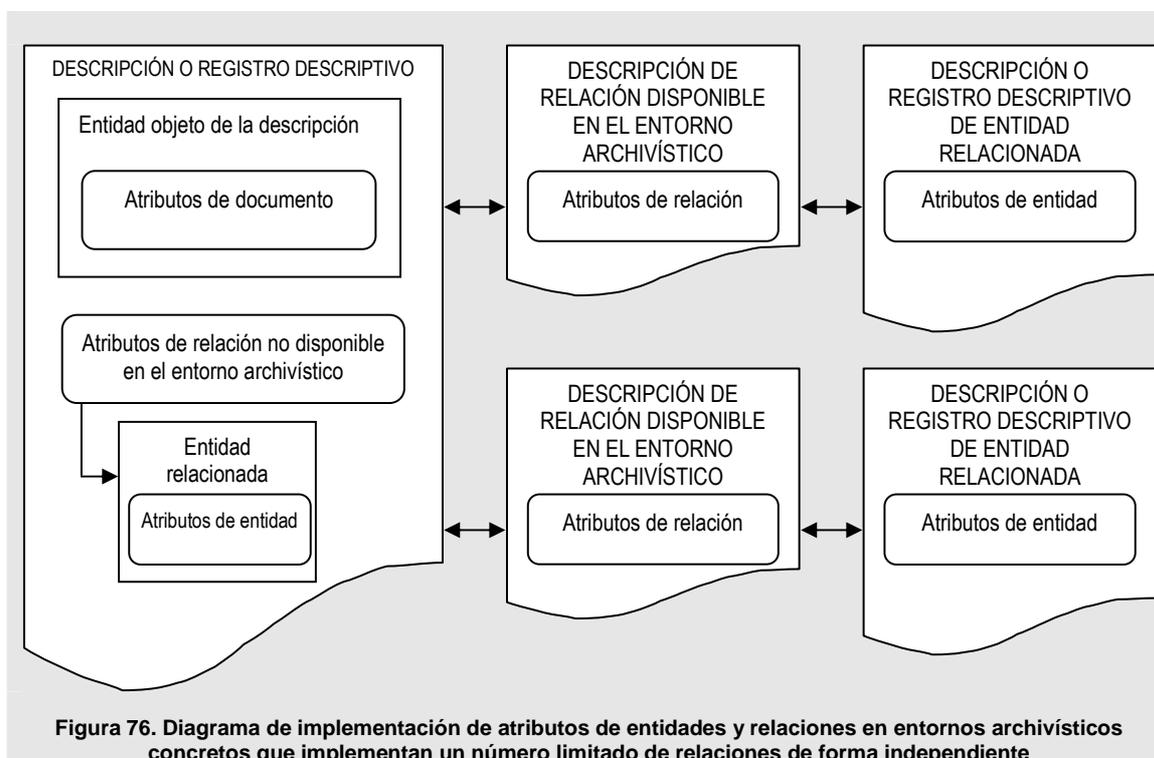
⁴⁵⁷ Los sistemas que no despliegan las relaciones entre entidades reciben el nombre de sistemas planos, simplificados o incluso "docucéntricos".

descripción independiente de dicho agente. Esta opción queda reflejada en la figura 74.

- Opción B. Mediante la inclusión de uno o varios elementos dentro del registro descriptivo del documento de archivo, destinados a ofrecer información sobre la relación de producción con un determinado agente, que permitan la introducción de uno o varios atributos que conceptualmente corresponden a una relación (como el tipo de relación, la fecha, etc.), cuando no exista posibilidad de implementar una descripción independiente para dicha relación. Esta opción queda reflejada en la figura 75.



Por otra parte, en aquellos entornos archivísticos donde se haya implementado el uso de un número reducido de entidades y relaciones con respecto a las propuestas en el Modelo Conceptual (como por ejemplo, el uso exclusivo de Documentos de archivo y Agentes, Documentos de archivo y Lugares, etc.), aquella información que debiera expresarse por medio de relaciones que, aun siendo identificadas en el Modelo Conceptual, no se han considerado necesarias en dicho entorno específico, podrá expresarse por medio de elementos asignados a las descripciones utilizadas en ese entorno, informando claramente de dicha relación. Esta modalidad queda reflejada en la figura 76.



De cualquier modo, por razones de eficacia y eficiencia, para garantizar la integridad, la calidad y la unicidad de los datos, sin redundancia de los mismos, no es posible recomendar la utilización de sistemas planos o simplificados para representar las descripciones archivísticas. La implementación de sistemas relacionales debe considerarse uno de los principales objetos a tener en cuenta en el desarrollo actual de los sistemas de descripción archivística y un paso imprescindible si queremos situar a la información archivística en el ámbito de la llamada web semántica.

5.1.2. Posibles desarrollos y especificaciones de los atributos

El Modelo Conceptual no pretende definir el máximo grado de descomposición o detalle de los atributos identificados en el presente documento, puesto que dicho grado dependerá en gran medida de las soluciones técnicas adoptadas en cada sistema archivístico concreto. El Modelo Conceptual tan sólo presenta aquellos atributos que se identifican como características o propiedades informativas con cierto nivel de abstracción que posteriormente cada organización podrá desarrollar o desplegar más específicamente en función de sus necesidades.

Por tanto, el grado de aplicación de este Modelo Conceptual en cada entorno archivístico concreto, así como el nivel tecnológico de desarrollo de los sistemas de descripción archivística empleados en cada organización, podrán condicionar los siguientes aspectos:

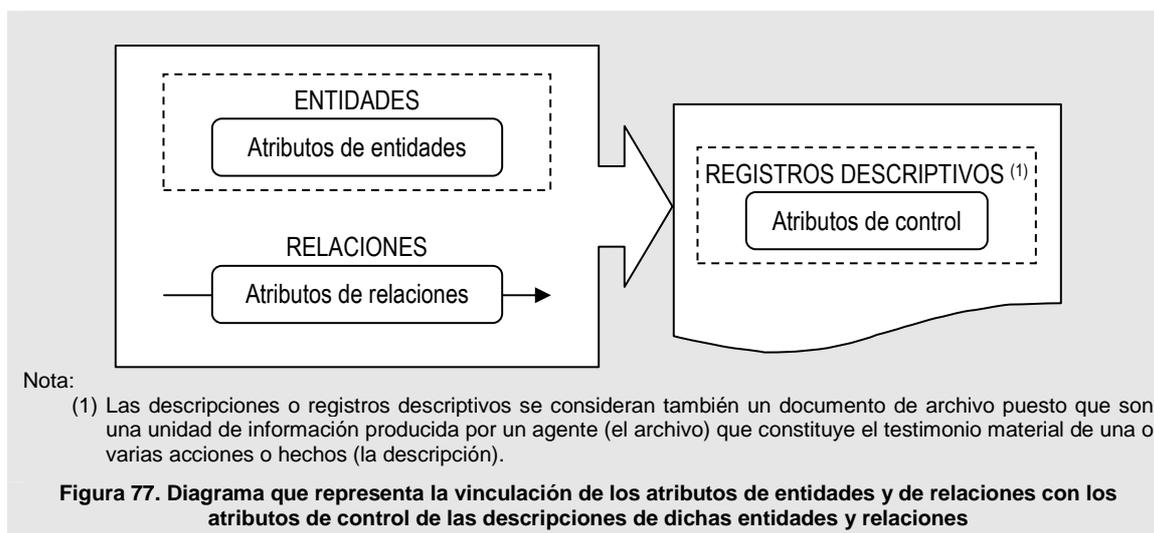
- La utilización de atributos más específicos o de subatributos que permitan detallar la información de los atributos identificados en el Modelo Conceptual.

- La forma de configurar e introducir la información de los atributos dentro de cada sistema archivístico.
- La presentación de la descripción archivística en general dentro de cada sistema.

5.1.3. Control de las descripciones y los atributos

Además de la información que permite describir las entidades y sus relaciones, las descripciones en sí mismas (los registros descriptivos) poseen un conjunto de atributos claramente diferenciados del resto, que se denominan "atributos de control" en este Modelo Conceptual.

Los atributos de control son aquellos atributos que no informan sobre las entidades y relaciones que son objeto de la descripción, sino que ofrecen información sobre las propias descripciones, expresadas mediante una o varias interfaces descriptivas (ver figura 77).



Debemos entender que una descripción o registro descriptivo, en realidad, es un tipo de documento de archivo con unas características equivalentes a las del resto de documentos que gestiona un centro de archivo. Como tal documento tiene su propia fecha de creación, su fecha de modificación, estado de elaboración, etc.

En este sentido, dichos registros, entendidos como un documento de archivo más, podrían disponer de los mismos atributos que cualquier documento y de las mismas relaciones con otras entidades (como puede ser el agente responsable de dicha descripción, las normas empleadas para su elaboración, etc.). Ahora bien, como entidades especiales sobre las que pivota todo el sistema de información archivística, tienen, además, un conjunto de atributos especiales cuya misión es garantizar el control de dicho sistema y la trazabilidad de los datos. En otros términos, el conjunto de atributos de control constituye un metalenguaje con respecto a las descripciones archivísticas.

5.2. Estructura de los atributos

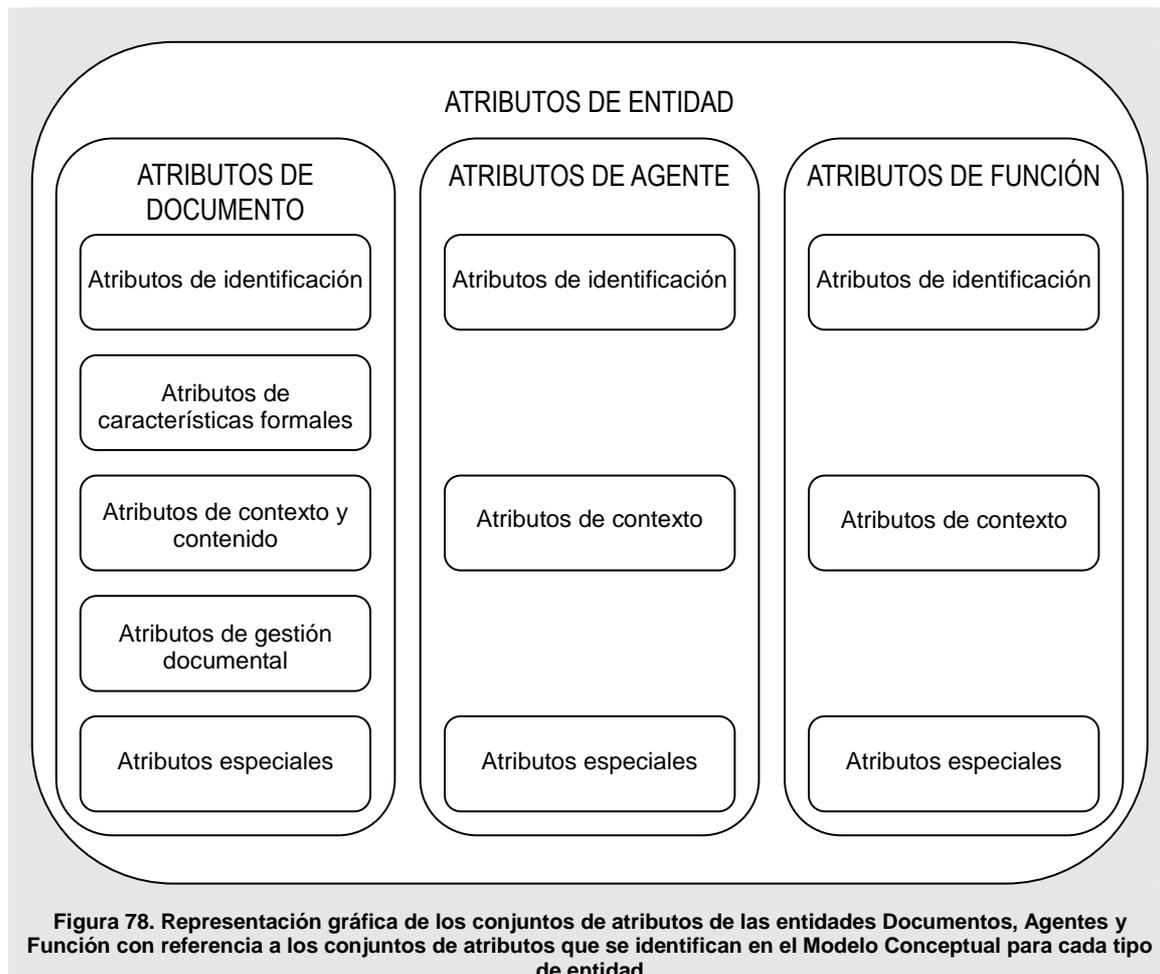
Los atributos contemplados en el Modelo Conceptual se describen por medio de la siguiente plantilla de datos:

Identificador	Identifica el atributo mediante un código alfanumérico ⁴⁵⁸ .
Etiqueta	Denomina unívocamente el atributo mediante una etiqueta que puede emplearse en la codificación del mismo.
Nombre	Denomina unívocamente el atributo en lenguaje natural.
Descripción	Incluye una breve explicación sobre el atributo y la finalidad informativa que se pretende conseguir con su utilización.
Agrupado en	Indica el conjunto de atributos en el que se puede agrupar un atributo dentro del Modelo Conceptual.
Especificaciones	Indica posibles especificaciones, precisiones, acotaciones o calificadores del significado del valor de un determinado atributo en una descripción concreta.
Extensibilidad	Indica la posibilidad de descomponer el contenido del atributo mediante extensiones o especializaciones en subatributos, así como mediante posibles relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Informa sobre la posibilidad de que el atributo pueda repetirse o no en la descripción de una determinada entidad o relación.
Esquema de valores	Informa sobre la existencia de un posible esquema de valores que permita controlar el valor del atributo, mediante una regla sintáctica o una lista de valores admitidos.
Compatibilidad	Indica las compatibilidades del atributo con otros elementos descriptivos o normas vigentes en España en el momento de redactar este documento.
Comentarios	Ofrece información complementaria para entender y utilizar el atributo.
Ejemplos	Presenta ejemplos de aplicación del atributo.

⁴⁵⁸ Los identificadores de los atributos son un instrumento de control y no siguen una ordenación o clasificación secuencial, con el objetivo de garantizar la permanencia de las correspondencias de los enlaces que puedan existir en caso de posibles supresiones, alteraciones del orden sistemático, o variaciones de nombres o etiquetas a lo largo del tiempo.

5.3. Atributos de las entidades

En el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se identifican los atributos para tres tipos de entidades: Documentos de archivo, Agentes y Funciones. A su vez, tal y como aparece en la figura 78, los atributos de las entidades se agrupan en conjuntos de atributos en función del objetivo principal que el Modelo Conceptual ha considerado para facilitar la comprensión de la descripción archivística⁴⁵⁹ de dichas entidades.



⁴⁵⁹ De todos modos, la presentación de los atributos por conjuntos es una orientación meramente intelectual, didáctica, que permite representar agrupaciones de más de un atributo y gestionarlos de forma conjunta. La configuración de los atributos de las entidades siguiendo unas agrupaciones o conjuntos determinados podrá variar en función de los respectivos entornos archivísticos concretos de gestión documental.

5.3.1. Atributos de la entidad Documento de Archivo

En el diagrama de la Figura 79 están representados los atributos de la entidad Documento de Archivo, ordenados según determinados conjuntos de atributos⁴⁶⁰:

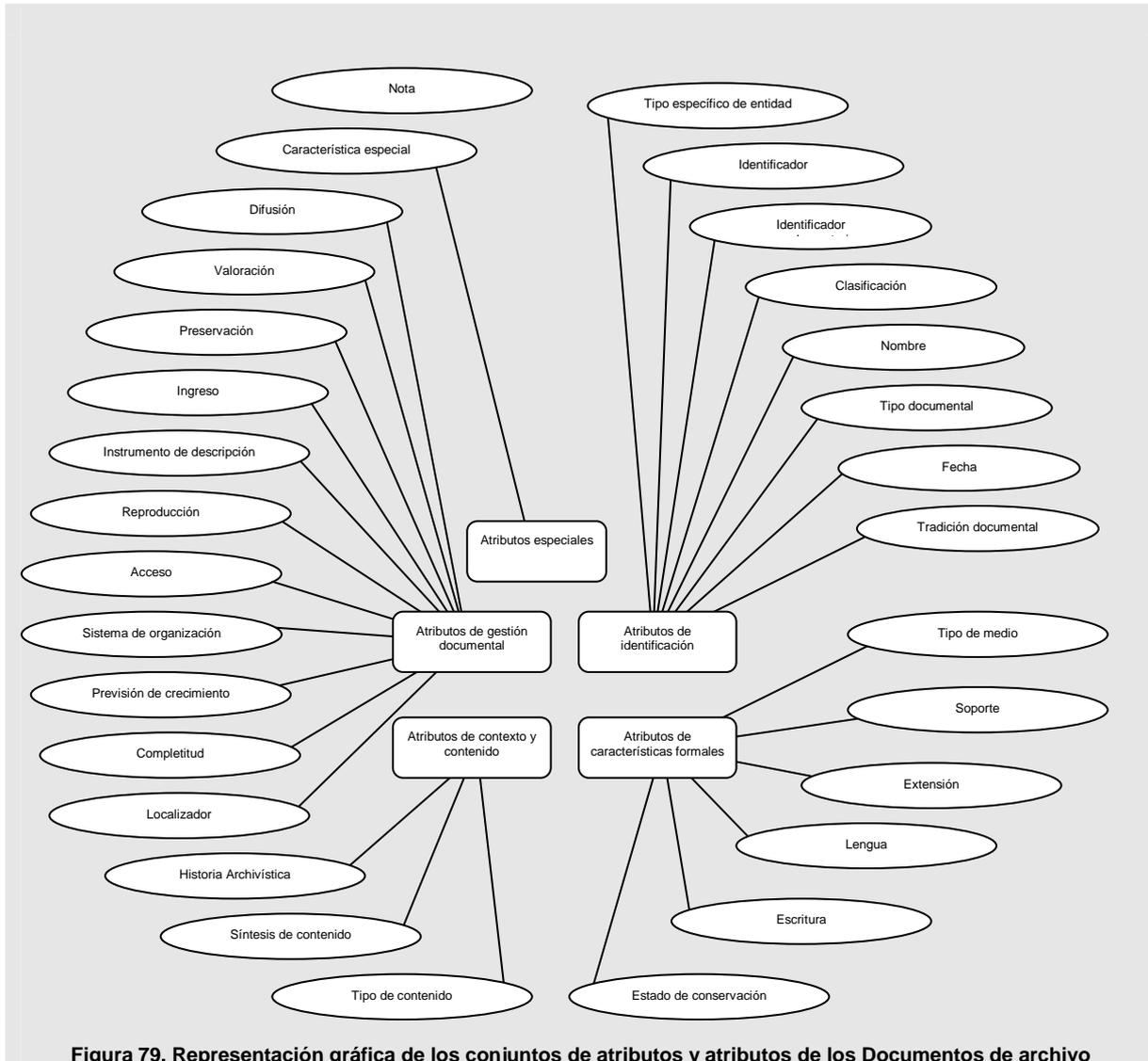


Figura 79. Representación gráfica de los conjuntos de atributos y atributos de los Documentos de archivo

La presentación siguiendo estos conjuntos de atributos es tan sólo una orientación de carácter explicativo y didáctico. La configuración y el orden de los atributos identificados para la entidad Documento de Archivo podrán variar en función de los respectivos entornos archivísticos concretos.

Un claro ejemplo de la posibilidad de variar el orden y la presentación de los atributos según cada entorno concreto puede ser el atributo Fecha, cuya ubicación puede situarse tanto dentro del conjunto de atributos de identificación, como en el conjunto de atributos de contenido o incluso en el conjunto de atributos de gestión documental,

⁴⁶⁰ Quedan excluidos de esta representación el conjunto de atributos de control, que se detallan en el Apartado 5.5. del presente documento.

en función de la información que se aporte en dicho atributo, como una fecha identificativa, una fecha relacionada con el contenido o fechas relacionadas con la gestión documental. Otro caso puede ser el atributo Tipo documental, que en este Modelo figura en el conjunto de atributos de identificación, mientras que en otros puede aparecer incluido entre los atributos relacionados con el contenido o entre los atributos de características formales, según la interpretación de cada sistema de archivo.

Atributos de identificación

Dentro del conjunto de atributos de identificación de los documentos de archivo, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Tipo específico de entidad
- Identificador
- Identificador complementario
- Clasificación
- Nombre
- Tipo documental
- Fecha
- Tradición documental

Documentos - Atributos de identificación - Tipo específico de entidad

Identificador	M1001
Etiqueta	<DOC_TIPOENT>
Nombre	Tipo específico de entidad.
Descripción	Identificación del subtipo de la entidad documental que es objeto de descripción.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de entidad Documento de Archivo de este Modelo Conceptual (ver Figura 5), aunque esos valores podrán ser ampliados mediante esquemas más detallados.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.1.4.- Nivel de descripción. - EAD.- @level. - EDARA 4.2.26 351.- Subcampo \$c – Nivel de descripción. - e-EMGDE 0.- Tipo de entidad. - e-EMGDE 1.- Categoría.
Comentarios	En el caso del subtipo de entidad "unidad documental", se debería concretar si la entidad es una unidad documental compuesta o una unidad documental simple.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Fondo. - Unidad documental compuesta. - Componente documental. - Unidad documental compuesta: expediente.

Documentos - Atributos de identificación - Identificador

Identificador	M1104
Etiqueta	<DOC_ID>
Nombre	Identificador.
Descripción	Código que representa la entidad documental que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno de información archivística.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> . Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.1.1.- Códigos de referencia. - EAD.- <unidad>. - EDARA 4.2.13 090.- Signatura. - e-EMGDE 2.1.- Secuencia de identificador.
Comentarios	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental. Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción. No debe confundirse este atributo con el atributo Localizador, aunque en determinados entornos el identificador y el localizador puedan ser idénticos. En tal caso el localizador también debería ser único y permanente.
Ejemplos	- ES.28079.AHN/72 [fondo]. - ES GA 15030 AMC 1.1.2.1.1.1.1 [serie]. - ES-19130-AMGU-324756 [unidad documental].



Documentos - Atributos de identificación – Identificador complementario

Identificador	M1223
Etiqueta	<DOC_IDCOMP>
Nombre	Identificador complementario.
Descripción	Código de identificación asignado por otro sistema de información.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de identificador</i>: Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.1.1.- Códigos de referencia.- EAD.- <altformavail>.- EDARA 4.2.12 089.- Signatura cancelada/nula.- EDARA 4.2.70 856.- Localización y acceso electrónicos.- e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	<p>Este identificador complementario no debe confundirse con los atributos Identificador y Localizador, a pesar de sus similitudes. Cualquier identificador que permita reconocer o recuperar una entidad documental y no se considere el identificador propio del sistema ni sirva como localizador de la entidad documental puede registrarse como identificador complementario.</p> <p>Una entidad documental puede tener varios identificadores complementarios, asignados por diferentes sistemas con diferentes propósitos. Sin embargo, solo puede tener un identificador principal dentro del sistema de archivo.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- ES.28079.AHN/1.-2.1 [división de fondo].- ARCHV, PLEITOS CRIMINALES, LEGAJO 1,1 [unidad documental].- 2016/0021 [unidad documental].- http://www.mecd.gob.es/doc/12442 [componente documental].



Documentos - Atributos de identificación – Clasificación

Identificador	M1210
Etiqueta	<DOC_CLASIF>
Nombre	Clasificación.
Descripción	Determinación de la agrupación superior a la que pertenece la entidad documental y de su ordenación sistemática dentro de dicha agrupación, en su caso, según un esquema concreto de clasificación.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, siendo posible el uso del atributo Tipo Documental como subatributo de clasificación en aquellos entornos en que se utilice el tipo documental con esta finalidad.</p> <p>La información de este atributo puede desplegarse también mediante dos tipos de relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación de testimonio entre un documento y una función, para indicar la procedencia funcional del documento (ver Figura 45).- Relación jerárquica todo-parte entre dos documentos de archivo, para indicar la integración en una entidad dentro de otra (ver Figura 47).
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 22.- Clasificación.
Comentarios	<p>Esta información relaciona la entidad que se describe con una entidad documental superior, con la que mantiene una relación jerárquica "parte-todo".</p> <p>Esta información también podrá corresponderse con una Función, mediante una relación de testimonio, determinada por un cuadro de clasificación funcional.</p> <p>No debe confundirse este atributo de clasificación con los datos requeridos por los atributos Identificador y Localizador. En determinados entornos puede ser la misma, pero en tal caso la clasificación debería ser invariable, algo que anula el requisito de flexibilidad de toda clasificación.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- 3.3.4. Expedientes de subvención [relación de jerarquía todo-parte con una serie].- 5.5.3.7.2 [código de clasificación de la serie a la que pertenece una unidad documental].- SER-433-210 [Identificador de una serie en un cuadro de clasificación con independencia del código sistemático de clasificación].



Documentos – Atributos de identificación - Nombre

Identificador	M2608
Etiqueta	<DOC_NOMBRE>
Nombre	Nombre.
Descripción	Designación o título de carácter descriptivo de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, siendo posible el uso del atributo Tipo Documental entre ellos. También es posible proporcionar la información de este atributo mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.1.2.- Título.- EAD.- <unittitle>.- EDARA 4.2.19. 245.- Título.- e-EMGDE 3.1.- Nombre natural.
Comentarios	Este atributo puede ser cumplimentado mediante una descripción libre o mediante la combinación de datos estructurados. En caso de cumplimentarse mediante información estructurada, este atributo puede ser cumplimentado aplicando los esquemas de valores que determine la organización responsable. Incluso, en determinados entornos archivísticos la información incluida en el nombre se puede componer con datos que corresponden a otros atributos (como el tipo documental, la tradición documental, etc.).
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Expediente de licencia de obras a instancia de Jaconsa: construcción de viviendas en la calle Évora, 12 (tipo de nombre: Atribuido) [unidad documental compuesta].- Expediente de contratación de obras – Obras de pavimentación – Avenida del Vado – Plaza Mayor.- Consulado de Cargadores a Indias [fondo].- Consultas de la Cámara de Indias [serie].

Documentos – Atributos de identificación – Tipo documental

Identificador	M1904
Etiqueta	<DOC_TIPODOC>
Nombre	Tipo documental.
Descripción	Determinación del modelo seguido en la elaboración de la entidad documental objeto de la descripción, que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales determinadas.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.1.2.- Título [incluye tipo documental]. - ISAD (G) 3.3.1.- Alcance y contenido [incluye tipo documental]. - EAD.- <unittile> [incluye tipo documental]. - EAD.- <scopecontent> [incluye tipo documental]. - e-EMGDE 18.- Tipo documental.
Comentarios	<p>La información de este atributo puede hacer referencia al tipo documental entendido desde una perspectiva diplomática, cuya finalidad es fundamentalmente informativa, pero también desde una perspectiva funcional, en la cual queda vinculado al proceso de clasificación del documento.</p> <p>Según la perspectiva aplicada en cada sistema, este atributo puede ser considerado un atributo por sí mismo, independiente, pero también un subatributo de Nombre o un subatributo de Clasificación.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Carta [unidad documental simple]. - Solicitud [unidad documental simple]. - Expediente de licencia de obras mayores [unidad documental compuesta]. - Diario personal [unidad documental compuesta]. - Fotografía [componente documental].



Documentos – Atributos de identificación – Fecha

Identificador	M1810
Etiqueta	<DOC_FECHA>
Nombre	Fecha.
Descripción	Información de carácter cronológico vinculada a una entidad documental, que asegura su identificación y contextualización.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de fecha</i>: Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos que estructuren la información cronológica de una forma más detallada, o mediante relaciones con otras entidades (como la entidad Lugar).
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.1.3.- Fecha(s).- EAD.- <unitdate>.- EDARA 4.2.48 592.- Fecha(s) del documento.- e-EMGDE 4.- Fechas.
Comentarios	La fecha puede descomponerse en diversos subatributos (año, mes, día, etc.) para facilitar su tratamiento informático. Puede configurarse, también, como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas y completarse, incluso, mediante una referencia tópica.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- 14/02/2012 - 08/03/2015 (tipo de fecha: Acumulación) [unidad documental compuesta].- 1948-2015 (tipo de fecha: Producción) [serie].- 2015-03-08 (tipo de fecha: Creación) [componente documental].

Documentos - Atributos de identificación – Tradición documental

Identificador	M2606
Etiqueta	<DOC_TRAD>
Nombre	Tradición documental.
Descripción	Nombre del estado de elaboración o forma de transmisión por reproducción de una entidad documental
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido dos tipos específicos de relaciones: <ul style="list-style-type: none">- Relación de tradición documental entre documentos de archivo (ver Figura 53).- Relación de reproducción entre documentos de archivo (ver Figura 54).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- EDARA 4.2.47 590.- \$c Nota de descripción diplomática.- e-EMGDE 20.- Estado de elaboración.
Comentarios	La tradición documental se refiere tanto al estado de elaboración de la misma como a su forma de transmisión, es decir, si la entidad que se describe es un borrador, un documento original o una copia de otra entidad. Esta información interviene en la valoración de la autenticidad y fiabilidad de la entidad documental.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Original.- Borrador.- Copia autorizada.- Copia parcial auténtica.- Inserto.- Minuta.- Mundum.

Atributos de características formales

Dentro del conjunto de atributos de características formales de los documentos de archivo, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Tipo de medio
- Soporte
- Extensión
- Lengua
- Escritura
- Estado de conservación

Estos atributos se refieren a aquellos aspectos formales que, de manera general, se emplean para describir los documentos de archivo. El Modelo Conceptual contempla la posibilidad de ampliar esta lista con otros atributos de características formales especiales de determinados tipos de documentos de archivo que, por pertenecer a una determinada clase, ser de una determinada naturaleza, o disponer de un soporte específico, precisan un mayor detalle descriptivo.

En este sentido, los atributos de características formales pueden ser ampliados o especificados en extensiones al Modelo Conceptual de Descripción Archivística, pero conceptualmente deberán incluirse como especializaciones dentro de alguno de los atributos ya contemplados en el Modelo.



Documentos – Atributos de características formales – Tipo de medio

Identificador	M1308
Etiqueta	<DOC_TIPOMED>
Nombre	Tipo de medio.
Descripción	Indica el medio o equipo que se precisa para acceder (visualizar, oír, etc.) al contenido de la entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.4.4.- Características físicas y requisitos técnicos.
Comentarios	El valor asignado al tipo de medio puede habilitar o no la aplicación por un sistema descriptivo de un determinado conjunto de atributos especiales. Este atributo no debe confundirse con los atributos Tipo de contenido o Tipo de soporte.
Ejemplos	- Lector de microformas. - Reproductor de vídeo. - Reproductor de audio. - Computadora.

Documentos – Atributos de características formales – Tipo de soporte

Identificador	M1339
Etiqueta	<DOC_TIPOSOPORTE>
Nombre	Tipo de soporte.
Descripción	Material físico en el que se registra la información de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más especializados, como pueden ser los definidos en posibles extensiones al Modelo Conceptual. También pueden otros elementos específicos disponibles en otros esquemas de datos.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.1.5.- Volumen y soporte. - EAD.- <physfacet>. - EDARA 4.2.24 300.- Descripción física [incluye material de base, material aplicado y montaje]. - EDARA 4.2.24 340.- Medio físico [incluye material de base y material aplicado]. - EDARA 4.2.24 500.- \$a – Nota general [incluye material de base, material aplicado y montaje]. - EDARA 4.2.7 007.- Campo fijo de descripción fija – Información general [incluye múltiples materiales]. - e-EMGDE 15.1.- Soporte.
Comentarios	<p>La indicación del soporte es un dato esencial en la planificación de los procesos de instalación y conservación de las entidades documentales. Determina las condiciones ambientales de depósito y las posibles formas de acceso a los documentos.</p> <p>No debe confundirse este atributo con los atributos Tipo de contenido y Tipo de medio. El tipo de soporte depende del tipo de medio equipo requerido para acceder al contenido.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Papel. - Pergamino. - DVD.

Documentos – Atributos de características formales – Extensión

Identificador	M2007
Etiqueta	<DOC_EXTEN>
Nombre	Extensión.
Descripción	Número de unidades físicas o lógicas que componen una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.1.5.- Volumen y soporte. - EAD.- <physfacet>. - EDARA 4.2.24 300.- Descripción física [incluye dos códigos de extensión y de dimensión]. - e-EMGDE 14.4.1. Dimensiones físicas. - e-EMGDE 14.4.2. Tamaño lógico. - e-EMGDE 14.4.3. Cantidad. - e-EMGDE 14.4.4. Unidades.
Comentarios	<p>La información sobre el volumen o las dimensiones que ocupa una entidad documental puede expresarse de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Unidades de medida que indican dimensiones espaciales o temporales (centímetros, milímetros, minutos, etc.). - Unidades físicas de instalación o composición de las entidades documentales (cajas, legajos, páginas, etc.). <p>La subdivisión de este atributo, separando el dato de cantidad (numérico) del dato sobre el tipo de unidad de medida puede facilitar el cálculo automático de la extensión de un conjunto de entidades documentales.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - 3 ficheros. - 740 legajos. - 39 hojas. - 560 cajas. - 140 m. - 27 cm x 15 cm. - 60 minutos. - 270 mm x 150 mm.

Documentos – Atributos de características formales – Lengua

Identificador	M2108
Etiqueta	<DOC_LENGUA>
Nombre	Lengua.
Descripción	Lengua empleada en la redacción del contenido en una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Con preferencia, mediante la lista establecida por la norma <i>ISO 639-1 (2002): Códigos para la representación de nombres de lenguas. Parte 1: códigos alfa-2</i> .
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.4.3.- Lengua/Escritura. - EAD.- <langmaterial>. - EDARA 4.2.8. 008.- Elementos de longitud fija [incluye Lengua en 35 y 37]. - e-EMGDE 11.- Idioma.
Comentarios	La lista de valores aplicables a este atributo y la denominación de las lenguas o idiomas depende de cada entorno archivístico concreto. La repetibilidad del elemento puede facilitar la convivencia de varias opciones, aunque, en todo caso, la correspondencia con la norma ISO 639 parece conveniente.
Ejemplo	<ul style="list-style-type: none"> - ISO 639: es [español]. - ISO 639: eu [eusquera]. - ISO 639: en [inglés]. - ISO 639: la [latín].



Documentos – Atributos de características formales – Escritura

Identificador	M2513
Etiqueta	<DOC_ESCRITURA>
Nombre	Escritura.
Descripción	Indica la clase de escritura que se emplea para transmitir el contenido en una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.4.3.- Lengua/escritura de la documentación.- EAD.- <langmaterial>.- EDARA 4.2.7 007.- Campo fijo de descripción fija – Información general [incluye códigos de escritura y notación].- EDARA 4.2.40 546.- \$b – Código de la información o alfabeto.- e-EMGDE 11.- Idioma [incluye escritura].
Comentarios	Pueden indicarse mediante subatributos las posibles modalidades de escritura existentes (formas de notación, códigos de escritura, sistemas alfabéticos, etc.).
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Alfabeto latino occidental.- Alfabeto jeroglífico.- Escritura visigótica.- Notación musical.- Código ASCII.- Código Braille.- Alfabeto cirílico.

Documentos - Atributos de características formales – Estado de conservación

Identificador	M1738
Etiqueta	<DOC_CONSER>
Nombre	Estado de conservación.
Descripción	Información relativa al estado material de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de características formales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.4.4.- Características físicas y requisitos técnicos. - EDARA 4.2.53 599.- Estado de conservación.
Comentarios	El estado de conservación puede afectar al acceso y uso de una entidad documental. También determina las actuaciones, las medidas de preservación o restauración.
Ejemplos	- Bueno. - Malo.



Atributos de contexto y contenido

Dentro del conjunto de atributos de contexto y contenido de los documentos de archivo, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Tipo de contenido
- Síntesis del contenido
- Historial archivístico



Documentos – Atributos de contexto y contenido – Tipo de contenido

Identificador	M1806
Etiqueta	<DOC_TIPOCONT>
Nombre	Tipo de contenido.
Descripción	Indica la forma de expresión o comunicación del contenido de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de contexto y contenido.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más especializados o incluso en relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	-
Comentarios	<p>El valor asignado al tipo de contenido puede habilitar o no la aplicación por un sistema descriptivo de un determinado conjunto de atributos especiales.</p> <p>No debe confundirse con los atributos Tipo de medio o Tipo de soporte. El Tipo de contenido se refiere al contenido intelectual o artístico de la entidad que se describe, no a su forma material.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Texto.- Sonido.- Palabra hablada.- Imagen cartográfica.



Documentos – Atributos de contexto y contenido – Síntesis del contenido

Identificador	M2769
Etiqueta	<DOC_SINTESIS>
Nombre	Síntesis del contenido.
Descripción	Exposición general sobre la entidad documental que se describe y sobre el contenido de la misma.
Agrupado en	Atributos de contexto y contenido.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, como los que presenta el Anexo 1 para documentos de carácter cartográfico, y, preferentemente, mediante dos tipos específicos de relación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación jerárquica todo-parte entre dos documentos de archivo, para indicar la composición de una entidad (ver Figura 47).- Relación de materia entre documentos de archivo y cualquier entidad identificada en el Modelo Conceptual (ver Figura 49).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.3.1.- Alcance y contenido.- EDARA 4.2.11 088.- Número de informe.- EDARA 4.2.30 505.- Nota de contenido.- EDARA 4.2.33 520.- Nota de resumen.- E-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre el contenido de una entidad documental en relación con diversos aspectos, como los asuntos reflejados en ella, las unidades que componen la entidad documental, el tipo de información que se registra, etc.</p> <p>Los términos de indización del contenido informativo pueden indicarse mediante subatributos de esta síntesis de contenido cuando no se hayan implantado las relaciones de materia previstas en este Modelo. Por ejemplo: instituciones, personas, lugares, acontecimientos, etc..</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- El expediente hace referencia a la construcción del Gran Hotel, comenzada en 1899 bajo el nombre Casa Celestino. Tras ser interrumpida en 1902, continuó la obra ya con su nombre actual... [unidad documental compuesta].- El Consulado de Cargadores de Indias como tribunal de comercio juzgaba las causas derivadas de la actividad mercantil de dichos cargadores... [fondo].

Documentos – Atributos de contexto y contenido – Historial archivístico

Identificador	M2842
Etiqueta	<DOC_HISTORIAL>
Nombre	Historial archivístico.
Descripción	Resumen del historial de responsabilidad, propiedad, custodia, control, organización, descripción y gestión de una entidad documental
Agrupado en	Atributos de contexto y contenido.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo Conceptual se proponen las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de colección entre agentes y los subtipos de entidad Colección, división de colección, unidad documental y componente documental, para indicar la vinculación de coleccionismo (ver Figura 40). - Relación de gestión documental entre agentes y documentos de archivo para indicar la vinculación de gestión documental (ver Figura 41). - Relación de propiedad entre documentos de archivo y agentes para indicar la vinculación de posesión (ver Figura 42). - Relación de propiedad intelectual entre documentos de archivo y agentes para indicar la titularidad de derechos de propiedad intelectual (ver Figura 43).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.2.3.- Historia archivística. - EAD.- <custodhist>. - EDARA 4.2.42 561.- Historia de la propiedad y custodia.
Comentarios	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre la evolución a lo largo del tiempo de una entidad documental, en relación con aspectos como la custodia, la propiedad, la responsabilidad, la descripción, los procesos de gestión, etc.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - El libro de actas de la Junta desapareció durante la Guerra de Independencia, encontrándose en el año 1980 en una librería anticuaria, donde fue adquirido de nuevo por el Ayuntamiento [unidad documental compuesta]. - El primer libro de actas capitulares de Marchena, que estaba en manos de un particular, fue recuperado y después restaurado por el Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico, y se reintegró a su Ayuntamiento dentro de la serie Actas Capitulares del fondo del Ayuntamiento de Marchena [unidad documental compuesta]. - La serie ha sido descrita documento a documento hasta la caja 5.300. El resto de documentos que la componen se encuentra pendiente de describir [serie].

Atributos de gestión documental

Dentro del conjunto de atributos de gestión documental, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Localizador
- Ingreso
- Previsión de crecimiento
- Sistema de organización
- Valoración
- Acceso
- Instrumento de descripción
- Completitud
- Preservación
- Condiciones de reproducción
- Difusión

Se considera en este Modelo que estos atributos son suficientes para una adecuada descripción archivística cuyo propósito es principalmente informativo. Quedan fuera del Modelo aquellos atributos que se consideren necesarios o recomendables para los procesos de gestión documental administrativa de cada organización. Para determinar esos atributos adicionales existen otros modelos, esquemas, requerimientos funcionales o normas para el establecimiento de metadatos de gestión documental. El Modelo Conceptual de Descripción Archivística, desde luego, permite extensiones de este conjunto básico de atributos a partir de dichos esquemas, modelos, requerimientos funcionales o normas.



Documentos – Atributos de gestión documental - Localizador

Identificador	M2937
Etiqueta	<DOC_LOCALIZ>
Nombre	Localizador.
Descripción	Código que indica la ubicación de la entidad documental que es objeto de descripción en un determinado depósito de archivo físico o electrónico
Agrupado en	Atributos de gestión documental
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de localizador</i>: Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo empleado para diseñar el localizador de una entidad documental.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.1.1.- Códigos de referencia.- EAD.- <container>.- EAD.- <physloc>.- EDARA 4.2.13 090.- Signatura.- EDARA 4.2.68 852.- Localización.- e-EMGDE 15.2.- Localización.
Comentarios	<p>Este atributo ofrece información acerca de la ubicación del documento, fundamentalmente de unidades documentales y componentes documentales, dentro del entorno archivístico donde se custodia o gestiona.</p> <p>Su información puede descomponerse en varios subatributos para registrar de forma separada diversos elementos, como el depósito, el contenedor, el número de orden dentro del contenedor, etc. En el caso de documentos electrónicos, el localizador puede ser su dirección electrónica.</p> <p>No debe confundirse con los atributos Identificador e Identificador complementario, aunque en determinados entornos puedan coincidir. El identificador de la entidad documental es invariable, mientras que su posición de un depósito puede variar según las necesidades de almacenamiento.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- AMGU-D01-C10433-P12 [unidad documental].- \archivo\deposito\132007.xml [unidad documental].- Salas de lo criminal,caja 153,2 [unidad documental simple].



Documentos - Atributos de gestión documental - Ingreso

Identificador	M3214
Etiqueta	<DOC_INGRESO>
Nombre	Ingreso.
Descripción	Resumen de las circunstancias o eventos por los que una entidad documental ha sido recibida por su actual agente de gestión o custodia.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.2.4.- Forma de ingreso. - EAD.- <acqinfo>. - EDARA 4.2.37 541.- Nota de adquisición.
Comentarios	Este atributo informa sobre las circunstancias y forma de ingreso de una entidad documental en un centro de archivo. También permite recopilar el historial de eventos de gestión de ingresos. Se refiere a ingresos realizados. No debe confundirse con el atributo Previsión de ingresos.
Ejemplos	- Transferencia realizada el 20 de abril de 2010 [fracción de serie]. - Depositado en el Archivo según acuerdo de comodato firmado en 2005 [división de fondo]. - La colección de fotografías de la Guerra Civil fue donada el 22 de septiembre de 1998 por un particular [colección].



Documentos - Atributos de gestión documental – Previsión de ingresos

Identificador	M3308
Etiqueta	<DOC_PREVIS>
Nombre	Previsión de ingresos.
Descripción	Previsión de crecimiento de la extensión de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.3.3.- Nuevos ingresos. - EAD.- <accruals>. - EDARA 4.2.50 594.- Nota de transferencias de entrada.
Comentarios	No debe confundirse con el atributo Ingreso, el cual comprende la relación de ingresos ya efectuados, mientras que en este caso se consignan los ingresos previstos.
Ejemplos	- 5 metros lineales al año [serie]. - Transferencias ordinarias aprobadas según la tabla de valoración [fondo].



Documentos – Atributos de gestión documental – Sistema de organización

Identificador	M3492
Etiqueta	<DOC_ORGANIZA>
Nombre	Sistema de organización.
Descripción	Método aplicado para organizar internamente, ordenar o instalar una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de contenido.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.3.3.- Organización. - EAD.- <arrangement>. - EDARA 4.2.26 351.- Organización y ordenación.
Comentarios	<p>Este atributo permite incluir datos sobre la metodología empleada en la ordenación de los elementos que componen una entidad documental.</p> <p>La información correspondiente a la composición concreta de una determinada entidad documental, no al método de organización, no debe consignarse aquí, sino en el atributo Síntesis de contenido o mediante las correspondientes relaciones jerárquicas todo-parte.</p> <p>No debe confundirse el sentido de este atributo con el atributo Clasificación, en el que se consigna la agrupación a la que pertenece una entidad documental en un cuadro de clasificación.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Ordenación alfabética de los expedientes [serie].- Ordenación por número de expediente [serie].- Ordenación de los documentos según la tramitación del procedimiento [unidad documental compuesta].- Esta división de fondo agrupa tres series: Pleitos fenecidos, pleitos olvidados y pleitos depositados [fondo].- El fondo está organizado siguiendo un sistema de clasificación orgánico-funcional [fondo].

Documentos – Atributos de gestión documental – Valoración

Identificador	M3716
Etiqueta	<DOC_VALORA>
Nombre	Valoración.
Descripción	Resumen de las circunstancias o eventos relativos a los procesos de valoración, calificación o evaluación, así como los de selección o eliminación sobre una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades, para indicar la regla de conservación, la fecha de referencia, la fecha y órgano de resolución, motivación de la misma, etc., según se dispone en esquemas más detallados de gestión documental.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.3.2.- Valoración, selección y eliminación. - EAD.- <appraisal>. - EDARA 4.2.46 583.- Nota de acción. - EDARA 4.2.49 593.- Nota de valoración, selección y eliminación. - e-EMGDE 13.- Calificación.
Comentarios	<p>Este atributo permite informar sobre el historial de valoración (calificación o evaluación documental), así como el historial de selección o eliminación, de una entidad documental.</p> <p>También permite informar sobre el plan de eventos o previsiones de valoración, selección o eliminación de una entidad documental.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Tabla de valoración aprobada el 20 de mayo de 2015 [serie]. - Documento seleccionado para muestreo según establece el dictamen de evaluación de 2 de julio de 2015 [unidad documental]. - Dictamen 23/2015 de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos [fracción de serie].

Documentos – Atributos de gestión documental – Acceso

Identificador	M3773
Etiqueta	<DOC_ACCESO>
Nombre	Acceso.
Descripción	Información sobre las circunstancias o eventos que determinan el derecho y grado de acceso a una entidad documental o a la información que contiene.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades, para indicar la regla de acceso, la fecha y órgano de resolución, motivación de la misma, nivel de seguridad, etc., según se dispone en esquemas más detallados de gestión documental.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en el Modelo Conceptual.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.4.1.- Condiciones de acceso. - ISAD (G) 3.4.4.- Características físicas y requisitos técnicos. - EAD.- <accessrestrict>. - EDARA 4.2.27 355.- Control de clasificación y seguridad. - EDARA 4.2.31 506.- Nota de restricciones de acceso. - e-EMGDE 8.- Seguridad [incluye condiciones de acceso]. - e-EMGDE 9.- Derechos de acceso, uso y reutilización.
Comentarios	Este atributo informa sobre la posibilidad de acceder o no a una entidad documental o a su información, así como sobre las posibles condiciones o límites que existan para proporcionar el acceso (condiciones de acceso físico, condiciones de acceso técnico, condiciones de acceso informativo, etc.).
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - No disponible. Documento no accesible por encontrarse en fase de tratamiento técnico [unidad documental]. - Reservado. Puede accederse a una copia de la documentación previa disociación de los datos personales [fracción de serie]. - Acceso restringido. Acceso libre a partir de 2016, según acuerdo de 20 de mayo de 2012 [serie]. - Acceso libre, pero se precisa un equipo de lectura de documentos electrónicos en formato vectorial [fracción de serie].



Documentos – Atributos de gestión documental – Instrumentos de descripción

Identificador	M4130
Etiqueta	<DOC_IDD>
Nombre	Instrumentos de descripción.
Descripción	Indica la herramienta o herramientas que proporcionan información sobre el contexto, el contenido, la estructura y la localización de una entidad documental y de las entidades documentales que pertenecen a la misma.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. Por ejemplo, mediante la relación de asociación entre documentos de archivo.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Por ejemplo, mediante referencias tomadas de un catálogo de instrumentos de descripción.
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.4.5.- Instrumentos de descripción. - EAD.- <otherfindaid>. - EDARA 4.2.41 555.- Nota de índices acumulativos / Herramientas de recuperación.
Comentarios	Pueden existir instrumentos de descripción en los que se describan entidades documentales en función del soporte en que se desarrolle, de la finalidad, del agente responsable de su custodia, del tipo de información proporcionada (guías, inventarios, catálogos, índices, etc.). Pueden existir herramientas cuyo objetivo principal no sea la descripción archivística, pero que también puedan ser empleadas con esta finalidad y, por tanto, ser consignadas en este atributo.
Ejemplos	- Inventario de pleitos fenecidos del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid [serie]. - PARES, Portal de Archivos Españoles http://pares.mcu.es [grupo de fondos]. - Base de datos de expedientes de subvenciones [serie]. - Catálogo de cartas y peticiones del Cabildo de San Juan Bautista de Puerto Rico [colección]. - Guía del Archivo General de la Administración [fondo]. - Relación de entrega de expedientes de personal de la Audiencia Territorial de Valladolid [unidad documental].



Documentos – Atributos de gestión documental – Completitud

Identificador	M4313
Etiqueta	<DOC_COMPLET>
Nombre	Completitud.
Descripción	Grado de completión o terminación de una entidad documental en relación con la situación definitiva que supone el fin del proceso de acumulación o modificación de dicha entidad.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	-
Comentarios	Este atributo ofrece información sobre el estado de producción de una entidad documental y, por tanto, sobre la posible modificación de sus características, si dicho proceso no ha concluido todavía.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Unidad documental cerrada.- Expediente completo.- Serie abierta.- Fondo cerrado.



Documentos – Atributos de gestión documental – Preservación

Identificador	M2805
Etiqueta	<DOC_PRESERV>
Nombre	Preservación.
Descripción	Resumen de las medidas y tratamientos de preservación programados o ya recibidos por una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	-
Comentarios	-
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Restauración efectuada en mayo de 2009 [componente documental].- Su tratamiento y restauración están contemplados dentro del Plan Integral de Protección al Patrimonio 2012-2015 [subserie].

Documentos – Atributos de gestión documental – Condiciones de reproducción

Identificador	M5409
Etiqueta	<DOC_REPRO>
Nombre	Condiciones de reproducción.
Descripción	Información relativa a las formas y limitaciones de reproducción y publicación de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de propiedad intelectual entre documentos de archivo y agentes para indicar la titularidad de derechos de propiedad intelectual (ver Figura 43). - Relación de regulación entre documentos de archivos y normas para indicar las instrucciones que rigen determinados aspectos de los documentos (ver Figura 46).
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.4.2.- Condiciones de reproducción. - EAD.- <userrestrict>. - EDARA 4.2.36 540.- Nota de condiciones de uso y reproducción. - e-EMGDE 9.- Derechos de acceso, uso y reutilización.
Comentarios	Según las necesidades de cada entorno archivístico, las condiciones de reproducción pueden descomponerse en subatributos según los posibles tipos de restricciones que puedan plantearse, como, por ejemplo, condiciones relativas a la propiedad intelectual, condiciones relativas a los datos personales, etc.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - No es posible fotocopiar los materiales cosidos de este documento, aunque se admite que puedan ser fotografiados [unidad documental]. - Las copias serán en formato JPG a 200 ppp [serie]. - Cualquier reproducción de documentos de este fondo conlleva el pago previo de los derechos de autor a la entidad CEDRO [fondo]. - La reproducción de los documentos está sometida a la ORDEN CUL/1077/2011, de 25 de abril (relación de regulación con una norma) [colección].



Documentos – Atributos de gestión documental – Difusión

Identificador	M5596
Etiqueta	<DOC_DIFUS>
Nombre	Difusión.
Descripción	Resumen de las circunstancias y eventos de difusión de una entidad documental.
Agrupado en	Atributos de gestión documental.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.5.4.- Nota de publicaciones. - EAD.- <bibliography>. - EDARA 4.2.46 583.- Nota de acción.
Comentarios	Este atributo informar sobre el historial de difusión de una entidad documental. También permite informar sobre el plan o previsiones de difusión de una entidad documental (exposiciones, salidas temporales del archivo, publicaciones, difusión en Web, etc.). Cada tipo de evento de difusión puede normalizarse. Por ejemplo, en el caso de publicaciones, podrán aplicarse convenciones de citación bibliográfica.
Ejemplos	- Documento seleccionado para la exposición “Fragata Mercedes” [unidad documental]. - Publicado en “Historia del Crimen de Durango” [componente documental]. - 2016-12-12. Incluido por el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara en una exposición sobre Buero Vallejo.



Documentos – Atributos especiales – Característica especial

Identificador	M1277
Etiqueta	<DOC_CARACESP>
Nombre	Característica especial.
Descripción	Representación de cualquier información sobre la entidad documental que no pueda consignarse de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
Agrupado en	Atributos especiales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	-
Comentarios	<p>En función de la naturaleza especial de determinados documentos (documentación cartográfica, documentación fotográfica, documentación musical, documentación digital, etc.), pueden requerirse extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo Conceptual.</p> <p>Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos, como Tipo de contenido o Tipo de medio.</p>
Ejemplos	-



Documentos – Nota

Identificador	M9859
Etiqueta	<DOC_NOTA>
Nombre	Nota.
Descripción	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
Agrupado en	Puede agruparse junto a cualquier atributo o conjunto de atributos.
Especificaciones	No se contempla ninguna especificación en este Modelo Conceptual.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAD (G) 3.6.1.- Notas. - EAD.- <note>.
Comentarios	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.
Ejemplos	- Fecha aproximada (nota al atributo Fecha) [serie]. - Nombre extraído de la portada del expediente (nota al atributo Nombre) [unidad documental compuesta].

5.3.2. Atributos de la entidad Agente

En el diagrama de la Figura 80 están representados los atributos de la entidad Agente, agrupados en tres conjuntos.

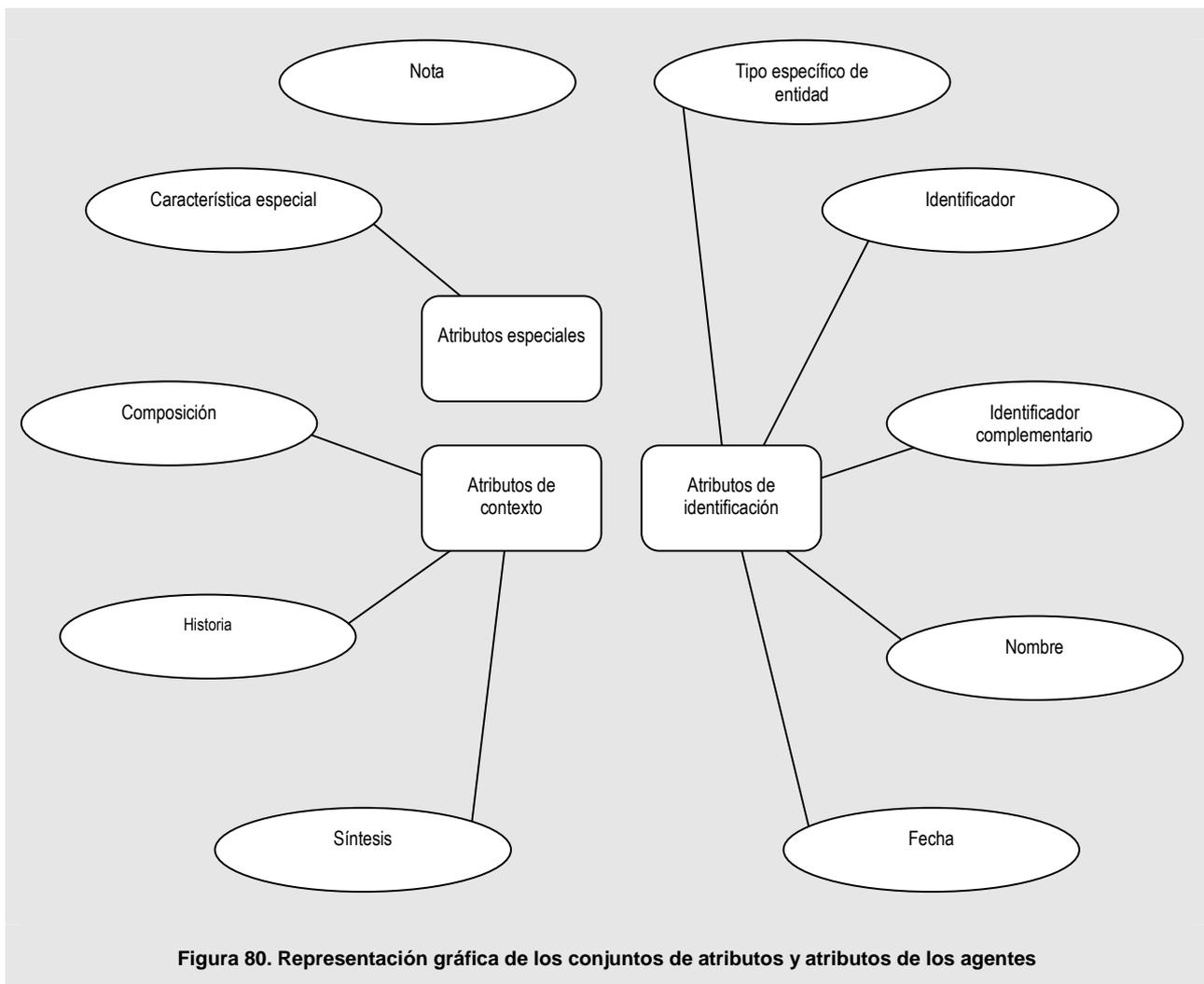


Figura 80. Representación gráfica de los conjuntos de atributos y atributos de los agentes



Atributos de identificación

Dentro del conjunto de atributos de identificación de los agentes, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Tipo específico de entidad
- Identificador
- Identificador complementario
- Nombre
- Fecha

Agentes – Atributos de identificación – Tipo específico de entidad

Identificador	M7418
Etiqueta	<AGE_TIPOESP>
Nombre	Tipo específico de entidad.
Descripción	Identifica el subtipo de la entidad Agente que es objeto de la descripción.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de entidad Agente definidos en este Modelo Conceptual: institución, familia o persona (ver Figura 12). Esos valores pueden ser ampliados por esquemas más detallados.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAAR (CPF) 5.1.1.- Tipo de entidad. - EAC-CPF.- <entityType>. - e-EMGDE 0.- Tipo de entidad. - e-EMGDE 1.- Categoría.
Comentarios	Las listas de valores más específicos deberían plantearse como desarrollos de los subtipos de la entidad Agente propuestos por este Modelo.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Institución. - Familia. - Persona.



Agentes – Atributos de identificación – Identificador

Identificador	M7693
Etiqueta	<AGE_ID>
Nombre	Identificador.
Descripción	Código que representa al agente que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro de un entorno concreto de información archivística
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de identificador</i>. Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos, pero no mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.1.6.- Identificadores para instituciones.- ISDIAH 5.1.1.- Identificador.- EAC.- <entityid>.- e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador del sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental. Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- ES-22125-AHP/RA000001 (tipo de identificador: Código del sistema archivístico) [Institución].- E02958801 (Tipo de identificador: Código DIR3) [institución].



Agentes – Atributos de identificación – Identificador complementario

Identificador	M8088
Etiqueta	<AGE_IDCOMP>
Nombre	Identificador complementario.
Descripción	Código de identificación asignado por otro sistema de información.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de identificador</i>: Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. DUDA
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.1.6.- Identificadores para instituciones.- EAC-CPF.- <entityId>.- e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	<p>Los identificadores complementarios pueden formarse de múltiples maneras y su nivel de detalle podrá variar en función del entorno archivístico.</p> <p>No debe confundirse el Identificador complementario con el atributo Identificador. Cualquier identificador que permita recuperar una entidad Agente y que no se considere el identificador propio del sistema podrá entenderse como un identificador complementario.</p> <p>La diferencia entre el atributo Identificador y el atributo Identificador complementario radica básicamente en que el identificador complementario puede ser repetible, cuando el agente ha sido identificado por otros sistemas de interés, mientras que el atributo Identificador es siempre único, puesto que esa unicidad sirve para reconocer de forma permanente al agente dentro del propio entorno archivístico.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- http://viaf.org/viaf/7450338/#Ramón y Cajal, Santiago, 1852-1934 (tipo de identificador: VIAF) [persona].- 0000 0001 2119 4025 (tipo de identificador: Código de la organización) [persona].- DNI 07439283Q.- http://viaf.org/viaf/130091181/#España Ministerio de Cultura [institución].- CIF P1915500A.- http://viaf.org/viaf/243313517 [familia].



Agentes – Atributos de identificación – Nombre

Identificador	M8145
Etiqueta	<AGE_NOMBRE>
Nombre	Nombre.
Descripción	Denominación de un agente para que sea reconocido tanto dentro como fuera del entorno archivístico.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.1.2.- Formas autorizadas del nombre.- ISAAR (CPF) 5.1.3.- Formas paralelas del nombre.- ISAAR (CPF) 5.1.4.- Formas autorizadas del nombre según otras reglas.- ISAAR (CPF) 5.1.5.- Otras formas del nombre.- ISDIAH 5.1.2.- Formas autorizadas del nombre.- ISDIAH 5.1.3.- Formas paralelas del nombre.- ISDIAH 5.1.4.- Otras formas del nombre.- EAC-CPF.- <nameEntry>.- e-EMGDE 3.- Nombre [incluye nombre natural].
Comentarios	Este atributo puede ser cumplimentado mediante datos estructurados o mediante un texto libre. En determinados entornos archivísticos la información incluida en el nombre se puede componer con datos de otros atributos (como Fecha, Nota, etc.).
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Real Audiencia y Chancillería de Valladolid (tipo de nombre: forma autorizada) [institución].- Santo Oficio de la Inquisición (tipo de nombre: forma no preferente) [institución].- Archivo Histórico Nacional (tipo de nombre: forma autorizada) [institución].- Unamuno, Miguel de (1864-1936) (tipo de nombre: forma autorizada) [persona].



Agentes – Atributos de identificación – Fecha

Identificador	M8279
Etiqueta	<AGE_FECHA>
Nombre	Fecha.
Descripción	Información cronológica que asegura la identificación y contextualización de un agente.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de fecha</i>: Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.2.1.- Fechas de existencia.- EAC-CPF.- <existDate>.- e-EMGDE 4.- Fechas.
Comentarios	La fecha puede descomponerse en diversos subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas y también completarse mediante una referencia tópica.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- 1835, agosto, 12 (tipo de fecha: Nacimiento) [persona].- 2015-03-15 (tipo de fecha: Creación) [institución].- 1503-1790 (tipo de fecha: Existencia) [institución].



Atributos de contexto

Dentro del conjunto de atributos de contexto de los agentes, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Síntesis
- Historia
- Composición



Agentes – Atributos de contexto – Síntesis

Identificador	M4548
Etiqueta	<AGE_SINTESIS>
Nombre	Síntesis.
Descripción	Exposición general sobre el agente que se describe.
Agrupado en	Atributos de contexto.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación de realización entre agentes y funciones, para indicar la vinculación con una entidad funcional que se desempeña (ver Figura 44)- Relación de vinculación entre agentes, para indicar los posibles vínculos con otros agentes (ver Figuras 57 a 64).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.2.8.- Contexto general.- ISDIAH 5.3.2.- Contexto cultural y geográfico.- EAC-CPF.- <generalContext>.- e-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias a cualquier elemento contextual de un determinado agente. No debe confundirse con el atributo Historia.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- La Administración de Hacienda de la provincia de Barcelona es el antecedente inmediato de la Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona y sucesor de la Intendencia de Ejército y Provincia del Principado de Cataluña, en sus funciones hacendísticas [institución].- Mediante la Orden Circular 1722, de 10 de abril de 1937, se reorganizan los servicios del Ministerio de Estado para asumir las funciones desempeñadas hasta entonces por el Ministerio de Propaganda [institución].



Agentes – Atributos de contexto – Historia

Identificador	M5017
Etiqueta	<AGE_HIST>
Nombre	Historia.
Descripción	Resumen histórico o biográfico sobre un determinado agente.
Agrupado en	Atributos de contexto.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.2.2.- Historia. - ISDIAH 5.3.1.- Historia de la institución que custodia los fondos de Archivo de la Real Chancillería. - EAC-CPF.- <bioghist>. - e-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias a eventos de la evolución histórica de un determinado agente.
Ejemplos	- Notario y foralista aragonés. Nació en Barbastro en 1892, donde realizó sus primeros estudios en los escolapios. Licenciado en derecho por la Universidad de Zaragoza, aprobó las oposiciones al cuerpo de notarios en 1917. Estuvo destinado en El Cerro de Arévalo (Huelva), Riaza (Segovia), Calanda, Fraga y Zaragoza (desde 1931). Se jubiló en 1967. Fue decano del Colegio de Notarios de Zaragoza desde 1950 a 1956 y decano honorífico hasta su muerte. Concejel del Ayuntamiento de Zaragoza de 1936 a 1939 y presidente de la Junta de Recaudación Civil. Miembro de la Academia de San Luis. Fue un estudioso del derecho aragonés, autor del Estatuto de los Notables (1936). Fundador del Consejo de Estudios de Derecho Aragonés. Doctor Honoris Causa de la Universidad de Zaragoza. Murió en Zaragoza el 3 de enero de 1972 [persona]. - En el siglo XX el monasterio de San Plácido se vio afectado por la Guerra Civil. Las monjas fueron desalojadas y el edificio se utilizó como cárcel de mujeres. Los daños que sufrió la casa fueron enormes. Hubo desprendimientos causados por los bombardeos sobre la ciudad y llegaron a arrancarse las puertas y ventanas para usarse como leña [institución].



Agentes – Atributos de contexto – Composición

Identificador	M5274
Etiqueta	<AGE_COMPOS>
Nombre	Composición.
Descripción	Información sobre la organización interna de un agente, los miembros que lo componen, las relaciones entre ellos y la evolución que ha sufrido su organización a lo largo del tiempo.
Agrupado en	Atributos de contexto.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo se han definido las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación jerárquica entre instituciones, para indicar los posibles vínculos entre agentes institucionales que mantienen una relación de superioridad o dependencia entre ellos (ver Figura 59).- Relación de pertenencia entre personas e instituciones, para indicar la vinculación existente entre una persona y una institución de la cual es miembro (ver Figura 63)- Relación de pertenencia entre personas y familias, para indicar la vinculación familiar entre una persona y la familia de la cual es miembro (ver figura 64).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.2.7.- Estructura interna/Genealogía.- ARANOR 2.7.- Estructura(s) interna(s)/Genealogía.- e-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	La información de este atributo puede presentarse según la estructura que se considere necesaria en cada entorno archivístico. Así, podrá contener gráficos, organigramas, árboles genealógicos, relaciones con otras entidades, etc.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- A mediados del siglo XIX se organiza la administración municipal en cinco secciones: Gobierno Interior, Policía Urbana, Estadística, Hacienda y Policía Rural. Desde 1834 aparece ya la documentación relativa al Gobierno de la ciudad de Zaragoza tramitada en la Sección 1ª o de Gobierno Interior, la cual cuenta con un negociado de Personal desde 1852, si bien en esta época cada Sección tramitaba sus asuntos de personal y no será hasta 1938 cuando todas las gestiones relativas al personal municipal se unifican en la Sección de Gobernación (o Gobierno Interior). Este negociado de personal irá aumentando sus competencias hasta tal punto que se desgaja de Gobernación en 1975, pasando a ser Sección y posteriormente Servicio de Personal, que se enmarcará en el Área de Régimen Interior desde los años 90 del siglo XX. En 2006 se desgaja en dos Servicios: Servicio de Relaciones Laborales y Servicio de Selección y Gestión [institución].- La Orden Circular 1722, de 10 de abril de 1937, reestructura el Ministerio en dos grandes secciones: una Subsecretaría de marcado carácter político y la Secretaría General de carácter técnico [institución].



Agentes - Atributos especiales – Característica especial

Identificador	M1278
Etiqueta	<AGE_CARACESP>
Nombre	Característica especial.
Descripción	Representación de cualquier información sobre características de un agente que no pueda consignarse adecuadamente o de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
Agrupado en	Atributos especiales
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en este Modelo Conceptual.
Compatibilidad	-
Comentarios	La naturaleza especial de determinados agentes (con funciones de custodia o conservación de documentos de archivo, de servicio público, empresariales, etc.) puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo Conceptual. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos. Por ejemplo, dependiendo del tipo específico de entidad.
Ejemplos	Servicio de reprografía: Sí [institución]. Titulación académica: Licenciado [persona].

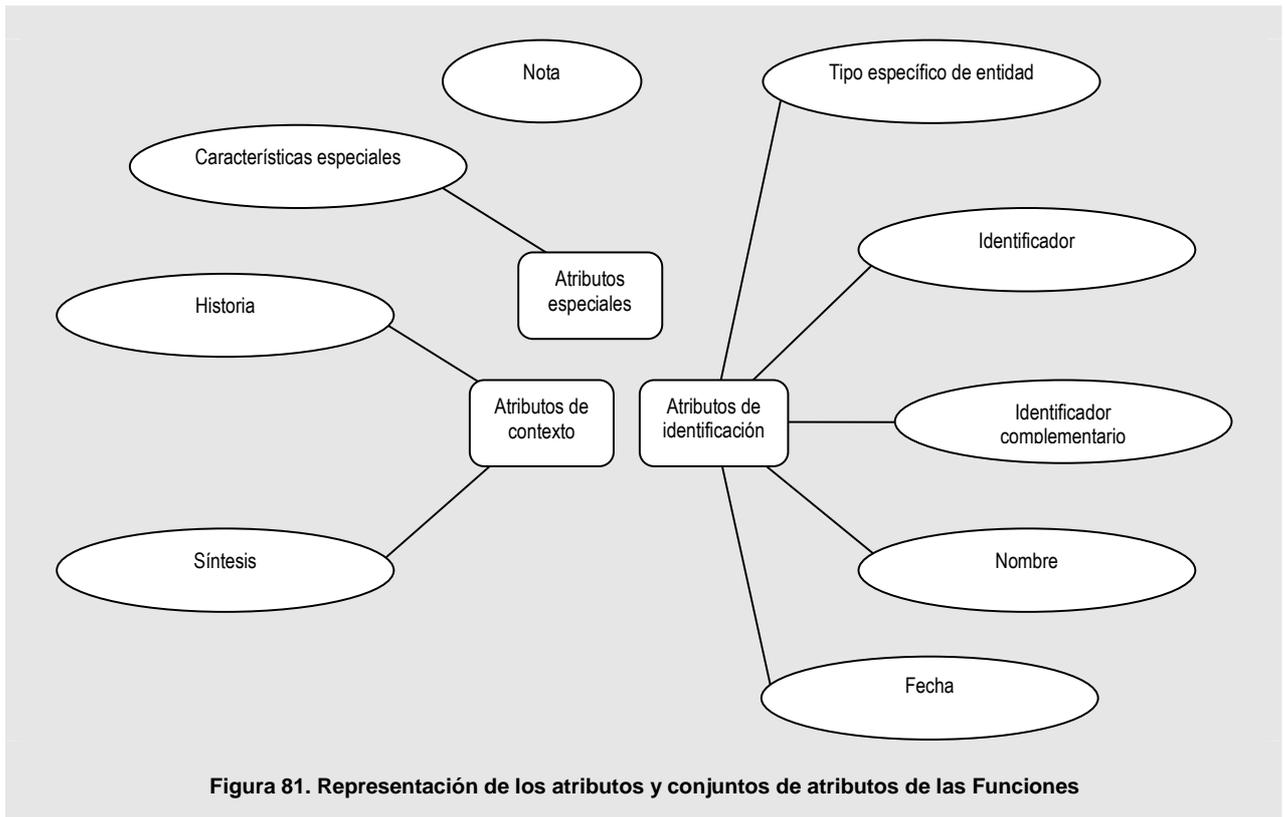


Agentes - Nota

Identificador	M5646
Etiqueta	<AGE_NOTA>
Nombre	Nota.
Descripción	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
Agrupado en	-
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados o incluso en relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible
Esquema de valores	-
Compatibilidad	-
Comentarios	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.
Ejemplos	- Fecha de nacimiento aproximada (nota al atributo Fecha).

5.3.3. Atributos de la entidad Función

En el diagrama de la Figura 81 están representados los atributos de la entidad Función, ordenados según tres conjuntos de atributos:





Atributos de identificación

Dentro del conjunto de atributos de identificación de las funciones, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Tipo específico de entidad
- Identificador
- Identificador complementario
- Nombre
- Fecha



Funciones – Atributos de identificación – Tipo específico de entidad

Identificador	M6149
Etiqueta	<FUN_TIPOENT>
Nombre	Tipo específico de entidad.
Descripción	Identificación del subtipo de entidad Función que es objeto de la descripción.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Se aplicarán, como mínimo, los subtipos de entidad Función del Modelo Conceptual de Descripción Archivística (ver Figura 15), aunque esos valores pueden ser ampliados con esquemas de valores más detallados.
Compatibilidad	- ISDF 5.1.1.- Tipo. - EMGDE 0.- Tipo de entidad. - e-EMGDE 1.- Categoría.
Comentarios	-
Ejemplos	- Función. - División de función. - Actividad/proceso. - Acción.



Funciones – Atributos de identificación – Identificador

Identificador	M6670
Etiqueta	<FUN_ID>
Nombre	Identificador.
Descripción	Código que representa la entidad funcional que es objeto de la descripción de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> : Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, pero no en relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISDF 5.4.1.- Identificador de la descripción de función. - e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico. Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.
Ejemplos	- ES UPNA L100 [función]. - ES UPNA A115 [actividad/proceso].



Funciones – Atributos de identificación – Identificador complementario

Identificador	M6757
Etiqueta	<FUN_IDCOMP>
Nombre	Identificador complementario.
Descripción	Código de identificación asignado por otro sistema de información.
Agrupado en	Atributos de identificación
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> : Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador complementario.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, pero no en relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	No debe confundirse con el atributo Identificador. Cualquier identificador que permita recuperar una entidad Función y no se considere el identificador propio del sistema podrá entenderse como un identificador complementario.
Ejemplos	- L100 [función]. - L101 [actividad/proceso]. - http://thes.cindoc.csic.es/alfabetico_thes.php?thes=URBA&term=URBANISMO (tipo de identificador: Tesouro CINDOC) [división de función].



Funciones – Atributos de identificación – Nombre

Identificador	M7105
Etiqueta	<FUNC_NOMBRE>
Nombre	Nombre.
Descripción	Denominación o título de carácter descriptivo de una entidad funcional.
Agrupado en	Atributos de Identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría o esquema al que pertenece el nombre que se asigna a una entidad
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISDF 5.1.2.- Forma(s) autorizada(s) del nombre.- ISDF 5.1.3.- Forma(s) paralela(s) del nombre.- ISDF 5.1.4.- Otra(s) forma(s) del nombre.- e-EMGDE 3.- Nombre.
Comentarios	Este atributo puede ser cumplimentado mediante datos estructurados o mediante una descripción libre.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Gestión del medio ambiente (tipo de nombre: Forma autorizada) [función].- Calificación urbanística (tipo de nombre: Forma autorizada) [división de función].- Urbanismo (tipo de nombre: Forma no preferente) [función].

Funciones – Atributos de identificación – Fecha

Identificador	M7550
Etiqueta	<FUNC_FECHA>
Nombre	Fecha.
Descripción	Información cronológica que asegura la identificación y contextualización de una entidad funcional.
Agrupado en	Atributos de identificación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de fecha</i> : Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una entidad funcional.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISDF 5.2.1.- Fechas. - e-EMGDE 4.- Fechas.
Comentarios	La fecha puede descomponerse en varios subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas, y también completarse mediante una referencia tópica.
Ejemplos	- 1771 - 1915 (tipo de fecha: Existencia) [función]. - 1937 - 9999 (tipo de fecha: Existencia) [actividad/proceso].



Atributos de contexto

Dentro del conjunto de atributos de estudio de las funciones, en el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se han identificado los siguientes atributos:

- Síntesis
- Historia

Funciones – Atributos de contexto – Síntesis

Identificador	M9029
Etiqueta	<FUNC_SINTESIS>
Nombre	Síntesis.
Descripción	Exposición general sobre la función que se describe.
Agrupado en	Atributos de contexto.
Especificaciones	No se contempla ninguna especificación concreta.
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo Conceptual se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de realización entre agentes y funciones, para indicar la vinculación entre un agente y la función que realiza (ver Figura 44). - Relación de testimonio entre documentos y funciones, para indicar la vinculación entre los documentos y las funciones que reflejan (ver Figura 45). - Relación de regulación entre funciones y normas, para indicar la vinculación entre las funciones y las normas que las regulan (ver Figura 46). - Relación jerárquica "todo-parte" entre funciones, para indicar la vinculación entre funciones integradas unas dentro de otras (Ver Figura 65). - Relación de asociación entre funciones, para indicar cualquier tipo de vinculación entre diversas funciones (ver Figura 67 a 69).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISDF 5.2.2.- Descripción. - ISDF 5.2.4.- Legislación. - e-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o listas de referencias sobre cualquier elemento contextual de una determinada función (definiciones, ámbitos de aplicación, etc.).</p> <p>No confundir con el atributo Historia.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - El objeto de esta actividad consiste en la elaboración del catálogo de grupos de investigación en la Universidad Pública de Navarra, incluyendo el baremo para valorar la actividad investigadora de cada grupo [actividad]. - A lo largo del tiempo, los sorteos de la lotería se han realizado para recabar recursos con el propósito de financiar obras de beneficencia, construir edificios públicos, otorgar becas a estudiantes y artistas, etc. [función].

Funciones – Atributos de contexto – Historia

Identificador	M9812
Etiqueta	<FUNC_HIST>
Nombre	Historia.
Descripción	Información que explica la evolución histórica de una entidad funcional.
Agrupado en	Atributos de contexto.
Especificaciones	-
Extensibilidad	<p>La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos más detallados o mediante relaciones con otras entidades. En este Modelo Conceptual se han definido las siguientes relaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Relación de realización entre agentes y funciones, para indicar la vinculación entre un agente y la función que realiza (ver Figura 44).- Relación de regulación entre funciones y normas, para indicar la vinculación entre las funciones y las normas que las regulan (ver Figura 46).- Relación de sucesión entre funciones, para indicar la vinculación entre varias funciones que se suceden en el tiempo (Ver Figura 69).
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISDF 5.2.3.- Historia.- e-EMGDE 5.- Descripción.
Comentarios	<p>Este atributo puede incluir información sumaria o referencias a la evolución o listas de referencias cronológica.</p> <p>No debe confundirse con el atributo Síntesis, el cual ofrece una visión general de la función, explicativa de la misma, pero no centrada en su evolución a lo largo del tiempo.</p>
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- El primer sorteo de fue celebrado por la Real Lotería General de la Nueva España el 13 de mayo de 1771 [función].- La investigación en la universidad española es una función relativamente reciente, en contraste con el modelo humboltiano que se había extendido por Europa y EE.UU. a lo largo del siglo XIX [función].



Funciones – Atributos especiales – Característica especial

Identificador	M1279
Etiqueta	<FUNC_CARACESP>
Nombre	Característica especial.
Descripción	Información sobre una función que no puede consignarse adecuadamente o de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
Agrupado en	Atributos especiales
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	-
Comentarios	La naturaleza especial de determinadas funciones puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo Conceptual. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos. Por ejemplo, dependiendo del tipo específico de entidad funcional.
Ejemplos	-

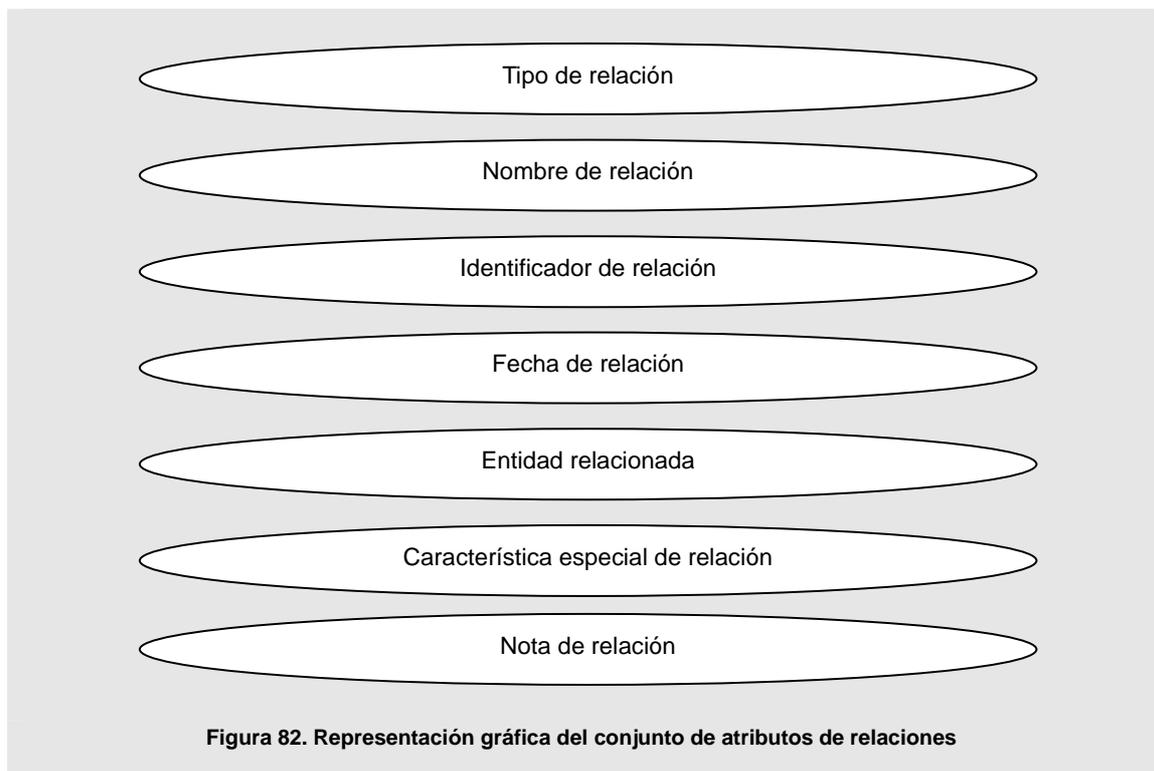


Funciones - Nota

Identificador	M9192
Etiqueta	<FUN_NOTA>
Nombre	Nota.
Descripción	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
Agrupado en	-
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	-
Comentarios	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.
Ejemplos	- Entre 1915 y 1920 no se realizaron sorteos de lotería (nota al atributo Fecha) [función].

5.4. Atributos de las relaciones

En el Modelo Conceptual de Descripción Archivística se identifican los atributos de las relaciones mediante un único conjunto de atributos.





Atributos de relaciones – Tipo

Identificador	M9388
Etiqueta	<REL_TIPO>
Nombre	Tipo de relación.
Descripción	Nombre del tipo de relación entre entidades que es objeto de la descripción.
Agrupado en	Atributos de relaciones.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse aplicando los tipos de relación del Modelo Conceptual de Descripción Archivística (ver Figuras 27 a 69) o mediante otros esquemas.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 5.3.2.- Naturaleza de la relación (con instituciones, personas o familias relacionadas).- ISAAR (CPF) 6.3.- Naturaleza de las relaciones (de instituciones, personas o familias con documentos de archivo y otros recursos).- ISDF 6.2.- Naturaleza de la relación.- e-EMGDE 0.- Tipo de entidad.
Comentarios	Para cumplimentar este atributo, se recomienda emplear, como mínimo, una de las tablas de tipos de relación identificadas en el Modelo Conceptual (ver Figuras 23 y 24).
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Relación de contexto (tipo de relación según Figura 23).- Relación de estructura de documentos (tipo de relación según Figura 23).- Relación entre entidades de distinto tipo (tipo de relación según Figura 24).- Relación entre documentos (tipo de relación según Figura 24).- Relación entre agentes (tipo de relación según Figura 24).



Atributos de relaciones – Nombre

Identificador	M8758
Etiqueta	<REL_NOMBRE>
Nombre	Nombre de la relación.
Descripción	Denominación descriptiva de la relación.
Agrupado en	Atributos de relaciones.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>tipo de nombre</i>: Permite concretar la categoría, esquema o tipo al que pertenece el nombre que se asigna a una relación.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse aplicando los tipos de relación identificados en este Modelo Conceptual (ver Figuras 27 a 69) o mediante otros esquemas de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 3.- Nombre.
Comentarios	Este atributo puede ser cumplimentado mediante una descripción libre o mediante datos estructurados. En caso de cumplimentarse mediante información estructurada, este atributo puede ser cumplimentado aplicando esquemas de valores.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- Produce/es producido por.- Depende de/forma parte de.- Testimonia/es testimonio de.

Atributos de relaciones – Identificador

Código del atributo	M8878
Etiqueta	<REL_ID>
Nombre	Identificador de la relación.
Descripción	Código que representa una relación de forma única y permanente dentro del entorno concreto de información archivística.
Agrupado en	Atributos de relación.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de identificador</i> : Permite concretar la categoría, esquema o tipo empleado para diseñar el Identificador que el sistema asigna a una relación.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 2.- Identificador.
Comentarios	Con frecuencia, el identificador del sistema se forma combinando un código que identifica el sistema de información y otro código que identifica la entidad que se describe. En este sentido, el nivel de detalle del identificador de sistema puede variar en función de cada entorno archivístico de gestión documental. Es recomendable disponer de identificadores únicos que sean eficaces incluso en dominios más amplios que el propio entorno de descripción.
Ejemplos	- 213123 (tipo de identificador: ID interno). - ES-19130-AMGU-231123 (tipo de identificador: ID universal).

Atributos de relaciones – Fecha

Identificador	M8499
Etiqueta	<REL_FECHA>
Nombre	Fecha de relación.
Descripción	Tiempo en el que sucede la relación.
Agrupado en	Atributos de relaciones.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: - <i>Tipo de fecha</i> : Permite concretar o informar sobre la categoría, esquema o tipo al que pertenece la fecha que se ha asignado a una relación.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante atributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	Repetible
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.3.4.- Fechas de la relación (con instituciones, personas o familias relacionadas). - ISAAR (CPF) 6.4.- Fechas de los recursos relacionados y/o de las relaciones. - ISDF 5.3.5.- Fechas de la relación (con entidades función). - ISDF 6.3.- Fechas de la relación (de funciones con las instituciones, personas o familias, los documentos de archivo y/o otros recursos). - e-EMGDE 4.- Fecha.
Comentarios	La fecha puede descomponerse en subatributos (año, mes, día, etc.). Puede configurarse como un rango, mediante la combinación de dos fechas extremas y también completarse mediante una referencia tópica.
Ejemplos	- 1987 / 9999 (tipo de fecha: Fecha de relación entre función e institución).

Atributos de relaciones – Entidad relacionada

Identificador	M7819
Etiqueta	<REL_ENT>
Nombre	Entidad relacionada.
Descripción	Identificación unívoca de una entidad que se vincula con otra u otras mediante la relación que es objeto de descripción.
Agrupado en	Atributos de relaciones.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAAR (CPF) 5.3.1.- Nombre(s) / Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas. - ISAAR (CPF) 6.1.- Identificadores y títulos de los recursos relacionados. - ISDF 5.3.1.- Forma(s) autorizada(s) del nombre / Identificador de la función relacionada. - ISDF 6.1.- Identificador y forma(s) autorizada(s) del nombre / Título de la entidad relacionada (de funciones con las instituciones, los documentos de archivo y otros recursos). - e-EMGDE 6.- Entidad relacionada.
Comentarios	La repetibilidad de este atributo depende de la cardinalidad de la relación. En este sentido, este atributo podrá repetirse dos o más veces en función del número de entidades que se relacionen entre sí. El rol que juega la entidad de referencia podría consignarse mediante un subatributo.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Audiencia Territorial de Madrid (atributo Nombre de entidad documental) [fondo]. - ES-22125-AHP/RA000001 (atributo Identificador de Agente) [persona]. - ES-47186-ARCHV/12679686 (atributo Identificador complementario) [serie].



Atributos de relaciones – Característica especial

Identificador	M1280
Etiqueta	<REL_CARACESP>
Nombre	Característica especial de la relación.
Descripción	Información sobre una relación que no puede consignarse adecuadamente o de forma suficientemente detallada en los demás atributos.
Agrupado en	Atributos especiales.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores no definido en este Modelo Conceptual.
Compatibilidad	.
Comentarios	La naturaleza especial de determinadas relaciones puede requerir ampliaciones o extensiones del conjunto de atributos propuesto en este Modelo Conceptual. Tales extensiones deberían implementarse como subatributos de este atributo genérico y podrían desplegarse o no en función de los datos consignados en otros atributos. Por ejemplo, dependiendo del tipo de relación.
Ejemplos	-

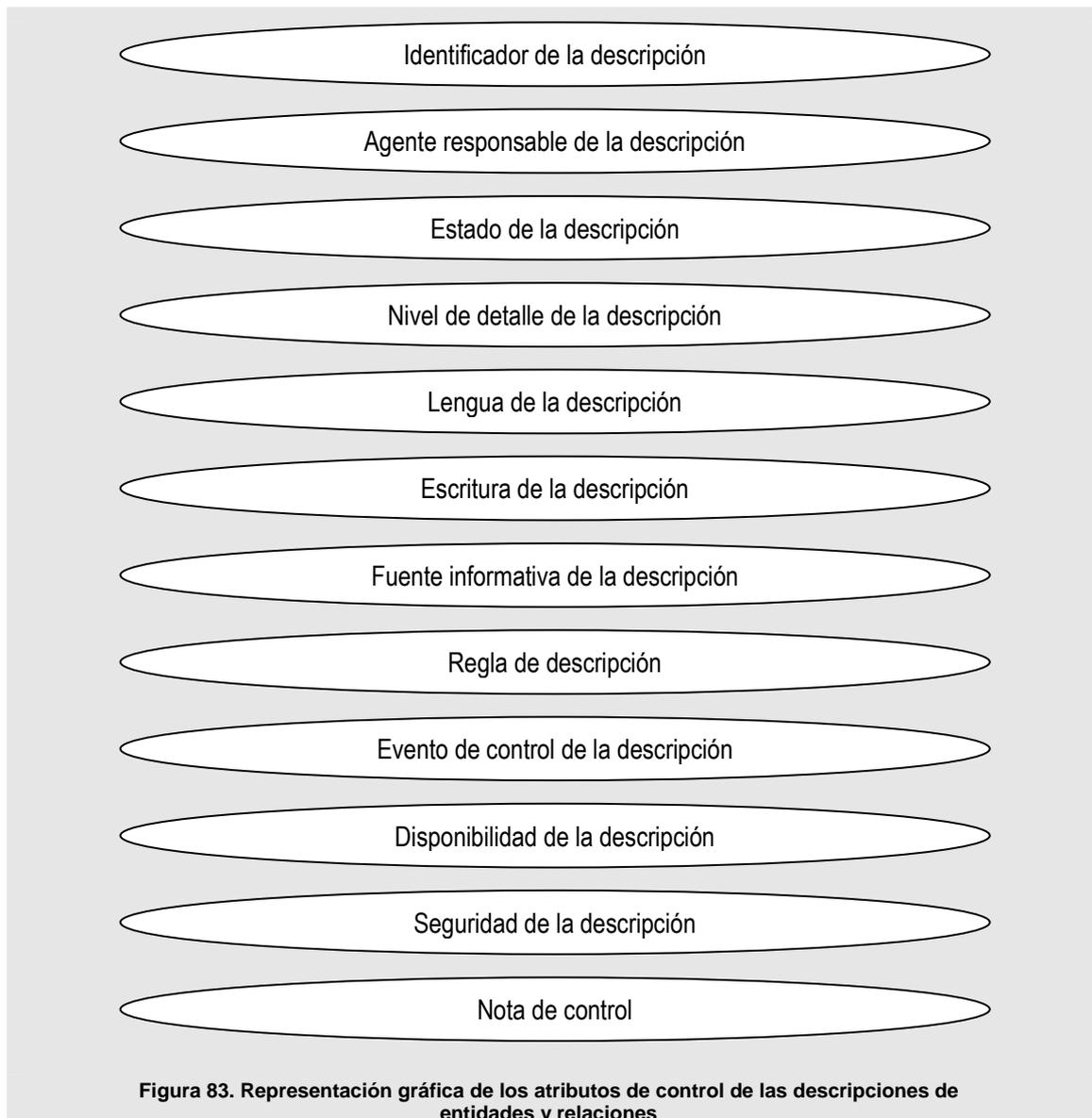
Atributos de relaciones – Nota

Identificador	M8114
Etiqueta	<REL_NOTA>
Nombre	Nota.
Descripción	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de relación.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante otras relaciones.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	-
Comentarios	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.
Ejemplos	- Fecha inicial aproximada (nota a la Fecha de relación).

5.5. Atributos de control del registro descriptivo

Este Modelo Conceptual de Descripción Archivística identifica un conjunto de atributos de control de los registros descriptivos. Estos atributos facilitan la gestión de dichos registros y garantizan su trazabilidad.

En el diagrama de la Figura 83 están representados los atributos de control, mediante un único conjunto de atributos.





Atributos de control del registro descriptivo – Identificador de la descripción

Identificador	M4247
Etiqueta	<REG_ID>
Nombre	Identificador de la descripción.
Descripción	Código que representa el registro descriptivo de forma única y permanente dentro del entorno de información archivística.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	Este atributo puede contener la siguiente especificación: <ul style="list-style-type: none">- <i>Tipo de identificador</i>. Permite concretar la categoría o esquema empleado para configurar el identificador que el sistema asigna a un registro descriptivo.
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAD (G) 3.1.1.- Códigos de referencia.- ISAAR (CPF) 5.4.1.- Identificador del registro de autoridad.- ISDF 5.4.1.- Identificación de la descripción de función.- EAC-CPF.- <recorded>.
Comentarios	El identificador del registro descriptivo y el identificador de la entidad que se describe pueden coincidir o no. Un sistema puede importar descripciones de otro sistema manteniendo los identificadores de las entidades descritas, pero asignando sus propios identificadores a los registros importados.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- REG 4564222 (tipo de identificador: ID en base de datos).- 5365181 (tipo de identificador: Código de control en PARES).

Atributos de control del registro descriptivo – Agente responsable de la descripción

Identificador	M2258
Etiqueta	<REG_AGENTE>
Nombre	Agente responsable de la descripción.
Descripción	Nombre o identificador del agente que se responsabiliza del contenido informativo del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control del registro descriptivo.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con entidades Agente.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAD (G) 3.7.1.- Nota del archivero. - ISAAR (CPF) 5.4.2.- Identificador de la institución. - ISDF 5.4.2.- Identificador de la institución. - e-EMGDE 21.3.- Usuario de la acción.
Comentarios	-
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo General de la Nación (México). - FR/DAF: Dirección de los Archivos de Francia. - 07439283Q (tipo de nombre: ID de usuario).



Atributos de control del registro descriptivo – Estado de la descripción

Identificador	M3101
Etiqueta	<REG_ESTADO>
Nombre	Estado de la descripción.
Descripción	Estado de elaboración del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.4.- Estado de elaboración. - ISDF 5.4.4.- Estado de elaboración. - EAC-CPF.- <maintenanceStatus>. - EAC-CPF.- <publicationStatus>.
Comentarios	-
Ejemplos	- Pendiente de revisar. - Publicado. - En fase de actualización. - En fase de elaboración.

Atributos de control del registro descriptivo – Nivel de detalle de la descripción

Identificador	M3038
Etiqueta	<REG_DETALLE>
Nombre	Nivel de detalle de la descripción.
Descripción	Información sobre el grado de detalle del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse en posibles subatributos más detallados, o incluso en relaciones con entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.5.- Nivel de detalle. - ISDF 5.4.5.- Nivel de detalle. - EAC-CPF.- <localControl>.
Comentarios	-
Ejemplos	- Descripción sucinta. - Descripción detallada.

Atributos de control del registro descriptivo – Lengua de la descripción

Identificador	M6391
Etiqueta	<REG_LENGUA>
Nombre	Lengua de la descripción.
Descripción	Lengua que se utiliza para redactar el registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores. Con preferencia, la lista establecida por la norma <i>ISO 639-1 (2002): Códigos para la representación de nombres de lenguas. Parte 1: códigos alfa-2</i> .
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.7.- Lengua(s) y escritura(s). - ISDF 5.4.7.- Lengua(s) y escritura(s). - EAC-CPF.- <languageDeclaration>.
Comentarios	La lista de valores aplicables a este atributo y la denominación de las lenguas o idiomas depende de cada entorno archivístico concreto. La repetibilidad del elemento puede facilitar la convivencia de varias opciones, aunque la correspondencia con la norma ISO 639 parece conveniente en todo caso.
Ejemplos	- ISO 639: es [español]. - ISO 639: eu [euskera]. - ISO 639: en [inglés]. - ISO 639: la [latín].

Atributos de control del registro descriptivo – Escritura de la descripción

Identificador	M7006
Etiqueta	<REG_ESCRITURA>
Nombre	Escritura de la descripción.
Descripción	Escritura empleada en la redacción del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.7.- Lengua(s) y escritura(s). - ISDF 5.4.7.- Lengua(s) y escritura(s).
Comentarios	Pueden establecerse los subatributos que se consideren oportunos en cada entorno para indicar todas las posibles modalidades de tipos de escritura existentes (formas de notación, códigos de escritura, sistemas alfabéticos, etc.).
Ejemplos	- Alfabeto latino occidental. - Código ASCII.

Atributos de control del registro descriptivo – Fuente informativa de la descripción

Identificador	M6814
Etiqueta	<REG_FUENTE>
Nombre	Fuente informativa de la descripción.
Descripción	Fuente informativa empleada para elaborar el registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - ISAAR (CPF) 5.4.8.- Fuentes. - ISDF 5.4.8.- Fuentes. - EAD.- <processinfo>. - EAC-CPF.- <sources>.
Comentarios	Influye fuentes de cualquier clase: legislación, fuentes bibliográficas, fuentes audiovisuales, sitios web, fuentes orales, etc. Las referencias deberían presentarse de forma normalizada.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - BRICALL, Josep. <i>Informe Universidad 2000</i>. Barcelona: España, marzo de 2000. (Sitio web: Conferencia de Rectores de Universidades Españolas: http://www.crue.org/informeuniv2000.htm). (Consultado el 8 de enero de 2008). - DOMÍNGUEZ NAFRÍA, Juan Carlos. <i>El Real y Supremo Consejo de Guerra (siglos XVI-XVIII)</i>. Madrid: Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, 2001.



Atributos de control del registro descriptivo – Regla de descripción

Identificador	M7009
Etiqueta	<REG_REGLA>
Nombre	Regla de descripción.
Descripción	Convención, norma o instrucción aplicada en la preparación y creación del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none">- ISAAR (CPF) 3.7.2.- Reglas o normas.- ISAAR (CPF) 5.4.3.- Reglas y/o convenciones.- ISDF 5.4.3.- Reglas y/o convenciones utilizadas.- EAD.- <descrules>.- EAC-CPF.- <conventionDeclaration>.
Comentarios	-
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none">- ISDF – Norma internacional para la descripción de funciones, 1ª ed., Consejo Internacional de Archivos, 2008.- ISO 8601 – Elementos de datos y formatos de intercambio – Intercambio de información – Representación de fechas y horas, 3ª ed., Ginebra: Organización Internacional de Normalización, 2004.



Atributos de control del registro descriptivo – Evento de control de la descripción

Identificador	M8271
Etiqueta	<DESC_EVENTO>
Nombre	Evento de control de la descripción.
Descripción	Información sobre las actuaciones concretas llevadas a cabo para la gestión del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otros atributos.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.9.- Notas de mantenimiento. - ISDF 5.4.9.- Notas de mantenimiento. - EAC-CPF.- <eventDescription>. - e-EMGDE 21.- Trazabilidad.
Comentarios	-
Ejemplos	- Creación en 1995. - Modificación en 2010. - 2015-09-29. Revisado por MCD.

Atributos de control del registro descriptivo – Disponibilidad de la descripción

Identificador	M7903
Etiqueta	<REG_DISPON>
Nombre	Disponibilidad de la descripción.
Descripción	Información sobre las restricciones de acceso a un registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 21.2.- Motivo reglado.
Comentarios	El nivel de seguridad de la información registrada determinará normalmente el contenido de este atributo.
Ejemplos	<ul style="list-style-type: none"> - No disponible. - Reservado. - Secreto. - Acceso público. - Confidencial.



Atributos de control del registro descriptivo – Seguridad de la descripción

Identificador	M6727
Etiqueta	<REG_SEGURIDAD>
Nombre	Seguridad de la descripción.
Descripción	Condiciones existentes para acceder al registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	No repetible.
Esquema de valores	Puede cumplimentarse mediante un esquema de valores.
Compatibilidad	- e-EMGDE 8.2.- Advertencia de seguridad.
Comentarios	-
Ejemplos	La descripción completa está reservada para personal de la organización por cuestiones de seguridad.



Atributos de control del registro descriptivo – Nota de control de la descripción

Identificador	M5878
Etiqueta	<REG_NOTA>
Nombre	Nota de control de la descripción.
Descripción	Información adicional que precisa el sentido de los datos consignados en un atributo o que proporciona datos suplementarios que no pueden ser consignados en otro lugar del registro descriptivo.
Agrupado en	Atributos de control.
Especificaciones	-
Extensibilidad	La información de este atributo puede desplegarse mediante subatributos o mediante relaciones con otras entidades.
Repetibilidad	Repetible.
Esquema de valores	-
Compatibilidad	- ISAAR (CPF) 5.4.9.- Nota de mantenimiento. - ISDF 5.4.9.- Nota de mantenimiento.
Comentarios	En su caso, debe quedar constancia de la relación entre la nota y el atributo o atributos a los que se refiere.
Ejemplos	- Se ha utilizado la versión de ISDF en inglés (nota a la Regla de Descripción).

Listado completo de atributos identificados

Atributos de la entidad Documento de Archivo

Nombre del atributo	Identificador	Etiqueta de atributo
Tipo específico de entidad	M1001	<DOC_TIPO>
Identificador	M1104	<DOC_ID>
Identificador complementario	M1223	<DOC_IDCOM>
Clasificación	M1210	<DOC_CLAS>
Nombre	M2608	<DOC_NOM>
Tipo documental	M1904	<DOC_TIPODOC>
Fecha	M1810	<DOC_FECHA>
Tradición documental	M2606	<DOC_TRAD>
Tipo de medio	M1308	<DOC_TIPOMED>
Soporte	M1339	<DOC_TIPOSOP>
Extensión	M2007	<DOC_EXTEN>
Lengua	M2108	<DOC_LENGUA>
Escritura	M2513	<DOC_ESCRITURA>
Estado de conservación	M1738	<DOC_CONSER>
Tipo de contenido	M1806	<DOC_TIPOCON>
Síntesis de contenido	M2769	<DOC_SINTESIS>
Historial archivístico	M2842	<DOC_HISTO>
Localizador	M2937	<DOC_LOCA>
Ingreso	M3214	<DOC_INGRESO>
Previsión de ingresos	M3308	<DOC_PREVIS>
Sistema de organización	M3492	<DOC_ORGANIZA>
Valoración	M3716	<DOC_VALORA>
Acceso	M3773	<DOC_ACCESO>
Instrumento de descripción	M4130	<DOC_INSTRU>
Completitud	M4313	<DOC_COMPLET>
Preservación	M2805	<DOC_PRESERV>
Condiciones de reproducción	M5409	<DOC_REPRO>
Difusión	M5596	<DOC_DIFUS>
Característica especial	M1277	<DOC_CARACESP>
Nota	M9859	<DOC_NOTA>



Atributos de la entidad Agente

Nombre del atributo	Identificador	Etiqueta del atributo
Tipo específico de entidad	M7418	<AGE_TIPOENT>
Identificador	M7693	<AGE_ID>
Identificador complementario	M8088	<AGE_IDCOMP>
Nombre	M8145	<AGE_NOMBRE>
Fecha	M8279	<AGE_FECHA>
Síntesis	M4548	<AGE_SINTESIS>
Historia	M5017	<AGE_HISTO>
Composición	M5274	<AGE_COMPOS>
Característica especial	M1278	<AGE_CARACESP>
Nota	M5646	<AGE_NOTA>

Atributos de la entidad Función

Nombre del atributo	Identificador	Etiqueta del atributo
Tipo específico de entidad	M6149	<FUN_TIPOENT>
Identificador	M6670	<FUN_ID>
Identificador complementario	M6757	<FUN_IDCOMP>
Nombre	M7105	<FUN_NOMBRE>
Fecha	M7550	<FUN_FECHA>
Síntesis	M9029	<FUN_SINTESIS>
Historia	M9812	<FUN_HISTO>
Característica especial	M1279	<FUN_CARACESP>
Nota	M9192	<FUN_NOTA>

Atributos de las relaciones

Nombre del atributo	Identificador	Etiqueta del atributo
Tipo de relación	M9388	<REL_TIPO>
Nombre de relación	M8758	<REL_NOMBRE>
Identificador de relación	M8878	<REL_ID>
Fecha de relación	M8499	<REL_FECHA>
Entidad relacionada	M7819	<REL_ENT>
Características especiales de relación	M1280	<REL_CARACESP>
Nota de relación	M8114	<REL_NOTA>

Atributos de control

Nombre del atributo	Identificador	Etiqueta del atributo
Identificador de la descripción	M4247	<REG_ID>
Agente responsable de la descripción	M2258	<REG_AGENTE>
Estado de la descripción	M3101	<REG_ESTADO>
Nivel de detalle de la descripción	M3038	<REG_DETALLE>
Lengua de la descripción	M6391	<REG_LENGUA>
Escritura de la descripción	M7006	<REG_ESCRITURA>
Fuente de la descripción	M6814	<REG_FUENTE>
Regla de la descripción	M7009	<REG_REGLA>
Evento de control de la descripción	M8271	<REG_EVENTO>
Disponibilidad de la descripción	M7903	<REG_DISPON>
Seguridad de la descripción	M6727	<REG_SEGURIDAD>
Nota de control de la descripción	M5878	<REG_NOTA>