



DIPUTACIÓN
DE ALICANTE

Archivo
Diputación de Alicante



**MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE MATERIALES ESPECIALES:
CASOS PRÁCTICOS DEL ARCHIVO DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE**



ÁREA DE BUEN GOBIERNO
Gestión Documental, Registros e Información

Manual de descripción de materiales especiales: casos prácticos del Archivo de la Diputación Provincial de Alicante



DIPUTACIÓN
DE ALICANTE

Archivo de la Diputación de Alicante

2017

COORDINACIÓN

M^a Ángeles Martínez Micó

Lourdes Villaplana García

TEXTOS

Lourdes Villaplana García

Mariana López Hurtado

Miguel Ángel Álvarez Bernabeu

Pascual Matías Segura Torá

COLABORADORES

M^a José Rico Sansano

Isabel Berná Vidal

Gabriel González Pastor

FOTOGRAFÍA

Yolle Sansano

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

Mariana López Hurtado

1^a ed. 2017

MANUAL de descripción de materiales especiales de archivo : casos prácticos del Archivo de la Diputación Provincial de Alicante. – 1^a ed. – Alicante : Diputación Provincial de Alicante, 2017

330 p. : il.

978-84-15327-75-2 (edición digital)

1. Materiales no librarios – Catalogación. 2. I. Alicante (Provincia). Diputación Provincial
025.3:084/086

Agradecimientos

Queremos mostrar nuestro más sincero agradecimiento a todo el personal que ha colaborado en el desarrollo de este trabajo, personal que forma parte de la plantilla del Archivo, y personal que, en ocasiones, estaba de paso, como técnicos en formación, pero que han tenido la generosidad de poner sus conocimientos, su visión actualizada y su creatividad al servicio del Archivo de la Diputación de Alicante.

Por supuesto, también nuestro agradecimiento por la ayuda prestada al Departamento de Carreteras, Departamento de Arquitectura, y especialmente a D. Antonio Medina García, D^a Maravillas López Egea, y D. Diego Cervantes Verdú, de la Diputación de Alicante por sus valiosas aportaciones en el apartado de cartografía.

Índice

Introducción	16
La Diputación de Alicante y sus fondos	17
Motivación y objetivos del proyecto	25
Estructura de este manual	26
Consideraciones generales para todos los materiales	28
Capítulo 1. Descripción a nivel de Fondo	29
Introducción	31
1.1. Área 1. Identificación.....	31
1.1.1. Código de referencia e identificador de fondo.....	32
1.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)	33
1.1.3. Fechas	34
1.1.4. Nivel de descripción	34
1.1.5. Volumen.....	34
1.1.6. Soporte	34
1.2. Área 2. Contexto	35
1.2.1. Historia archivística.....	36
1.2.2. Historia institucional/Reseña biográfica.....	37
1.2.3. Forma de ingreso	37
1.2.4. Nombre del productor	37
1.3. Área 3. Contenido y estructura.....	38
1.3.1. Alcance y contenido	39
1.3.2. Nuevos ingresos.....	39
1.4. Área 4. Acceso y uso	40
1.4.1. Condiciones de acceso	41
1.4.2. Condiciones de reproducción.....	42
1.4.3. Características físicas	42
1.4.4. Requisitos técnicos	42
1.4.5. Instrumentos de descripción	42
1.5. Área 5. Documentación asociada	43
1.5.1. Referencia bibliográfica	44

1.5.2. Unidades de descripción relacionadas	44
1.6. Área 6. Notas	44
1.6.1. Notas	45
1.7. Área 7. Control de la descripción	46
1.7.1. Responsable creador del registro	47
1.7.2. Responsable actualización del registro	47
1.7.3. Reglas y convenciones.....	47
1.7.4. Fecha creación del registro	48
1.7.5. Fecha actualización del registro	48
1.8. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD.....	49
Capítulo 2. Descripción a nivel de Serie	51
Introducción	52
2.1. Área 1. Identificación	52
2.1.1. Código de referencia e identificador de serie	53
2.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)	54
2.1.3. Fechas.....	54
2.1.4. Nivel de descripción.....	54
2.1.5. Volumen	55
2.1.6. Soporte.....	55
2.2. Área 3. Contenido y estructura	56
2.2.1. Valoración, selección y eliminación	57
2.3. Área 4. Acceso y utilización.....	57
2.3.1. Condiciones de acceso	58
2.4. Área 6. Notas.....	59
2.4.1. Notas	59
2.5. Área 7. Control de la descripción.....	60
2.5.1. Responsable creador del registro.....	61
2.5.2. Responsable actualización del registro	61
2.5.3. Reglas y convenciones	62
2.5.4. Fecha creación del registro	62
2.5.5. Fecha actualización del registro.....	62
2.6. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD	63

Capítulo 3. Material cartográfico	64
3.1. Consideraciones específicas para material cartográfico	65
3.1.1. Aceptación de los materiales cartográficos en el Archivo	65
3.2. Descripción a nivel de unidad documental compuesta	65
3.2.1. Área 1. Identificación	66
3.2.1.1. Código de referencia y localización	68
3.2.1.2. Nivel de descripción	69
3.2.1.3. Fondo	70
3.2.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido)	70
3.2.1.5. Volumen	70
3.2.1.6. Fechas	70
3.2.1.6.1. Fecha inicial archivística	71
3.2.1.6.2. Fecha final archivística	71
3.2.1.7. Tipo de unidad lógica	71
3.2.1.8. Soporte	71
3.2.2. Área 2. Contexto	72
3.2.2.1. Mención de responsabilidad	74
3.2.3. Área 3. Contenido y estructura	74
3.2.3.1. Material anejo	76
3.2.3.2. Alcance y contenido	76
3.2.3.3. Descriptor(es) tesoro del Archivo	76
3.2.3.4. Toponímico(s)	77
3.2.3.5. Clasificación	77
3.2.4. Área 4. Acceso y uso	78
3.2.4.1. Tipo de acceso	80
3.2.5. Área 5. Documentación asociada	80
3.2.5.1. Existencia y localización de originales	82
3.2.5.2. Identificación de la copia o versión	82
3.2.5.3. Nombre del fichero digital	82
3.2.5.4. Unidades simples que forman la unidad compuesta	83
3.2.5.5. Otros fondos relacionados	83
3.2.5.6. Referencia bibliográfica	83

3.2.6. Área 6. Notas	84
3.2.6.1. Notas	84
3.2.7. Área 7. Control de la descripción	85
3.2.7.1. Responsable creador del registro	86
3.2.7.2. Responsable actualización del registro	86
3.2.7.3. Reglas y convenciones	86
3.2.7.4. Fecha creación del registro	87
3.2.7.5. Fecha modificación del registro	87
3.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales compuestas de material cartográfico	88
3.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD	92
3.3. Descripción a nivel de unidad documental simple	94
3.3.1. Área 1. Identificación	94
3.3.1.1. Código de referencia y localización	96
3.3.1.2. Nivel de descripción	96
3.3.1.3. Fondo	97
3.3.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido)	97
3.3.1.5. Volumen	102
3.3.1.6. Edición	102
3.3.1.7. Lugar de impresión	103
3.3.1.8. Fechas	104
3.3.1.9. Lugar de publicación	105
3.3.1.10. Tipo de unidad lógica	106
3.3.1.11. Soporte	109
3.3.1.12. Depósito Legal	110
3.3.1.13. Otros números normalizados	110
3.3.2. Área 2. Contexto	111
3.3.2.1. Tipo de responsabilidad	112
3.3.2.2. Mención de responsabilidad	113
3.3.2.3. Productor/Departamento	115
3.3.2.4. Forma de ingreso	115
3.3.3. Área 3. Contenido y estructura	116

3.3.3.1. Tonalidad	118
3.3.3.2. Mención de la escala	119
3.3.3.3. Técnica	120
3.3.3.4. Tamaño/Formato.....	122
3.3.3.5. Material anejo.....	124
3.3.3.6. Alcance y contenido	124
3.3.3.7. Descriptor(es) tesoro del Archivo	125
3.3.3.8. Toponímico(s) del tesoro	125
3.3.3.9. Clasificación.....	126
3.3.4. Área 4. Acceso y uso	126
3.3.4.1. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	128
3.3.4.2. Titular de los derechos de propiedad intelectual	128
3.3.4.3. Datos de contacto titular de derechos	128
3.3.4.4. Tipo de acceso.....	129
3.3.4.5. Condiciones de reproducción	129
3.3.4.6. Autorización a la publicación de datos personales.....	129
3.3.4.7. Estado de conservación	130
3.3.4.8. Descripción de patologías	131
3.3.5. Área 5. Documentación asociada	132
3.3.5.1. Existencia y localización de originales.....	135
3.3.5.2. Identificación de la copia o versión	136
3.3.5.2.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital	136
3.3.5.2.2. Nombre del fichero digital	136
3.3.5.2.3. Ruta del fichero digital	136
3.3.5.2.4. Programa y versión tratamiento de imágenes	136
3.3.5.2.5. Tipo imagen digitalizada	136
3.3.5.2.6. Resolución imagen digitalizada.....	137
3.3.5.2.7. Medio de almacenamiento.....	137
3.3.5.2.8. Fecha creación imagen digitalizada	137
3.3.5.2.9. Fecha migración prevista	137
3.3.5.3. Unidades de descripción relacionadas	138
3.3.5.3.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece.....	138

3.3.5.3.2. Otros fondos relacionados	138
3.3.5.4. Referencia bibliográfica	139
3.3.6. Área 6. Notas	143
3.3.6.1. Notas	144
3.3.7. Área 7. Control de la descripción	145
3.3.7.1. Responsable de la descripción.....	146
3.3.7.1.1. Responsable creador del registro.....	146
3.3.7.1.2. Responsable actualización del registro.....	146
3.3.7.2. Reglas y convenciones	147
3.3.7.3. Fechas.....	147
3.3.7.3.1. Fecha de creación	147
3.3.7.3.2. Fecha de actualización	147
3.3.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material cartográfico	148
3.3.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD.....	154
Capítulo 4. Material fotográfico.....	157
4.1. Consideraciones específicas para material fotográfico	158
4.2. Descripción a nivel de unidad documental compuesta	158
4.2.1. Área 1. Identificación	158
4.2.1.1. Código de referencia y localización	160
4.2.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido).....	161
4.2.1.3. Fechas	161
4.2.1.3.1. Fecha archivística de inicio	161
4.2.1.3.2. Fecha archivística final	161
4.2.1.4. Nivel de descripción	163
4.2.1.5. Fondo	163
4.2.1.6. Volumen.....	163
4.2.1.7. Tipo de unidad lógica.....	164
4.2.1.8. Soporte	165
4.2.2. Área 2. Contexto.....	165
4.2.2.1. Mención de responsabilidad.....	167
4.2.3. Área 3. Contenido y estructura	167

4.2.3.1. Material anejo	170
4.2.3.2. Alcance y contenido	170
4.2.3.3. Tipo de protagonista	171
4.2.3.4. Nombre del protagonista	171
4.2.3.5. Descriptor(es) tesoro del Archivo	171
4.2.3.6. Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico	172
4.2.3.7. Toponímico(s)	172
4.2.3.8. Clasificación	173
4.2.4. Área 4. Acceso y uso	173
4.2.4.1. Tipo de acceso.....	174
4.2.5. Área 5. Documentación asociada.....	175
4.2.5.1. Existencia y localización de originales	177
4.2.5.2. Identificación de la copia o versión.....	177
4.2.5.3. Nombre del fichero digital.....	178
4.2.5.4. Unidades simples que forman la unidad compuesta	178
4.2.5.5. Otros fondos relacionados	179
4.2.5.6. Referencia bibliográfica	179
4.2.6. Área 6. Notas.....	179
4.2.6.1. Notas	180
4.2.7. Área 7. Control de la descripción	181
4.2.7.1. Responsable creador del registro	182
4.2.7.2. Responsable actualización del registro.....	182
4.2.7.3. Reglas y convenciones.....	182
4.2.7.4. Fecha creación del registro.....	183
4.2.7.5. Fecha actualización del registro	183
4.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales compuestas de material fotográfico.....	184
4.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD	188
4.3. Descripción a nivel de unidad documental simple.....	190
4.3.1. Área 1. Identificación	190
4.3.1.1. Código de referencia y localización.....	192
4.3.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido).....	194

4.3.1.3. Fecha archivística de la fotografía/imagen representada.....	195
4.3.1.4. Nivel de descripción	196
4.3.1.5. Fondo	196
4.3.1.6. Denominación del Laboratorio Fotográfico.....	196
4.3.1.7. Volumen	196
4.3.1.8. Tipo de unidad lógica.....	197
4.3.1.9. Soporte	197
4.3.1.9.1. Tamaño/Formatos (estándar y otros).....	198
4.3.1.10. Depósito Legal.....	199
4.3.1.11. Otros números normalizados.....	199
4.3.2. Área 2. Contexto.....	200
4.3.2.1. Productor/Departamento	201
4.3.2.2. Tipo de responsabilidad	202
4.3.2.3. Mención de responsabilidad	202
4.3.2.3.1. Nombre y apellidos de la mención de responsabilidad	202
4.3.2.3.2. Cargo de la mención de responsabilidad	205
4.3.2.4. Forma de ingreso	205
4.3.3. Área 3. Contenido y estructura.....	206
4.3.3.1. Alcance y contenido.....	208
4.3.3.1.1. Género fotográfico	209
4.3.3.1.2. Plano	212
4.3.3.1.3. Encuadre	213
4.3.3.1.4. Iluminación	214
4.3.3.1.5. Tonalidad	215
4.3.3.2. Puntos de acceso de personas, materias y lugares	216
4.3.3.2.1. Tipo de protagonista	216
4.3.3.2.2. Nombre de persona (protagonista)	217
4.3.3.2.3. Descriptor(es) tesoro del Archivo	217
4.3.3.2.4. Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico	217
4.3.3.2.5. Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico.....	218
4.3.3.2.6. Toponímico(s) tesoro del Archivo	218
4.3.3.2.7. Tipo de vía/accidente geográfico.....	218

4.3.3.2.8. Nombre de vía/accidente geográfico	218
4.3.3.2.9. Referencia vía (Nº/clave/Km)	219
4.3.3.3. Material anejo.....	219
4.3.3.4. Clasificación	219
4.3.4. Área 4. Acceso y uso	219
4.3.4.1. Estado de conservación	222
4.3.4.1.1. Descripción de patologías	223
4.3.4.1.2. Intervenciones de preservación en origen.....	225
4.3.4.2. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual.....	226
4.3.4.3. Titular de los derechos de propiedad intelectual	226
4.3.4.4. Datos de contacto titular de derechos.....	227
4.3.4.5. Tipo de acceso.....	227
4.3.4.6. Condiciones de reproducción	227
4.3.4.7. Autorización a la publicación de datos personales.....	227
4.3.5. Área 5. Documentación asociada.....	228
4.3.5.1. Identificación de la copia o versión	231
4.3.5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital	231
4.3.5.1.2. Nombre del fichero digital	231
4.3.5.1.3. Ruta fichero digital	231
4.3.5.1.4. Programa y versión tratamiento de imágenes	232
4.3.5.1.5. Tipo imagen digitalizada	232
4.3.5.1.6. Resolución imagen digitalizada.....	232
4.3.5.1.7. Medio de almacenamiento.....	232
4.3.5.1.8. Fecha creación imagen digitalizada	232
4.3.5.1.9. Fecha migración prevista	233
4.3.5.2. Unidad documental compuesta a la que pertenece.....	233
4.3.5.3. Otros fondos relacionados.....	234
4.3.5.4. Referencia bibliográfica.....	234
4.3.6. Área 6. Notas	235
4.3.6.1. Notas.....	236
4.3.7. Área 7. Control de la descripción	237
4.3.7.1. Responsable creador del registro.....	238

4.3.7.2. Responsable actualización del registro	238
4.3.7.3. Reglas y convenciones	238
4.3.7.4. Fecha de creación del registro	238
4.3.7.5. Fecha de actualización del registro	239
4.3.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material fotográfico	240
4.3.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD.....	256
Capítulo 5. Material audiovisual	260
5.1. Consideraciones específicas para material audiovisual	261
5.2. Descripción a nivel de unidad documental simple	261
5.2.1. Área 1. Identificación	261
5.2.1.1. Código de referencia y localización.....	263
5.2.1.2. Copyright	263
5.2.1.3. Depósito Legal	263
5.2.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido).....	263
5.2.1.5. Fechas	264
5.2.1.6. Nivel de descripción	264
5.2.1.7. Fondo	264
5.2.1.8. Soporte	265
5.2.1.9. Volumen.....	265
5.2.1.10. Formato.....	265
5.2.2. Área 2. Contexto.....	267
5.2.2.1. Productor	268
5.2.2.2. Tipo de equipo directivo, creativo y técnico	268
5.2.2.3. Nombre del equipo directivo, creativo y técnico	269
5.2.3. Área 3. Contenido y estructura.....	270
5.2.3.1 Alcance y contenido	272
5.2.3.1.1. Género	272
5.2.3.1.2. Duración	273
5.2.3.1.3. Sonido.....	273
5.2.3.1.4. Idioma.....	273
5.2.3.1.5 Tonalidad	274

5.2.3.2. Punto de acceso de personas, materias y lugares	274
5.2.3.2.1. Tipo de persona (Reparto/Protagonistas)	275
5.2.3.2.2. Persona (Reparto/Protagonista).....	275
5.2.3.2.3. Materias	275
5.2.3.2.4. Toponímico(s).....	276
5.2.3.2.5. Clasificación	276
5.2.4. Área 4. Acceso y uso	277
5.2.4.1. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	279
5.2.4.2. Titular de los derechos de propiedad intelectual	279
5.2.4.3. Datos de contacto titular de derechos.....	279
5.2.4.4. Tipo de acceso	279
5.2.4.5. Condiciones de reproducción	279
5.2.4.6. Autorización a la publicación de datos personales	280
5.2.4.7. Estado de conservación	280
5.2.4.8. Descripción de patologías	280
5.2.4.9. Uso en medios de comunicación	281
5.2.4.9.1. Tipo de medio de comunicación	281
5.2.4.9.2. Nombre del medio de comunicación	281
5.2.4.9.3. Fecha difusión.....	282
5.2.5. Área 5. Documentación asociada.....	282
5.2.5.1. Identificación de la copia o versión	285
5.2.5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital	285
5.2.5.1.2. Nombre del fichero digital	285
5.2.5.1.3. Ruta fichero digital	285
5.2.5.1.4. Programa y versión tratamiento de imágenes	285
5.2.5.1.5. Tipo archivo digitalizado	286
5.2.5.1.6. Resolución imagen digitalizada	286
5.2.5.1.7. Medio de almacenamiento.....	286
5.2.5.1.8. Fecha creación imagen digitalizada	286
5.2.5.1.9. Fecha migración prevista	286
5.2.5.2. Unidades de descripción relacionadas.....	287
5.2.5.2.1. Para documentos del Fondo de Diputación	287

5.2.5.2.2. Otros fondos relacionados.....	287
5.2.6 Área 6. Notas.....	287
5.2.6.1. Notas.....	288
5.2.7. Área 7. Control de la descripción.....	288
5.2.7.1. Responsable creador del registro.....	289
5.2.7.2. Responsable actualización del registro.....	290
5.2.7.3. Reglas y convenciones.....	290
5.2.7.4. Fecha de creación del registro.....	290
5.2.7.5. Fecha actualización del registro.....	290
5.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material fotográfico.....	291
5.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD.....	295
Capítulo 6. Relaciones entre materiales especiales.....	298
Introducción.....	299
6.1. Relación entre material cartográfico y fotografía digital.....	299
6.2. Relación entre material especial (cartografía, fotografía, audiovisual, etc.) y un expediente archivístico.....	300
6.3. Relación entre un positivo fotográfico y su negativo.....	300
Capítulo 7. Referencias bibliográficas.....	302
7. Referencias bibliográficas.....	303
Capítulo 8. Índices.....	306
8.1. Índice de tablas.....	307
8.2. Índice de figuras.....	316



Introducción

La Diputación de Alicante y sus fondos

Para comprender los fondos de la Diputación de Alicante es fundamental conocer su historia. A día de hoy sigue siendo una de las instituciones más desconocida para la ciudadanía dentro del complejo entramado administrativo del Estado español, a lo que seguro contribuye el modelo de elección indirecta de sus miembros a partir de los resultados de las elecciones municipales.

Con motivo de la instauración del régimen liberal a partir de las Cortes de Cádiz, nacieron las diputaciones provinciales como una creación legislativa de la Constitución de 1812. A partir de la instrucción para el Gobierno Económico-Político de las provincias de 1813 comenzaron a asumir competencias de carácter económico y de fomento en su territorio, fundamentalmente, se concibieron como instituciones políticas que aseguraban la incorporación de los municipios al régimen constitucional.

Desde sus inicios tuvieron un marcado carácter dependiente del poder estatal centralizado, sirviendo además de vehículo de transmisión hacia los ayuntamientos. A partir de la entrada en vigor de la Ley Municipal de 1870 se inició el proceso de estructuración de las diputaciones como entidades locales, consolidando competencias que venían desempeñando desde el momento de su fundación: red secundaria de vías de comunicación (carreteras y caminos provinciales), establecimientos provinciales de beneficencia, establecimientos provinciales de instrucción pública (competencia ejercida hasta principios del siglo XX), el ejercicio de actividades de fomento (contribución al desarrollo de los sectores productivos), y el mantenimiento de su supremacía sobre los ayuntamientos.

Sin embargo, la identidad propia y la madurez, como auténticas instituciones de administración local, no fueron conseguidas por las diputaciones en el plano legislativo hasta el Estatuto Provincial de 1925, en el que, junto con el Estatuto Municipal de 1924, se esbozaron los principios democráticos de la autonomía local.

El Estatuto Provincial de Calvo Sotelo contemplaba la provincia no como una circunscripción al servicio del Estado, sino al servicio de los ayuntamientos que la integraban, los cuales podían llegar a disolver las diputaciones provinciales, limitando del mismo modo el poder de los gobernadores civiles.

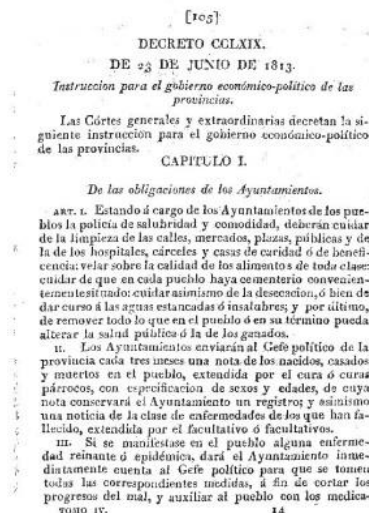


Figura 1. Instrucción de 1813 para el Gobierno Económico-Político de las Provincias. Fuente: Legishca. Disponible en: <https://legishca.edu.umh.es/2014/06/05/646/>.

Las primeras noticias sobre la Diputación de Alicante aparecen en el libro de actas del Pleno de 1822, que se inicia con el acta de instalación de la Diputación el 15 de mayo de dicho año, bajo la presidencia del liberal Francisco Fernández Golfín, Jefe Político de la Provincia.

En 1928, siendo presidente Pascual Más Más, se proyectaron y empezaron las obras del Palacio Provincial, actual edificio de la Diputación de Alicante, y se propuso construir conjuntamente con el Ayuntamiento un Instituto de Segunda Enseñanza en el Monte Tossal. Poco antes, se habían iniciado las obras del Hospital Provincial San Juan de Dios.

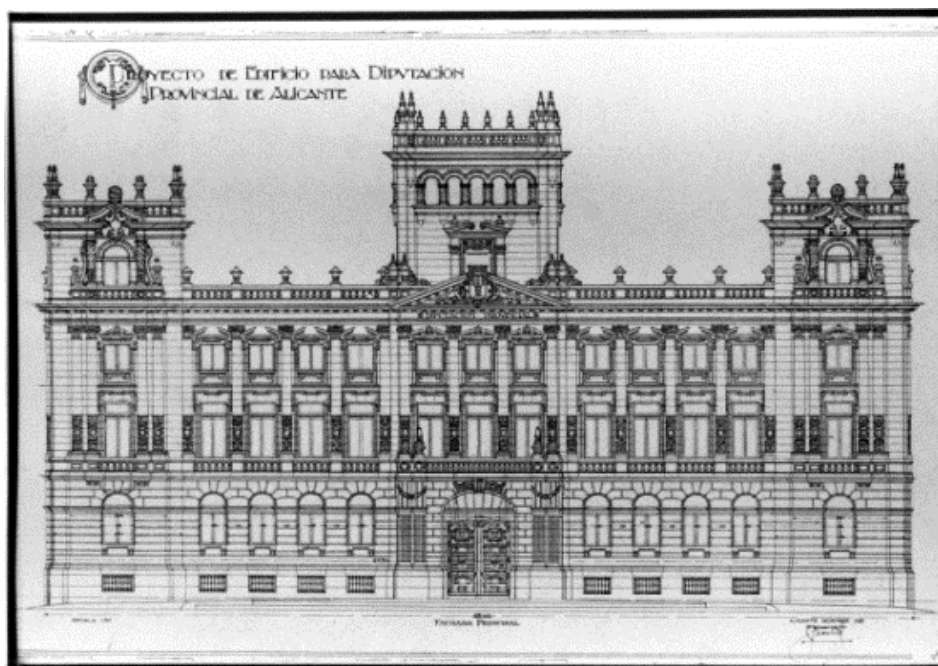


Figura 2. Proyecto de edificio para Diputación Provincial de Alicante, 1928. Fuente: Diputación de Alicante.

La II República afianzó la autonomía local con la Ley Municipal de 1935, truncada poco después por la Guerra Civil de 1936, cuyo resultado fue la supresión de toda connotación democrática al instaurarse la dictadura franquista.

La involución política durante la etapa franquista potenció, de nuevo, posiciones intervencionistas y centralizadoras del Estado sobre los entes locales. Esto no impidió que las diputaciones tuvieran asignadas diversas competencias provinciales, aunque difíciles de mantener por la escasa financiación.

Tras la muerte del General Franco en 1975, se inició un fuerte proceso de reestructuración del régimen local. La Constitución de 1978 y la legislación de desarrollo sobre régimen local apuntalaron la idea de cooperación de las diputaciones con los municipios para garantizar en todo el territorio provincial la prestación de los servicios municipales. Además, orientó a las diputaciones a la puesta en marcha de servicios públicos en espacios supracomarciales o supramunicipales.

Desde la «instalación» de la Diputación de Alicante el 15 de Mayo de 1822 hasta la actualidad, la diversidad de sus funciones, siempre en aras del fomento de la Provincia ha llevado a que su Archivo conserve más de 7 kilómetros de documentación. Por supuesto, como ocurre en la mayor parte de archivos centrales de administraciones públicas el grueso del fondo lo constituyen los documentos textuales, sin desdeñar el volumen de los documentos gráficos, también, de vital importancia para el conocimiento de la Provincia.

A lo largo de su historia la institución provincial de Alicante ha producido gran diversidad de materiales especiales de archivo, relacionados directamente con la actividad desarrollada (carteles, fotografías, audiovisuales...) que, en la actualidad, se conservan perfectamente organizados, descritos y clasificados, y cuya necesidad de organización proporcionó la excusa perfecta para la elaboración y posterior publicación de este manual.



Figura 3. Selección de carteles y folletos editados por la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.



Figura 4. Tarjeta postal del muelle de Alicante. Fuente: Laboratorio Fotográfico de la Diputación de Alicante.

Existe un fondo cartográfico desde el siglo XIX de excepcional importancia como consecuencia de la necesaria planificación de la red viaria provincial. Por supuesto, se conservan los proyectos de infraestructuras y edificios municipales incluidos en los planes provinciales de obras y servicios de toda la Provincia. También se conservan proyectos medioambientales, de acuíferos, de telefonía, etc. En cuanto al inventario de bienes inmuebles de la propia Diputación y sus organismos autónomos se han conservado los planos iniciales de todos sus edificios.

En el fondo fotográfico destacan las instantáneas realizadas por el Laboratorio Fotográfico de la Diputación, sobre todo, bajo la dirección desde 1967 del fotógrafo Gregorio Hernández Rodríguez, Goyo, que retrató buena parte de la Provincia desde su cargo de fotógrafo oficial de la Diputación a lo largo de 25 años.

Destacan, además, las fotografías aéreas de gran resolución de la Compañía Española de Trabajos Fotogramétricos Aéreos (CETFA) producto de un vuelo a motor realizado por uno de sus principales fundadores, Julio Ruiz de Alda, en la década de 1930. Como documentos interesantes y de continuidad con estas actuaciones, es de resaltar la actividad realizada por la unidad de Sistemas de Información Geográfica de la Diputación de Alicante, que refleja proyectos de trabajo fotogramétricos en base a vuelos aéreos realizados en la Provincia. El Archivo cuenta con las fotografías aéreas que contienen positivos con puntos de fijación y diapositivas de todas las pasadas del vuelo.

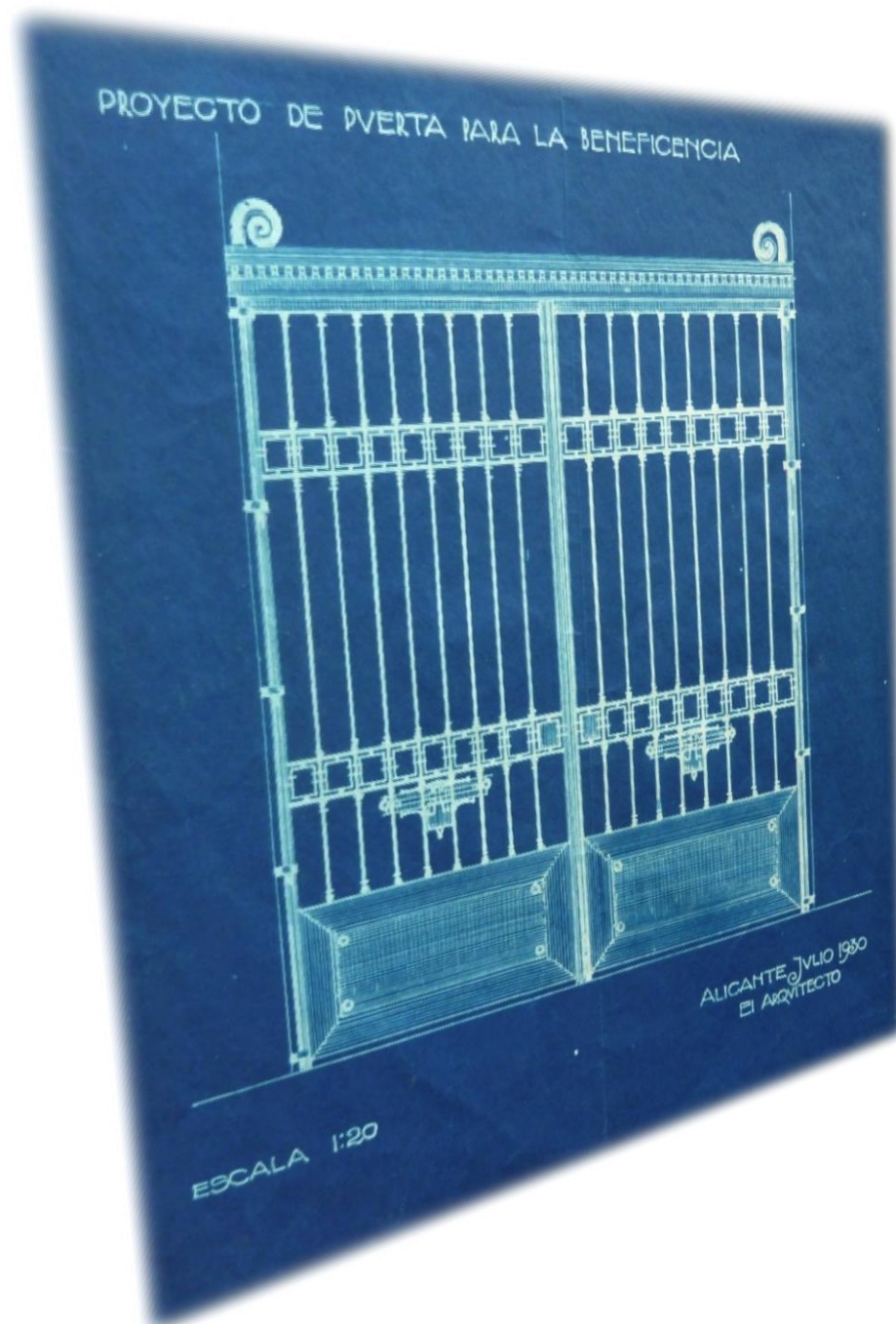


Figura 5. Dibujo de proyecto de puerta para la Beneficencia (1930). Fuente: Archivo de la Diputación de Alicante.

Se han recuperado dibujos de la primera mitad del siglo XX de ilustradores, dibujantes y pintores de reconocido prestigio nacional: Orbeagozo (dibujante y periodista en la revista Blanco y Negro), Manuel Comba Sigüenza (pionero de la ilustración cinematográfica española), Lorenzo Goñi (dibujante valenciano cuya colección se puede visitar en el Museo de Arte Moderno de Madrid), Carlos Tauler (dibujante madrileño colaborador habitual del diario ABC y Blanco y Negro). De todos ellos se conservan obras en el Archivo.

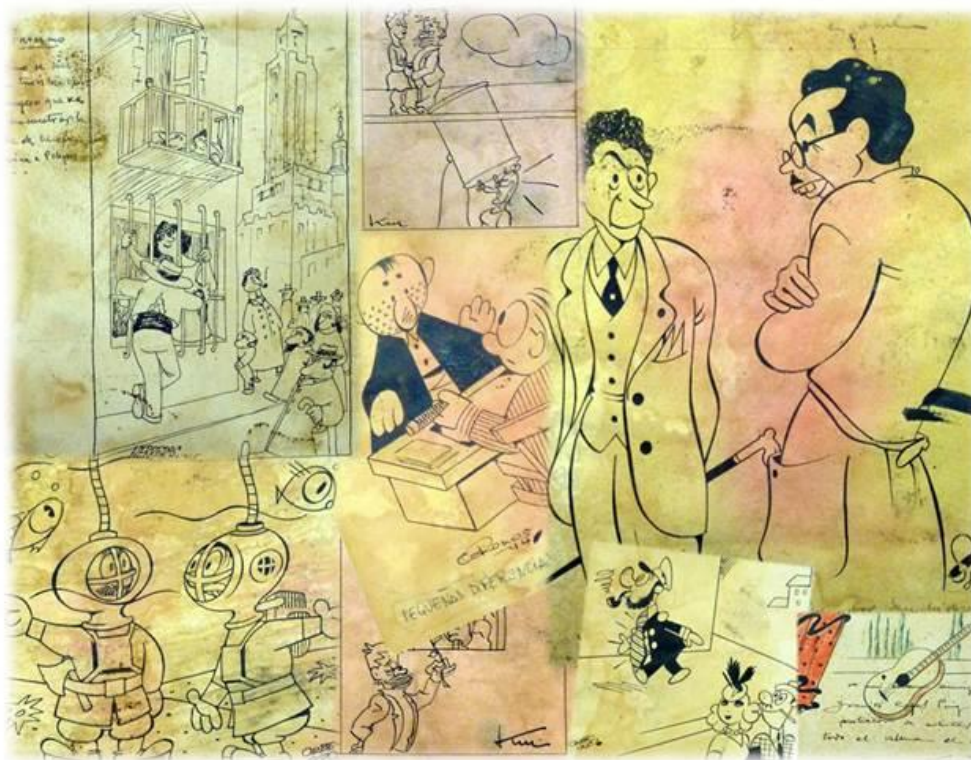
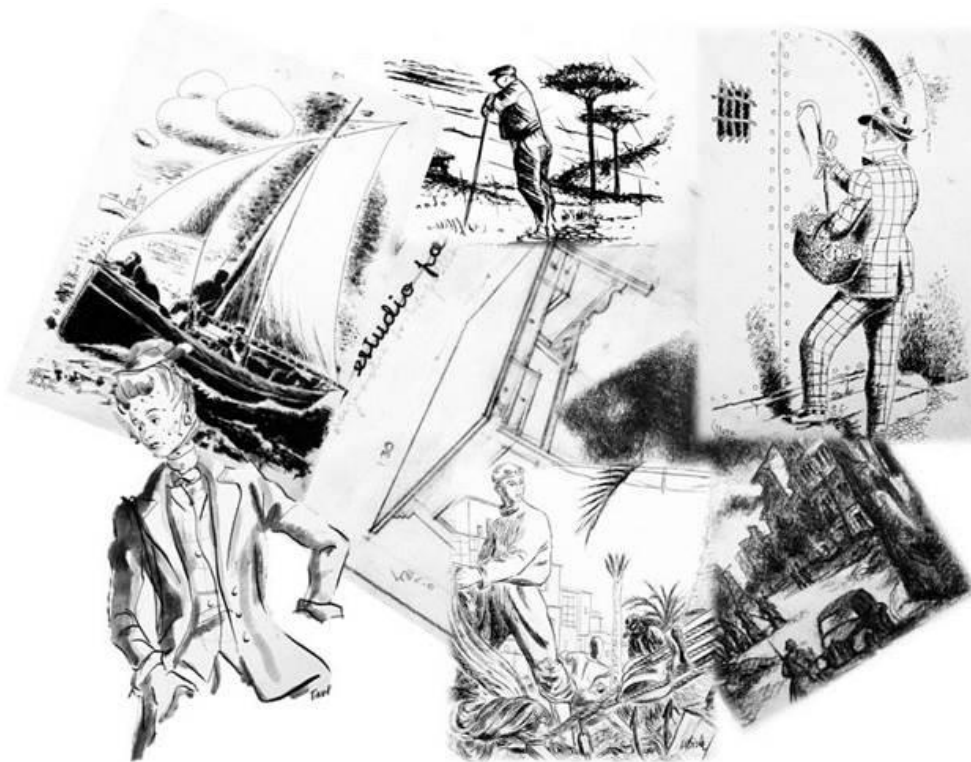


Figura 6. Selección de dibujos conservados en la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

La Diputación durante todo el siglo XX y hasta la actualidad ha producido o recopilado documentos visuales y audiovisuales. Se conservan diversas colecciones de diapositivas de la «Cinemateca Educativa Nacional», gracias al convenio firmado por la Diputación de Alicante con la Comisaría de Extensión Cultural del Ministerio de Educación para el establecimiento del Servicio Permanente de Extensión Cultural en la Provincia. Estas diapositivas, de proyección fija, se distribuían por la Comisaría Provincial de Extensión Cultural a distintos centros educativos de la Provincia, suscribiendo un contrato de préstamo dentro del programa de cine educativo.



Figura 7. Selección de diapositivas editadas por el Ministerio de Educación conservadas en el Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

Actualmente se continúa con la difusión y divulgación de la cultura de los pueblos de la Provincia a través de la elaboración de documentales realizados por el Departamento de Imagen de la Diputación. Este trabajo, sin lugar a dudas, pone en valor la Provincia y sus personajes ilustres como Jorge Juan, Miguel Hernández, Azorín, Ruperto Chapí, entre otros.



Figura 8. Alicante en Blanco y Negro. Fuente: Diputación de Alicante

Por último, cabe destacar como publicación didáctica el material tridimensional elaborado por el Departamento de Arquitectura con el título «Los recortables de la Diputación». Se trata de un coleccionable gratuito de 20 modelos diferentes en dos series: «El juego de los árboles» y «Arquitectura en papel» que dio a conocer el patrimonio ecológico y la arquitectura provincial a la ciudadanía a través de su difusión en prensa.



Figura 9. Selección de recortables editados por la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

El testimonio gráfico se sigue produciendo en la Diputación y corresponde a los archiveros darle el valor que le corresponde, preservándolo y haciéndolo accesible a las generaciones venideras.

Motivación y objetivos del proyecto

El presente proyecto surge en el año 2010, ante la necesidad de describir documentos de archivo gráficos (fotografías, dibujos, grabados, carteles, mapas, planos, postales, etc.), proyectables (negativos) y audiovisuales, conservados en el Archivo de la Diputación de Alicante. Desde ese momento hasta la actualidad, se han venido estableciendo una serie de pautas adaptadas a cada tipo de material para facilitar la organización intelectual de toda esta riqueza informativa que ahora se materializan en el presente manual.

Los técnicos coinciden en que, pese a la escasez de medios, se deben describir los materiales especiales a nivel de fondo, serie, unidad documental compuesta y unidad documental simple, así como se hace con los documentos textuales, siguiendo las pautas marcadas por la norma ISAD (G) para presentar la información siempre de lo más general a lo más particular y evitando la repetición de información en distintos niveles. El motivo por el que solo se ha realizado la descripción de estos niveles, viene dado por las particularidades propias de la documentación del Archivo, lo que no es óbice para que cualquier otra institución aplique los que estime convenientes.

Al carecer de una normativa archivística específica para los materiales especiales, se opta por desarrollar unos «*Modelos de fichas descriptivas de los distintos tipos de materiales*». Dichos modelos se estructuran en base a los campos de la Norma Internacional General de Descripción Archivística: ISAD (G) aceptada por la comunidad internacional, por ser de carácter generalista. Sin embargo, el Archivo es consciente de que el actual contexto digital avoca a una nueva descripción donde se engloban todo tipo de documentos de archivo, incluidos los materiales especiales. Esta nueva descripción vendrá de la mano del ICA que está estudiando la creación de un nuevo estándar agrupando las normas ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH en una única norma: RiC-CM-o, que en el momento de la realización de este manual se puso a disposición de la comunidad internacional para su consultita pública (desde septiembre de 2016).

Para cumplimentar aquellos campos (materiales especiales) que la norma ISAD (G) no contempla, se decide aplicar otras normas de uso muy generalizado y ampliamente consensuadas. Este es el caso de las reglas de descripción de materiales especiales que tienen su origen en estándares de descripción de monografías como las ISBD (CM): descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico; AACR₂; ISAAR (CPF); Reglas de Catalogación; etc. En ningún caso se trata de proponer un nuevo esquema de metadatos ni un nuevo modelo de descripción, sino de completar la ISAD (G) para la descripción de materiales especiales que son comunes en los archivos, y de los que no se han encontrado ejemplos en la actualidad dentro de dicha norma. Del mismo modo, se han seguido las recomendaciones de una gran variedad de manuales de descripción de los distintos tipos documentales como: «*Materiales cartográficos: manual de catalogación*» de Carmen Líter Mayayo, y Carmen García Calatayud; «*Manual para la*

gestión de fondos y colecciones fotográficos» de Joan Boadas, Luis-Esteve Caselles y M^a Angeles Suquet, entre otros.

Igualmente se han tenido en consideración aspectos relativos a la normativa sobre propiedad intelectual para lo que se ha seguido el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Otro aspecto fundamental que se ha valorado para la realización de los «*Modelos de fichas descriptivas*» ha sido lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, su normativa de desarrollo, así como las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos.

En la primera fase del proyecto, se opta por utilizar la aplicación *Microsoft Access*, gestor de base de datos relacional como herramienta informática por tratarse de un software de carácter sistemático y dinámico. Sin embargo, está prevista una futura migración hacia una aplicación definitiva para el Archivo y en la que se utilizarán estándares abiertos que faciliten la interoperabilidad entre sistemas. El modelo básico de representación es el definido por el estándar EAD (*Encoded Archival Description*) por lo que, a pesar de utilizar *Microsoft Access* en el Archivo se ha trabajado muy cuidadosamente para que las exportaciones puedan realizarse en formato EAD.

Para la normalización de la descripción se ha utilizado el tesoro propio del Archivo de la Diputación de Alicante. Este vocabulario controlado se encuentra incorporado en la base de datos y está en constante revisión y ampliación.

Los campos de la base de datos han ido evolucionando en estos años para dar respuesta a las dificultades y carencias que se han ido revelando, especialmente en lo referente a la recuperación documental. De ahí que en la base de datos, una vez puestos a prueba, se fueran implementando los campos necesarios para describir estos materiales desde su origen en los archivos de oficina y poder referenciar las relaciones con su expediente o documentación original.

Estructura de este manual

El presente manual se estructura en diversos capítulos teniendo en consideración el tipo de material que se está describiendo en cada caso. Se incluye un apartado especial en el que se muestran las posibles relaciones existentes entre materiales de diferentes categorías como pudiera ser, por ejemplo, la relación entre una fotografía que se realiza de un plano y el propio plano original si se encontrara en el Archivo.

De esta manera el manual queda compuesto por una introducción en la que se da a conocer la motivación del mismo, su estructura, los fondos de la Diputación y las consideraciones generales comunes para todos los materiales descritos. En este apartado se explica cómo el Archivo de la

Diputación de Alicante ha resuelto la descripción de los materiales especiales conjugando las normas de descripción archivística y ampliando el modelo descriptivo, cuando así ha sido necesario por las limitaciones impuestas por estas, a otras normas y documentos de referencia para cada tipo de material. En el capítulo primero se detalla cómo se lleva a cabo la descripción a nivel de fondo; se trata de una información común para todos los materiales por lo que no es necesario repetirla e incluirla en cada capítulo. En el segundo se especifica la descripción a nivel de serie, al igual que en el caso del capítulo anterior, se trata de una descripción común para todos los materiales.

Una vez descritas las pautas generales y comunes, se comienza con las particularidades de cada tipo documental, en este caso estas especificaciones se detallan a nivel de unidad documental compuesta y unidad documental simple, por lo que dentro de cada capítulo aparecen ambos niveles de descripción.

El primer material que se detalla en el manual es el material cartográfico (capítulo tercero), en el caso del Archivo de la Diputación de Alicante, se ha optado por separar este material dadas sus peculiaridades con respecto a los materiales gráficos en general y tratarlo de manera separada. Seguidamente se dedica otro capítulo a los materiales fotográficos entre los que se encuentran: carteles, tarjetas postales, diapositivas y negativos fotográficos. En el quinto capítulo se describen los materiales audiovisuales y, finalmente, en el sexto, se analizan las relaciones entre materiales de distintas categorías. Cierra el manual la bibliografía empleada para su confección y los índices de tablas y figuras que aparecen en él.

Como se ha indicado anteriormente, dentro de los capítulos dedicados particularmente a cada tipo de material se especifica cómo debería llevarse a cabo la descripción a nivel de unidad documental compuesta y a nivel de unidad documental simple. En ambos casos se detallan las consideraciones específicas que se han seguido para realizar el «*Modelo de ficha descriptiva*» específico para cada nivel y tipología documental y a continuación, tal y como indica la norma ISAD (G), se va detallando cada una de las áreas.

Como no podía ser de otra forma, el nombre específico de cada campo es el que el Archivo de la Diputación de Alicante ha considerado pertinente dados sus fondos y sus características concretas, se trata por tanto de un ejemplo que cada centro podrá amoldar a sus necesidades particulares. Dentro de cada área [determinada por la norma ISAD (G)] se detalla el objetivo de cada uno de los elementos que la conforman así como la solución que el Archivo ha dado para adaptar la descripción de estos materiales a la norma. Igualmente se especifica la manera en la que se debe redactar cada apartado para lo que, con carácter general, se ha seguido la norma ISBD.

Una vez analizadas todas las áreas se incluyen ejemplos completos de fichas descriptivas para facilitar su comprensión y el mapeo que debería llevarse a cabo en caso de una futura migración utilizando el formato EAD.

Consideraciones generales para todos los materiales

En todos los casos, independientemente del tipo de material que se esté describiendo, se siguen las reglas de la descripción multinivel definidas en la norma ISAD (G):

Descripción de lo general a lo particular

- En el nivel de fondo se proporciona información sobre este como un todo.
- En los niveles siguientes se proporciona información de las partes que se están describiendo.
- Las descripciones de los materiales especiales en el Archivo de la Diputación de Alicante se han estructurado en base al nivel de fondo, serie, unidad documental compuesta y unidad documental simple, con el objetivo de mantener una jerarquía a la hora de presentar la información siempre de lo más general a lo más particular.

Información pertinente para el nivel de descripción

- Se incluye solamente aquella información adecuada al nivel que se está describiendo.

Vinculación de las descripciones

- Se sigue la pauta de vincular cada descripción con la unidad de descripción inmediatamente superior, con el fin de consignar la posición que ocupa dentro de la jerarquía.

No repetición de la información

- Se debe incorporar la información común a todas las partes en el nivel más alto que sea adecuado. No está permitido repetir en un nivel más bajo de descripción la información que se haya dado en un nivel superior.

Distinción entre unidad documental compuesta y simple

En el Archivo se ha tenido en cuenta la distinción entre unidad simple y unidad compuesta dada en la norma ISAD (G) para todos los materiales (ver área 1, campos relativos al nivel de descripción). Por este motivo, en el Archivo se describen las unidades documentales simples y las compuestas, de manera que se pueda recuperar el contenido de ambas formas.



Capítulo I. Descripción a nivel de Fondo

Introducción

Como ya se ha indicado en la introducción, la descripción a nivel de fondo es común para todos los materiales especiales por lo que, para evitar extender demasiado este manual, se detalla únicamente en este apartado. Un fondo según la norma ISAD (G) (2000:16) es «*un conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor*».

1.1. Área 1. Identificación

Con el área de identificación se pretende aportar información que permita identificar unívocamente la documentación que se está describiendo. Para poder identificar un fondo en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha acordado establecer como mínimo seis campos: el código de referencia e identificador del fondo, el título o el asunto del que trate el fondo, las fechas (especificando siempre la inicial y la final si se diera el caso), el nivel de descripción, el volumen y el soporte. Por su parte la norma ISAD (G) propone un total de cinco campos para esta área.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia e identificador de fondo		Código(s) de referencia
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Fechas		Fecha(s)
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Soporte		
Total	6 campos	5 campos

Tabla 1. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

Figura 10. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

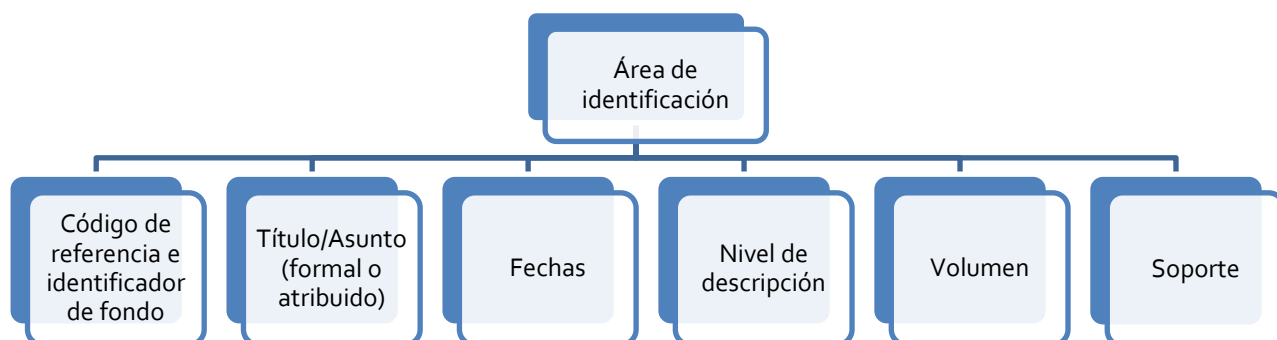


Figura 11. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.1.1. Código de referencia e identificador de fondo

El objetivo del código de referencia es identificar la unidad documental dentro de un contexto, de forma inequívoca y permanente en el tiempo.

La primera parte del código se realiza de acuerdo con la última versión de la *ISO 3166-1 de Códigos para la representación de nombres de países*. En este caso, todos los identificadores se iniciarán con las letras ES relativas al código de país de España.

La segunda parte viene definida por el código del INE del municipio (Instituto Nacional de Estadística, 2011), donde tiene sede la institución creadora del registro. En el caso del Archivo de la

Diputación de Alicante se toma el código del municipio de Alicante, que corresponde al número 03014.

Para definir la tercera parte se utiliza el código DIR3 como metadato identificador de la Diputación de Alicante: Lo2000003, obtenido del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Directorio Común de..., 2016).

Las tres primeras partes del código de referencia van separadas de la siguiente mediante un punto, conformado el estándar: ES.03014.Lo2000003(España.Alicante.Diputación Provincial de Alicante) que comparten todas las unidades documentales.

La cuarta parte está separada por una doble barra y corresponde al identificador del fondo, por ejemplo, el fondo de la Diputación tendría la siguiente codificación: 01.

Ejemplo

Código de referencia: 1ª parte (país).2ª parte (municipio).3ª parte (metadato identificador Diputación)//4ª parte (identificador de fondo).

Ejemplo y significado de cada parte del código de referencia: España.Alicante.DiputaciónAlicante//01 (identificador de fondo).

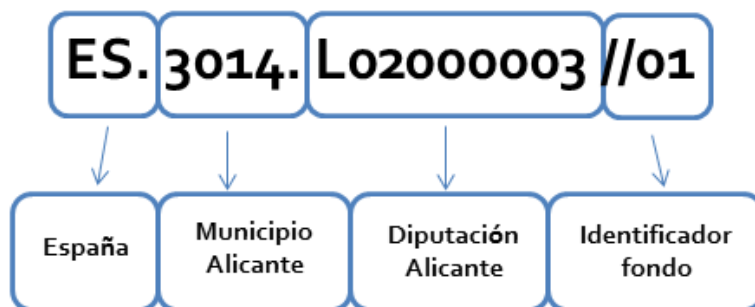


Figura 12. Ejemplo del campo código de referencia e identificador de fondo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)

En este campo se indica el nombre asignado al fondo que se está describiendo. El título debe ser lo más conciso y aclarativo posible con el fin de facilitar la búsqueda y recuperación de la información.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Fondo de Diputación.

1.1.3. Fechas

Este campo se desdobra en dos, por un lado, la fecha inicial del fondo y por otro la fecha final. El primero de ellos hace referencia a la primera fecha en el tiempo de la que data la documentación que se está describiendo. La fecha final es la más reciente, no siempre se dispone de este dato pues es posible que el fondo no esté cerrado completamente por lo que simplemente se deja en blanco este campo.

Ejemplo

Fecha inicial: 01/05/1616.

Fecha final: 06/12/2010.

1.1.4. Nivel de descripción

Este campo está específicamente dedicado a consignar el nivel de descripción en el que se está llevando a cabo el análisis documental, como ya se indicó en la introducción, en el Archivo de la Diputación de Alicante se describe a nivel de fondo, serie, unidad documental compuesta y unidad documental simple.

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. VOLUMEN:

1.6. SOPORTE:



Figura 13. Ejemplo del campo nivel de descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.1.5. Volumen

Tanto el volumen como el soporte aparecen en la norma ISAD (G) en un único campo, sin embargo, dadas las particularidades del fondo del Archivo se ha optado por separar ambos campos con el objetivo de clarificar la información aportada en la descripción.

Ejemplo

Volumen: El fondo cuenta con un total de 1058 cajas, 41.267 libros, 367 fotografías, 89 negativos fotográficos y 73 tarjetas postales.

1.1.6. Soporte

En este campo se detalla el soporte de la documentación, como esta puede ser variada, se especifican todos los disponibles.

Ejemplo

Soporte: Papel, negativo fotográfico, digital (pdf, tiff, jpeg).

1.2. Área 2. Contexto

En esta área se proporciona información acerca del contexto del fondo que se está describiendo. En este caso los campos utilizados en el Archivo de la Diputación de Alicante coinciden íntegramente con los propuestos por la ISAD (G): historia archivística, historia institucional o reseña biográfica, forma de ingreso y nombre del productor.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Historia archivística		Historia archivística
Historia institucional/Reseña biográfica		Historia institucional/Reseña biográfica
Forma de ingreso		Forma de ingreso
Nombre del productor		Nombre del o de los productor(es)
Total	4 campos	4 campos

Tabla 2. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. HISTORIA ARCHIVÍSTICA:

2.2. HISTORIA INSTITUCIONAL /RESEÑA BIOGRÁFICA:

2.3. FORMA DE INGRESO:

2.4. NOMBRE DEL PRODUCTOR:

Figura 14. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

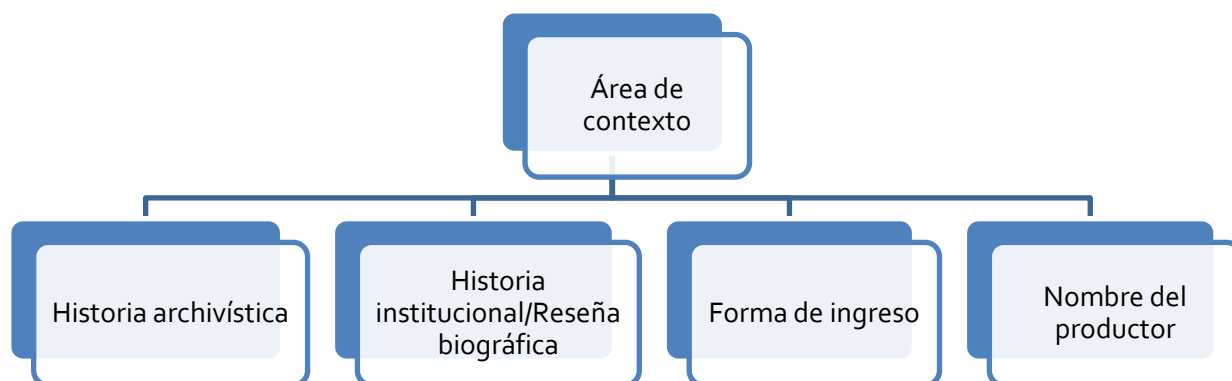


Figura 15. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.2.1. Historia archivística

En este campo se proporciona la información necesaria para dar a conocer la historia archivística del fondo que se está describiendo y que sea, según la ISAD (G) (2000:30), significativa para su autenticidad, integridad o interpretación. En el caso de que la documentación se haya traspasado directamente del productor no es necesario incluir información en este campo, pero sí se debe especificar la forma de ingreso.

Ejemplo

Historia archivística: La primera referencia al Archivo de la Diputación de Alicante se encuentra en los libros de Actas, sesión de 31 de octubre de 1868, donde dice: «Tercera Sección, Señores Ausó, Bellot y España, con los Negociados de Beneficencia y Sanidad, Policía Urbana y Rural, Obras Públicas y Archivo».

En Sesión de 27 de octubre de 1931, se acuerda el traslado de la institución provincial al nuevo Palacio, edificio de reciente construcción, emplazado en la Avda. de Fermín Galán, conocida después por General Mola, y hoy por Avenida de La Estación. En los sótanos de este edificio estuvo el Archivo de la Diputación hasta su traslado al Palacio situado en la calle Gravina 13-15, adquirido y restaurado para tal fin por la Diputación en 1988.

Diez años después, la nueva corporación decide destinar el edificio Gravina a Museo de Bellas Artes. De nuevo el Archivo sufre otro traslado, en este caso a un edificio en un polígono industrial cerca de la Universidad de Alicante, propiedad de la Diputación, ubicado en la calle Fortuny, nº 6, nave concebida, en principio como almacén de vías y obras y, en la actualidad, recuperada

totalmente para Archivo. Tradicionalmente, el Archivo dependía del Servicio de Cultura. En 1993, la Diputación se estructura en áreas de dirección política, de las que dependen los departamentos administrativos. En esa fecha, se crea el Departamento de Gestión Documental, dentro del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, servicio del que depende el Archivo General de la institución. Referente a fenómenos naturales o conflictos bélicos en los que se perdió documentación, existen noticias, que hubo pérdidas en unas inundaciones que afectaron especialmente a la zona de Campoamor donde estaban ubicados los establecimientos de Beneficencia.

1.2.2. Historia institucional/Reseña biográfica

Este campo contiene la información relativa a la historia de la propia institución o productor para poder contextualizar la documentación que se está describiendo.

Ejemplo

Historia institucional/Reseña biográfica: El «Acta de instalación de la Diputación de Alicante» consta documentalmente en el primer libro de Actas que custodia el Archivo (Sesión de 15 de mayo de 1822).

1.2.3. Forma de ingreso

En este apartado se especifica la forma de ingreso de la totalidad del fondo que se está describiendo, esto no es impedimento para que la forma de ingreso se consigne cuando se considere necesario para una unidad documental simple o compuesta que tenga características particulares diferentes a la generalidad del fondo.

Ejemplo

Forma de ingreso: Compra.

1.2.4. Nombre del productor

Formará parte de la base de datos de Terceros / Interesados. Si se trata de un departamento o de una institución pública deberá tener el código DIR3 como metadato identificador, obtenido del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Directorio Común de..., 2016).

Ejemplo

Nombre del productor: L02000003.

1.3. Área 3. Contenido y estructura

Con esta área se analiza la forma en la que se organiza y estructura el fondo. Mientras que la norma ISAD (G) propone cuatro elementos básicos de descripción: valoración, selección y eliminación, organización y alcance y contenido, en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado por reducir el número de campos a dos en este nivel de descripción con el fin de incorporar el resto en niveles más específicos como puedan ser: la serie, las unidades documentales compuestas y simples.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Alcance y contenido		Alcance y contenido
Nuevos ingresos		Nuevos ingresos
		Valoración, selección y eliminación
		Organización
Total	2 campos	4 campos

Tabla 3. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.2. NUEVOS INGRESOS:

Figura 16. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

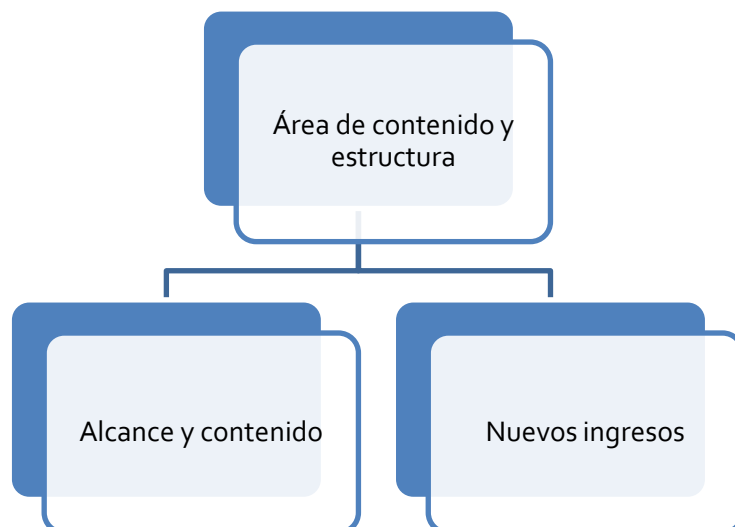


Figura 17. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.3.1. Alcance y contenido

En este campo se aporta una visión del conjunto del fondo que se está describiendo incluyendo, siempre que se pueda, un breve resumen de contenido.

Ejemplo

Alcance y contenido: El estudio de la Beneficencia en la provincia de Alicante a lo largo de los siglos XIX y XX es prácticamente imposible sin consultar los fondos del Archivo de la Diputación. Como antecedentes solo existe la referencia del antiguo Hospital Provincial San Juan de Dios, siendo el documento más antiguo del Archivo, un libro de Rentas del Hospital de 1616. No se vuelve a encontrar documentación hasta finales del siglo XVIII y, será a partir de principios del XIX cuando haya continuidad en las series.

1.3.2. Nuevos ingresos

En este epígrafe se detallan las previsiones que se tienen de cara a la incorporación de nueva documentación en el fondo que se está describiendo. Se trata de una información fundamental que ayuda a la planificación de la capacidad y organización física del Archivo.

Ejemplo

Nuevos ingresos: Para el fondo de Diputación se tiene una previsión anual de aumento por transferencias en unos 200 metros lineales.

1.4. Área 4. Acceso y uso

El fin principal de esta área, según la norma ISAD (G), es informar sobre la normativa que afecta a las condiciones de acceso y reproducción del fondo, sus características físicas, requisitos técnicos para su conservación y visualización. Esta norma introduce otros elementos que en el Archivo de la Diputación de Alicante se han decidido incorporar en niveles inferiores de descripción (unidad documental compuesta y unidad documental simple). Sin embargo, el campo de características físicas y requisitos técnicos que la norma aglutina en un solo campo, en el Archivo se ha dividido en dos, debido a la documentación electrónica que está llegando al archivo y que requiere de mayor concreción en su análisis descriptivo.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Condiciones de acceso		Condiciones de acceso
Condiciones de reproducción		Condiciones de reproducción
Características físicas		Características físicas y requisitos técnicos
Requisitos técnicos		
Instrumentos de descripción		Instrumentos de descripción
		Lengua/escritura de los documentos
Total	5 campos	5 campos

Tabla 4. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO	
4.1. CONDICIONES DE ACCESO:	<input type="text"/>
4.2. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:	<input type="text"/>
4.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:	<input type="text"/>
4.4. REQUISITOS TÉCNICOS:	<input type="text"/>
4.5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:	<input type="text"/>

Figura 18. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

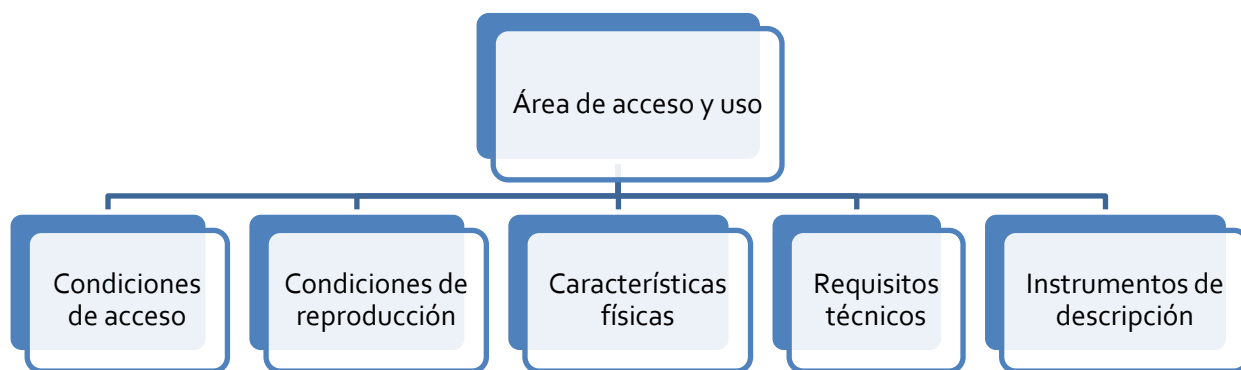


Figura 19. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.4.1. Condiciones de acceso

Se trata de un campo en el que se especifican las condiciones en las que se puede acceder al fondo objeto de la descripción. Para cumplimentar este campo es fundamental la remisión a la normativa sobre propiedad intelectual. La información que se consigna en este campo también aparece de manera individualizada en la descripción de las unidades simples pues, pudiera darse el caso de que algún documento concreto tuviera condiciones de acceso diferentes a la generalidad, de ahí que se considere una especificación de la información y no una mera repetición, en cuyo caso, no podrían duplicarse estos datos dadas las pautas establecidas en las consideraciones generales en la introducción de este manual.

Ejemplo

Condiciones de acceso: El centro posee los derechos de explotación.

1.4.2. Condiciones de reproducción

Al igual que en el campo anterior, en este caso se debe atender a lo dispuesto en la normativa sobre propiedad intelectual y, más concretamente, a lo dispuesto sobre reproducción de originales.

Ejemplo

Condiciones de reproducción: El centro no posee la facultad para autorizar su reproducción.

1.4.3. Características físicas

Se especifican en este apartado aquellas características que afectan a la forma física de la documentación contenida en el fondo, fundamentalmente en el caso de que se deba guardar un especial cuidado en la preservación debido a su estado de conservación, etc.

Ejemplo

Características físicas: Documentación muy vulnerable por la exposición a la luz, se recomienda su acceso y visualización a través de copias digitalizadas.

1.4.4. Requisitos técnicos

En este campo se detallan las especificaciones técnicas que se requieren para poder acceder al contenido de las unidades documentales descritas.

Ejemplo

Requisitos técnicos: Para su consulta se recomienda un visualizador de cartografía.

1.4.5. Instrumentos de descripción

Se indican en este campo todos los instrumentos que existen a disposición de los usuarios para facilitar la localización y consulta de los fondos del Archivo: censos, guías, inventarios, índices, catálogos, etc.

Ejemplo

Instrumentos de descripción: Guía de los fondos del Archivo de la Diputación de Alicante.

1.5. Área 5. Documentación asociada

El objetivo de esta área es identificar la documentación asociada que el fondo pudiera contener y su localización. En el Archivo se ha decidido incorporar únicamente dos campos: el de referencia bibliográfica y el de unidades de descripción relacionadas, el resto de campos propuestos por la norma ISAD (G) se detallarán en niveles inferiores de descripción (unidad documental compuesta y unidad documental simple).

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Referencia bibliográfica		Nota de publicaciones
Unidades de descripción relacionadas		Unidades de descripción relacionadas
		Existencia y localización de los documentos originales
		Existencia y localización de copias
Total	2 campos	4 campos

Tabla 5. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

5.2. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

Figura 20. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

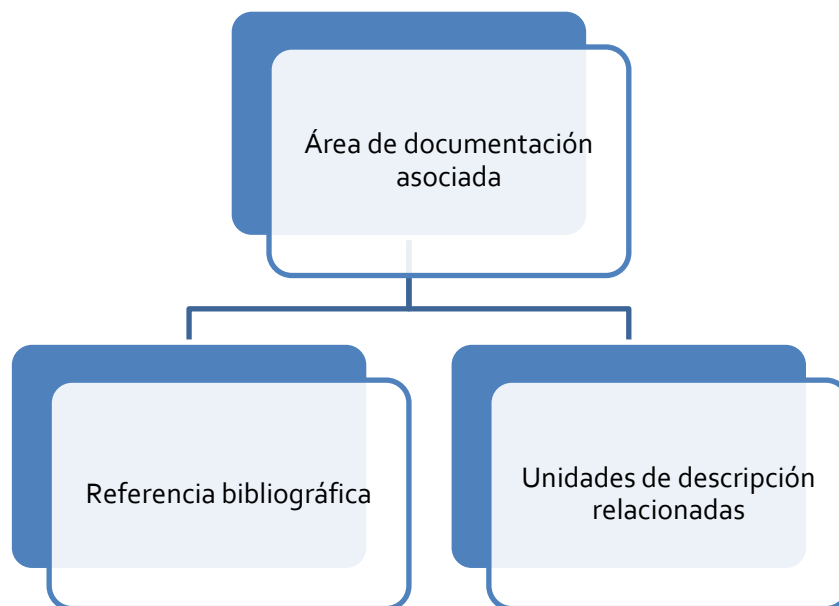


Figura 21. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.5.1. Referencia bibliográfica

Se trata de un campo en el que se especifican las publicaciones que se han realizado en relación con el fondo que se está describiendo.

Ejemplo

Referencia bibliográfica: GARCÍA, R. *La mujer durante el franquismo*. En: *slideshare*. Disponible en: <http://es.slideshare.net/rurenagarcia/la-mujer-durante-el-franquismo-8148127>. [Consultado el: 13 de enero de 2015].

1.5.2. Unidades de descripción relacionadas

Son las unidades que se relacionan directamente con el fondo que se está analizando y describiendo.

Ejemplo

Unidades de descripción relacionadas: Fondo del Patronato de Turismo.

1.6. Área 6. Notas

En esta área se incluye toda la información que no se haya podido cumplimentar en los campos estudiados anteriormente.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo		1 campo

Tabla 6. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

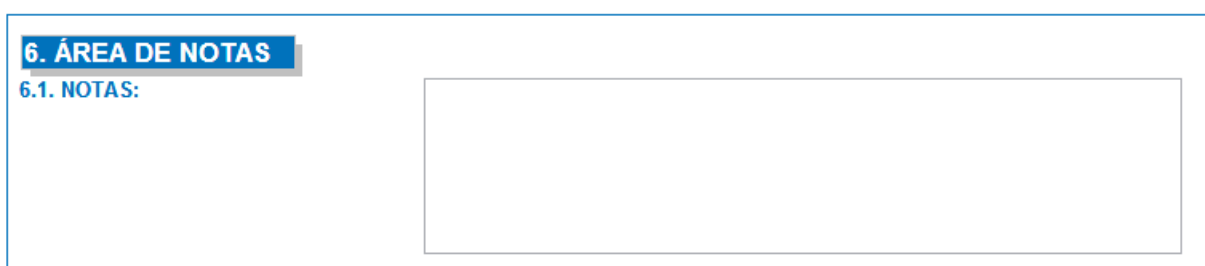


Figura 22. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

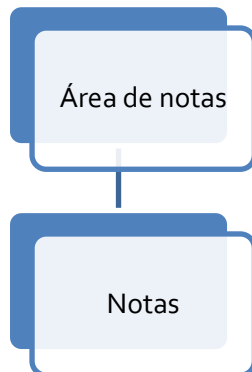


Figura 23. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.6.1. Notas

Se trata de un campo en el que se introduce toda aquella información que no ha podido ser detallada en ningún otro campo del modelo de ficha descriptiva.

Ejemplo

Notas: Para más información sobre los fondos del Archivo de la Diputación de Alicante se puede consultar la dirección web: <http://archivo.ladipu.com>.

1.7. Área 7. Control de la descripción

Se describe en esta área toda la información relativa al control de la descripción: quién ha realizado el análisis documental, cuándo y bajo qué normas y convecciones.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 7. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registro:

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 24. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

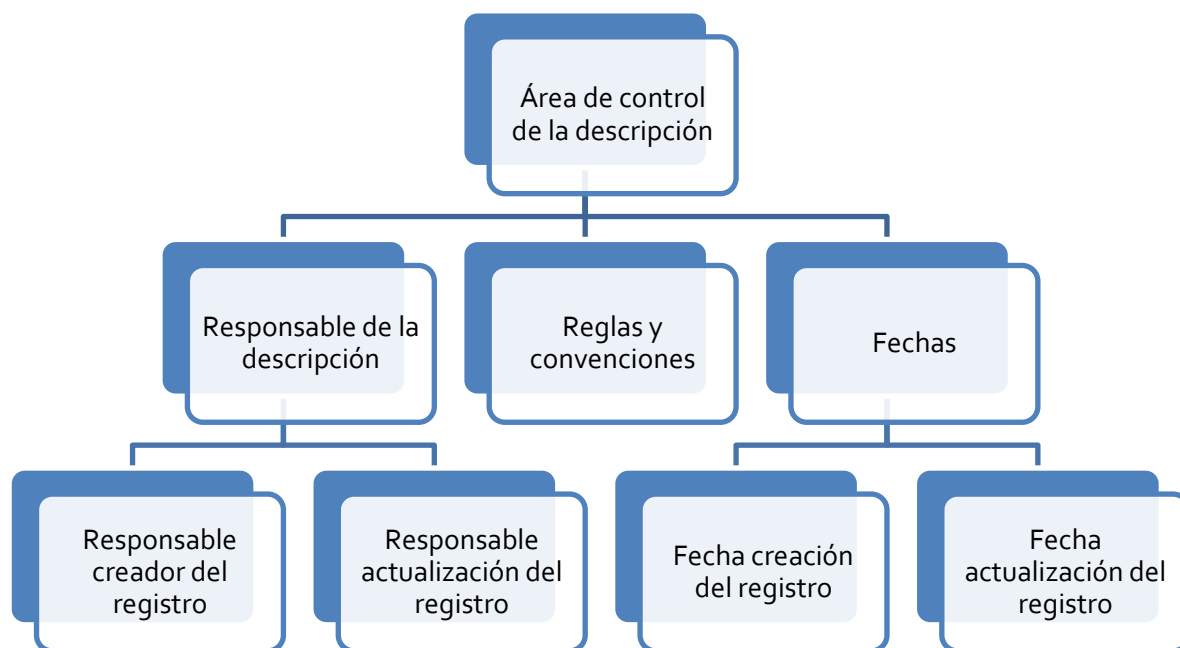


Figura 25. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.

1.7.1. Responsable creador del registro

En este campo se introduce el nombre de la persona encargada de la descripción del fondo, como norma general se escriben en primer lugar los apellidos y a continuación el nombre.

Ejemplo

Responsable creador del registro: Villaplana García, Lourdes.

1.7.2. Responsable actualización del registro

En este campo se introduce la información sobre la persona que se ha encargado de actualizar el registro si este ha sido modificado, en caso contrario permanecerá vacío.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: López Hurtado, Mariana.

1.7.3. Reglas y convenciones

Son las normas que se han utilizado para llevar a cabo la descripción, se trata de un campo especialmente importante pues en él se consignan los documentos de referencia para posibles consultas acerca de la cumplimentación del modelo de ficha descriptiva.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

1.7.4. Fecha creación del registro

Hace referencia al momento en el que se lleva a cabo el análisis documental del fondo, se transcribe especificando en primer lugar el día, a continuación, el mes y finalmente el año.

Ejemplo

Fecha creación del registro: 01/12/2016.

1.7.5. Fecha actualización del registro

Se indica en este campo la fecha concreta en la que el registro ha sido modificado.

Ejemplo

Fecha actualización del registro: 12/08/2014.

1.8. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia e identificador de fondo	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Fechas	<unitdate>, <unitdatestructured>
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Historia archivística	<custodhist>
Historia institucional/Reseña biográfica	<bioghist>
Forma de ingreso	<acqinfo>
Nombre del productor	<origination><corpname>; @relator
Alcance y contenido	<scopecontent>
Nuevos ingresos	<acqinfo>
Condiciones de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Condiciones de reproducción	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Características físicas	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Requisitos técnicos	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Instrumentos de descripción	<physdesc>
Referencia bibliográfica	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>

Unidades de descripción relacionadas	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>
Notas	<didnote>, <odd>
Responsable creador del registro	<origination>
Responsable actualización del registro	<origination>
Reglas y convenciones	<conventiondeclaration>
Fecha creación del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Fecha actualización del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>

Tabla 8. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.

MSADA Diputación Provincial de Alicante

20

Capítulo II. Descripción a nivel de Serie

Introducción

Según la norma ISAD (G) (2000:17) una serie está formada por «*documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados formando una unidad como resultado de una misma acumulación, del mismo proceso archivístico, o de la misma actividad, que tienen una forma particular, o como consecuencia de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o utilización*».

«*La serie es la unidad básica de un fondo. De aquí que pueda decirse que un fondo es el conjunto de series testimonio de todas las actividades de un productor. Una serie puede estar compuesta por unidades documentales simples o compuestas (por ejemplo: actas de sesiones de la comisión de gobierno o expedientes personales)*» (ECADAL, 2012).

En este nivel no figuran todas las áreas propuestas por la norma ISAD (G), así por ejemplo, no se ha detallado el área 2 de contexto porque todos los campos propuestos por la norma se encuentran especificados en otros niveles de descripción por lo que no ha sido necesario ni pertinente incorporarlos al nivel de serie.

2.1. Área 1. Identificación

Como ya se ha indicado anteriormente el área de identificación tiene por objeto aportar información para identificar unívocamente la documentación que se está describiendo. En el caso de la descripción a nivel de serie en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado por incorporar en esta área los mismos campos que para el nivel de fondo adaptando el contenido al nivel de serie.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia e identificador de serie		Código(s) de referencia
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Fechas		Fecha(s)
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Soporte		
Total	6 campos	5 campos

Tabla 9. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA E IDENTIFICADOR DE SERIE:

ES.03014.L02000003 / / /

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.3. FECHAS:

Fecha inicial: **Fecha final:**

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. VOLUMEN:

1.6. SOPORTE:

Figura 26. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

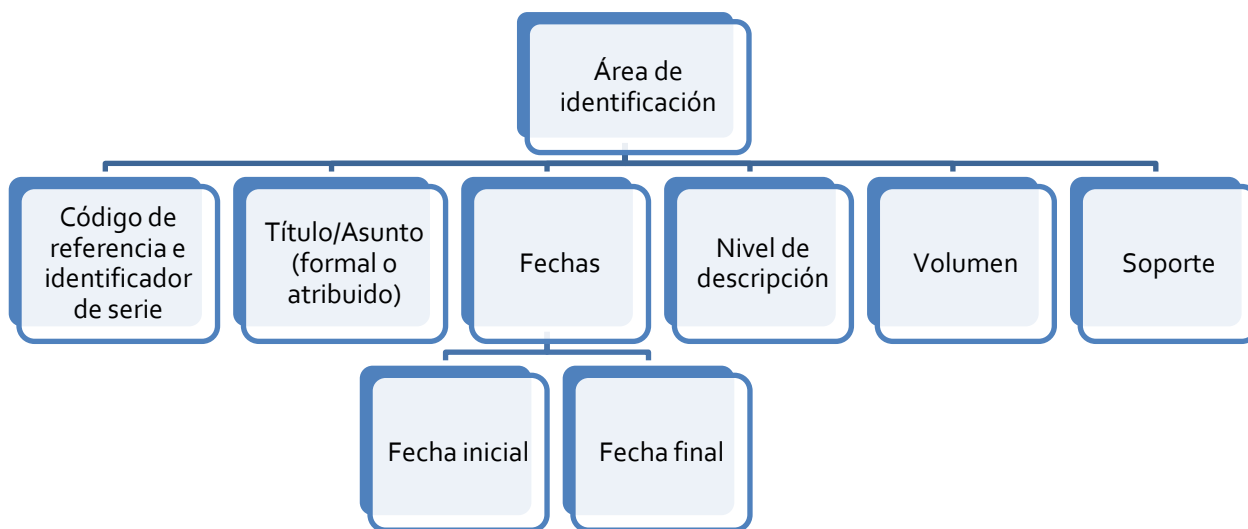


Figura 27. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.1.1. Código de referencia e identificador de serie

Con este campo se proporciona la información necesaria para poder identificar de manera inequívoca la unidad que se está describiendo. Su estructura es similar al código de identificación a nivel de fondo, salvo que en el caso de la serie se incorpora un elemento más que es el identificador de la serie, separada por una barra, su formato podría ser de cuatro dígitos, por ejemplo, la serie «Inventario de bienes» podría tener la siguiente codificación 5698. También se podría usar el código de la tipología documental (aunque no se recomienda del todo, ya que este código es más variable en el tiempo).

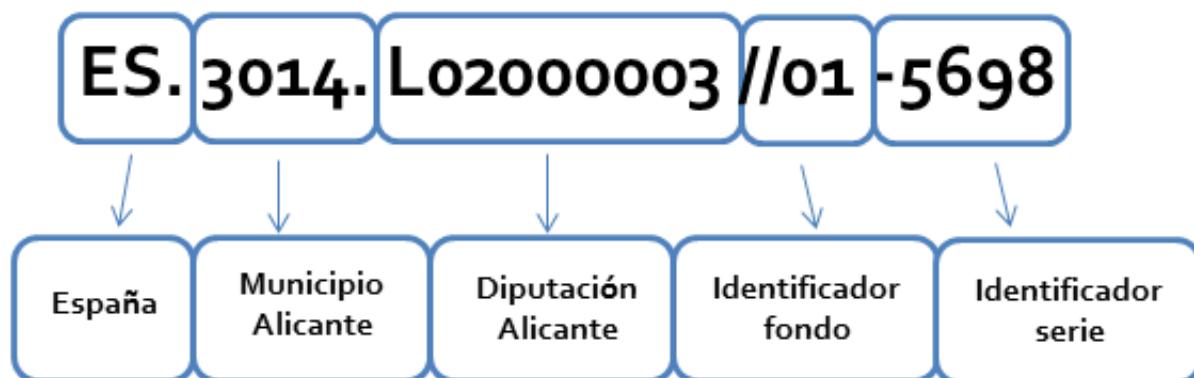


Figura 28. Ejemplo del campo código de referencia e identificador de serie en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)

En el campo título se especifica el título asignado a la serie que se está describiendo, generalmente se trata de un título creado en el Archivo para poder precisar el contenido de la unidad que se describe.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Libro de Acta(s) de la Comisión de Gobierno.

2.1.3. Fechas

El campo fechas contiene dos tipos: la fecha inicial de serie y la fecha final. El primero de ellos hace referencia a la primera fecha de la serie. La segunda fecha, la final, es la más reciente. En el caso de que la serie siga vigente se dejará en blanco, al igual que si es desconocida, cuando la serie esté cerrada se datará con la fecha correspondiente al último documento generado en dicha serie.

Ejemplo

Fecha inicial: 01/01/1820.

Fecha final: 25/05/1916.

2.1.4. Nivel de descripción

Este campo está específicamente dedicado a consignar el nivel de descripción en el que se está llevando a cabo el análisis documental, como ya se indicó en la introducción en el Archivo de la Diputación de Alicante se describe a nivel de fondo, serie, unidad documental compuesta y unidad documental simple. En este caso, siempre se seleccionará la opción de Serie/Colección.

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. VOLUMEN:

1.6. SOPORTE:

Fondo

Serie/Colección

Unidad compuesta

Unidad simple

Figura 29. Ejemplo del campo nivel de descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.1.5. Volumen

Hace referencia al volumen total de la unidad que se está describiendo, al igual que en el nivel de fondo, el volumen y el soporte aparecen en dos campos diferentes para precisar con mayor detalle la información a pesar de que la norma ISAD (G) recoge ambos aspectos en un mismo campo.

Ejemplo

Volumen: La serie está formada por 43 expedientes.

2.1.6. Soporte

En este campo se detalla el soporte de la documentación, como esta puede ser variada, se especifican todos los disponibles.

Ejemplo

Soporte: Papel, negativo fotográfico, digital (pdf, tiff, jpeg).

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA E IDENTIFICADOR DE SERIE:
ES.03014.L02000003 / 1 1

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

Actas de Juntas de Gobierno

1.3. FECHAS:
Fecha inicial: 01/01/1968 **Fecha final:**

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:
Serie/Colección ▼

1.5. VOLUMEN:
La serie está formada por 58 expedientes

1.6. SOPORTE:
Papel ▼

Figura 30. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.2. Área 3. Contenido y estructura

Con esta área se analiza la forma en la que se organiza y estructura la serie. Mientras que la norma ISAD (G) propone cuatro elementos básicos de descripción: valoración, selección y eliminación, organización y alcance y contenido, en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado por reducir el número de campos a uno solo: valoración, selección y eliminación en el que consigna la información necesaria para conocer el estado de valoración y especialmente si ha de expurgarse alguna serie documental.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Valoración, selección y eliminación		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Alcance y contenido
		Organización
Total	1 campo	4 campos

Tabla 10. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

2.1. VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELLIMINACIÓN:

Figura 31. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.



Figura 32. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.2.1. Valoración, selección y eliminación

Ejemplo

Valoración, selección y eliminación: Serie formada por expedientes duplicados que carecen de valor administrativo por lo que se procede a su expurgo.

2. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
2.1. VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELLIMINACIÓN:	Serie formada por expedientes duplicados que carecen de valor administrativo por lo que se procede a su expurgo

Figura 33. Ejemplo del campo valoración, selección y eliminación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.3. Área 4. Acceso y utilización

Con esta área se aporta información sobre las condiciones de acceso y reproducción de la serie, sus características físicas, requisitos técnicos para su conservación y visualización. La norma ISAD (G) introduce otros elementos que en el Archivo de la Diputación de Alicante se han decidido incorporar en niveles inferiores de descripción (unidad documental compuesta y unidad documental simple). En este nivel solamente se introducen datos relativos a las condiciones generales de acceso a la serie, en el caso de que alguna o todas las unidades simples tuvieran condiciones de acceso especiales esta información figurará en su nivel propio de descripción.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Condiciones de acceso		Condiciones de acceso
		Condiciones de reproducción
		Características físicas y requisitos técnicos
		Instrumentos de descripción
		Lengua/escritura de los documentos
Total	1 campo	5 campos

Tabla 11. Campos del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE ACCESO Y USO

3.1. CONDICIONES DE ACCESO:

Figura 34. Ejemplo del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

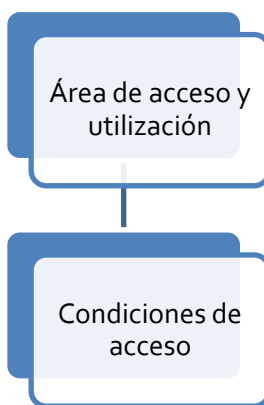


Figura 35. Esquema del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.3.1. Condiciones de acceso

Se detallan en este campo las condiciones generales de acceso a la documentación a nivel de serie documental.

Ejemplo

Condiciones de acceso: Acceso restringido.

2.4. Área 6. Notas

En esta área se recoge información complementaria o significativa no incluida en ningún otro elemento de descripción que ayude a contextualizar y ampliar la descripción de la unidad.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo		1 campo

Tabla 12. Campos del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE NOTAS

4.1. NOTAS:

Figura 36. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

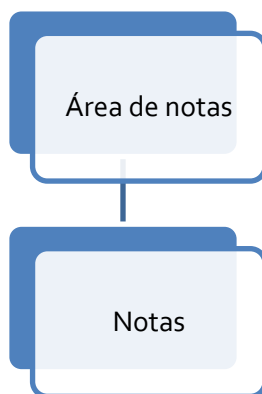


Figura 37. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.4.1. Notas

Se trata de un campo dedicado a la información que no puede ser incorporada a ningún otro campo pero que por su importancia debe figurar en la descripción de la serie.

Ejemplo

Notas: La serie documental contiene parte de la documentación en formato electrónico.

2.5. Área 7. Control de la descripción

Se describe en esta área toda la información relativa al control de la descripción: quién ha realizado el análisis documental, cuándo y bajo qué normas y convecciones.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 13. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

5.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registro:

5.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

5.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 38. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.



Figura 39. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.

2.5.1. Responsable creador del registro

Se introduce en este campo el nombre de la persona encargada de la descripción del fondo, escribiendo en primer lugar los apellidos y a continuación el nombre.

Ejemplo

Responsable creador del registro: González Pastor, Gabriel.

2.5.2. Responsable actualización del registro

Aparece en este campo la información sobre la persona encargada de actualizar el registro en caso de que este haya sido modificado, en caso contrario permanecerá vacío.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: Rico Sansano, M^a José.

2.5.3. Reglas y convenciones

Se recogen las normas utilizadas para llevar a cabo la descripción, se trata de un campo especialmente importante pues en él se consignan los documentos de referencia para posibles consultas acerca de la cumplimentación del modelo de ficha descriptiva.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

2.5.4. Fecha creación del registro

Se refiere al momento en el que se lleva a cabo el análisis documental de la serie, se transcribe especificando en primer lugar el día, a continuación, el mes y finalmente el año.

Ejemplo

Fecha creación del registro: 15/02/2013.

2.5.5. Fecha actualización del registro

En este campo se consigna la fecha concreta en la que el registro ha sido modificado.

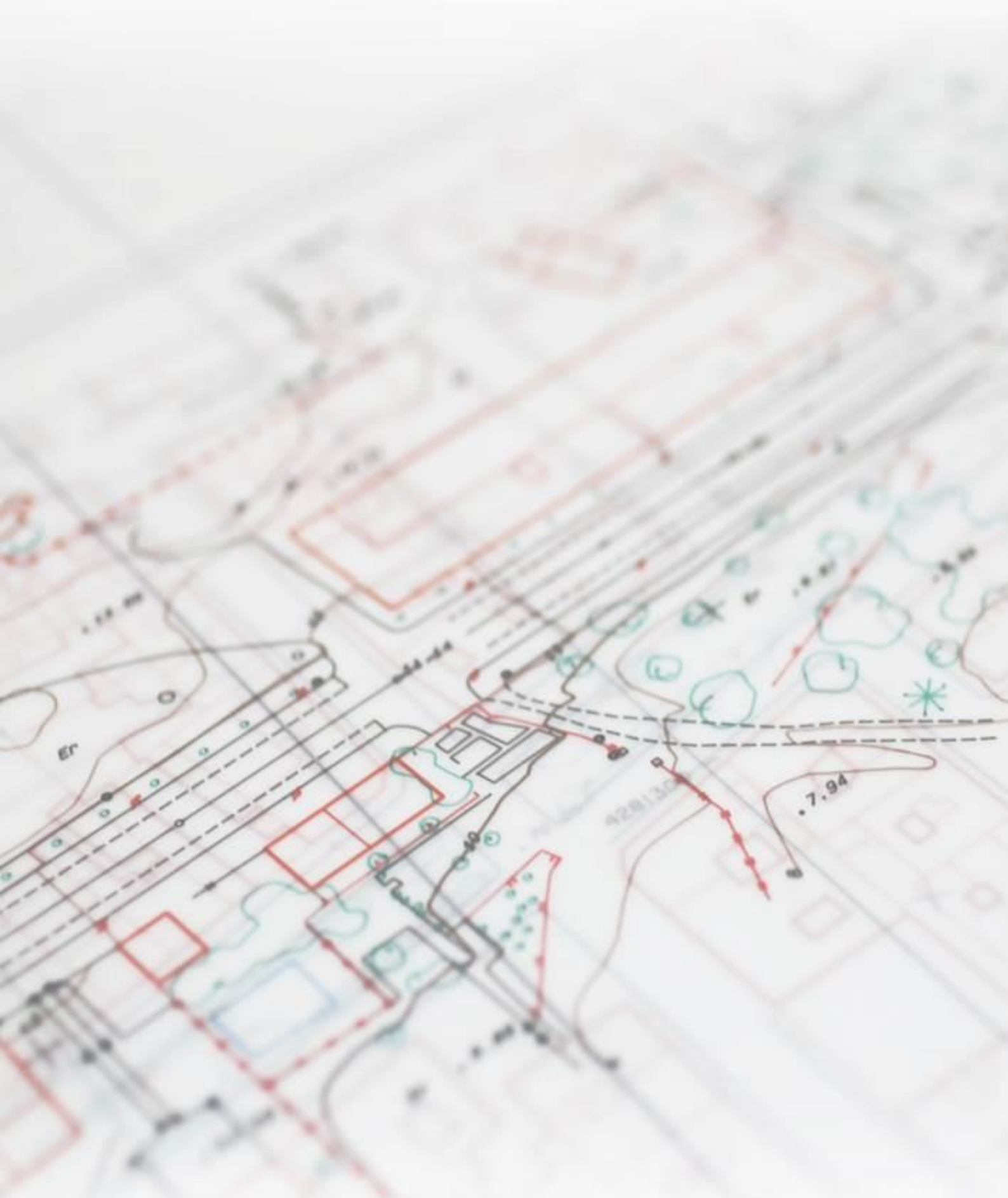
Ejemplo

Fecha actualización del registro: 25/02/2013.

2.6. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia e identificador de serie	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Fechas	<unitdate>, <unitdatestructured>
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Valoración, selección y eliminación	<appraisal>
Condiciones de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Notas	<didnote>, <odd>
Responsable creador del registro	<origination>
Responsable actualización del registro	<origination>
Reglas y convenciones	<conventiondeclaration>
Fecha creación del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Fecha actualización del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>

Tabla 14. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.



Capítulo III. Material cartográfico

3.1. Consideraciones específicas para material cartográfico

3.1.1. Aceptación de los materiales cartográficos en el Archivo

Los materiales cartográficos pueden recibirse en el Archivo tanto en formato físico como en electrónico, bien porque su soporte sea ya digital, como en el caso de algunos proyectos que se presentan telemáticamente, bien porque la cartografía se haya digitalizado y se envíe una copia para su conservación. En cualquiera de los dos casos el Archivo debe seguir unas pautas que determinen en qué condiciones concretas debe enviarse la documentación para que pase a formar parte del fondo del Archivo.

Para que los materiales físicos sean admitidos, estos deben estar en condiciones óptimas de lectura (aunque sea parcialmente) y cada departamento remitente debe facilitar una relación de material enviado con unos campos de descripción muy básicos.

En el caso de los materiales en formato digital el Archivo aceptará todos aquellos documentos que se encuentren en formatos abiertos (ver tabla 33), no se deben admitir otros formatos que dependan de un software determinado por razones de preservación, de este modo cada departamento deberá convertir previamente los archivos antes de enviarlos para su descripción y conservación en el Archivo.

3.2. Descripción a nivel de unidad documental compuesta

La unidad documental compuesta es: *«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»* (Ministerio de Educación..., 2016).

Por tanto, la unidad documental compuesta es aquella formada por más de una unidad simple con elementos comunes entre ellas. Para que exista una unidad compuesta, se deben describir las unidades simples que guardan relación y, posteriormente, vincularlas al registro de la unidad compuesta. El orden en el que se realiza la descripción depende del centro y de las aplicaciones tecnológicas de cada institución.

En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha creado un modelo de ficha descriptiva propio para describir estas unidades compuestas, de manera que se pueda realizar la vinculación con las distintas unidades simples que la forman. Para esto se ha utilizado también la base de datos de *Microsoft Access* y la estructura de la norma ISAD (G) así como las normas de la ISBD para la redacción de cada uno de los campos. Igualmente se ha diseñado la estructura del modelo de ficha descriptiva teniendo en consideración la futura migración que se realizará siguiendo el esquema de *EAD (Encoded Archival Description)*.

3.2.1. Área 1. Identificación

Al igual que en las descripciones a nivel de fondo y de serie, la unidad documental compuesta está formada por una serie de campos que guardan una correspondencia con la norma ISAD (G). Con el área de identificación se trata de describir de manera unívoca la unidad compuesta dentro del fondo del Archivo de la Diputación de Alicante. Esta norma propone cinco elementos a describir: el código de referencia, el nivel de descripción, el título, el volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) y las fechas, la solución adoptada por el Archivo de la Diputación para esta área ha sido ampliar el número de campos hasta un total de ocho con el fin de poder analizar con mayor precisión los aspectos relativos a la identificación del fondo al que pertenece la unidad documental que se está describiendo y a su localización.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia y localización		Código(s) de referencia
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Fondo		
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Tipo de unidad lógica		
Soporte		
Fechas		Fecha(s)
Total	8 campos	5 campos

Tabla 15. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:

_____ / _____ - _____ - _____

1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.3. FONDO:

1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.5. VOLUMEN: 0

1.6. FECHAS:

1.6.1. Fecha inicial archivística:

Fecha:

1.6.2. Fecha final archivística:

Fecha:

1.7. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:

1.8. SOPORTE:

Figura 40. Campos del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

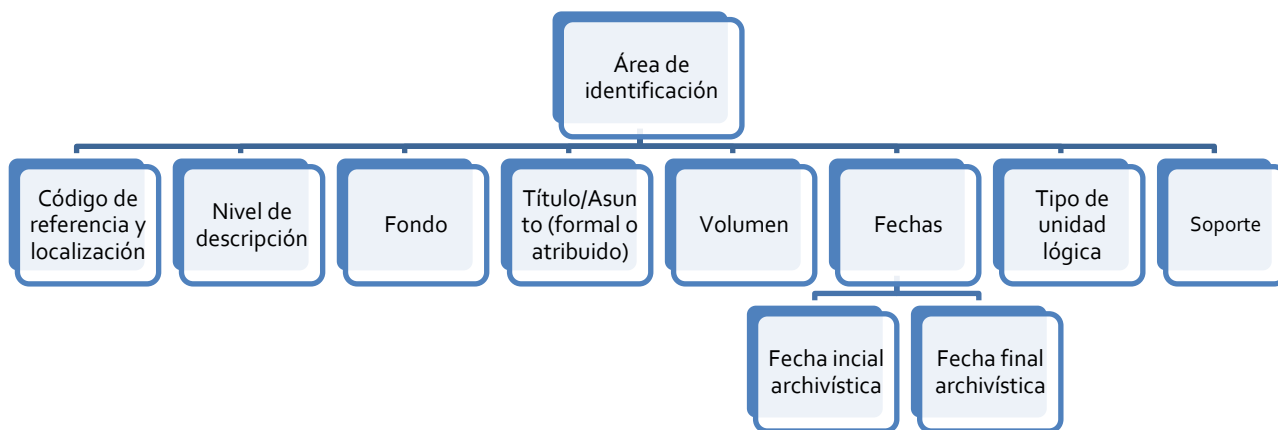


Figura 41. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.1.1. Código de referencia y localización

El objetivo del código de referencia es identificar la unidad documental dentro de un contexto, de forma inequívoca y permanente en el tiempo.

1. La primera parte del código se realiza de acuerdo con la última versión de la *ISO 3166 Códigos para la representación de nombres de países*. En este caso, todos los identificadores se inician con las letras ES relativas al código de país de España.
2. La segunda parte viene definida por el código del INE del municipio, donde tiene sede la institución creadora del registro. En el caso del Archivo de la Diputación de Alicante se toma el código del municipio de Alicante, que corresponde al número 03014.
3. La tercera parte se define mediante el código DIR3 como metadato identificador de la Diputación de Alicante: Lo2000003, obtenido del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Directorio Común de..., 2016).

Las tres primeras partes del código de referencia van separadas de la siguiente mediante un punto, conformado el estándar: ES.03014.Lo2000003 (España.Alicante.Diputación Provincial de Alicante) que comparten todas las unidades documentales.

4. La cuarta parte está separada por una doble barra y corresponde a la codificación del fondo, está compuesta por dos dígitos, por ejemplo el fondo de la Diputación tendría la siguiente codificación 01.
5. La quinta parte corresponde al identificador de la serie, separada de la cuarta por una barra, su formato es de cuatro dígitos, por ejemplo, la serie «Inventario de bienes» podría tener la siguiente codificación 5698.
6. La sexta parte hace referencia al identificador de la unidad de descripción.

La unidad documental compuesta no lleva signatura, ya que se entiende como un nivel de agrupación de unidades documentales simples.

Ejemplo

Código de referencia y localización: 1ª parte (país).2ª parte (municipio).3ª parte (metadato identificador Diputación)//4ª parte (identificador de fondo)-5ª parte (identificador de serie)-6ª parte (identificador de unidad compuesta [por año]).

Ejemplo y significado de cada parte del código de referencia: España.Alicante.DiputaciónAlicante//Identificador fondo-Identificador serie-Identificador unidad compuesta [por año].

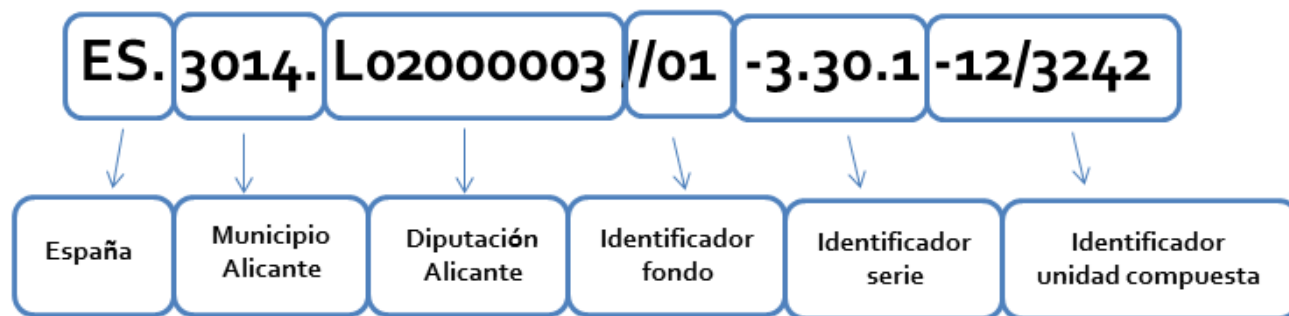


Figura 42. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.1.2. Nivel de descripción

Se deberá detallar «Unidad documental compuesta», dentro de las opciones propuestas, tal y como se indicó al principio del manual las posibilidades son las siguientes:

Serie: conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulada por la misma norma de procedimiento.

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 (Ministerio de Educación..., 2016).

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 (Ministerio de Educación..., 2016).

Unidad documental simple: 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 (Ministerio de Educación..., 2016).

Ejemplo

Nivel de descripción: Unidad documental compuesta.

3.2.1.3. Fondo

En este campo se detalla el fondo al que pertenece la unidad documental que se está describiendo, puede variar en función de cada caso particular.

Ejemplo

Fondo: Fondo de Diputación.

3.2.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido)

Es habitual en este caso que el título sea atribuido pues el conjunto de unidades simples que forman la unidad compuesta no suelen constar de un título propiamente dicho. En cualquier caso, la información del título deberá ser lo más amplia posible, para más información se remite a la información contenida en el apartado «3.3.1.4. Título» puesto que la mayor casuística se da en las descripciones de nivel de unidades simples. Con carácter general se siguen las pautas establecidas en la norma ISBD para la redacción del título y toda la información complementaria al mismo.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Ensanche y refuerzo del firme de la carretera provincial AV-1422 de Gata de Gorgos a Lliber.

3.2.1.5. Volumen

En este campo se especifica el número de unidades simples que forman la unidad compuesta. Tal y como está diseñada la base de datos en *Microsoft Access*, este campo se cumplimenta de manera automática cada vez que en el registro de una unidad simple se asocie la unidad compuesta a la que pertenece.

Ejemplo

Volumen: 138.

3.2.1.6. Fechas

Se deberán registrar las fechas de existencia de la unidad documental que se está describiendo. En el caso de unidades documentales simples o compuestas en las que no aparezca reflejada la fecha, se deberá incluir la fecha aproximada de creación o del contexto.

La separación entre los elementos que componen la fecha deberá ir marcada por un guion «-» sin espacios. Para representar el intervalo entre dos fechas se utilizará la barra inclinada sin espacios «/».

Cuando se introduzcan fechas archivísticas atribuidas, es decir, fechas sin conocimiento seguro, el elemento deberá ir acotado entre corchetes «[]». En todos los casos se utilizarán los calificadores expuestos en la Tabla 25 de este manual para redactar la fecha archivística en función del grado de conocimiento que se tenga sobre la fecha del documento.

Este campo se subdivide a su vez en dos:

3.2.1.6.1. Fecha inicial archivística

Se trata de un campo determinado por la fecha de la unidad documental simple más lejana en el tiempo.

Ejemplo

Fecha inicial archivística: 01/12/1993.

3.2.1.6.2. Fecha final archivística

En este caso se trata de la fecha de la unidad compuesta simple más reciente.

Ejemplo

Fecha final archivística: 09/11/1999.

3.2.1.7. Tipo de unidad lógica

Se trata de un campo que se cumplimenta, con carácter general, para todas las unidades documentales simples que forman la compuesta siempre que el tipo de unidad lógica sea el mismo. En caso de que hubiera varios tipos de unidades lógicas se dejaría en blanco.

Ejemplo

Tipo de unidad lógica: Mapa.

Ejemplo

Tipo de unidad lógica (en caso de que sean distintas): #.

3.2.1.8. Soporte

Para cumplimentar este campo se tiene en consideración lo detallado para cada unidad documental simple, para más información se remite al apartado «3.3.1.11. Soporte». De igual modo que en el campo anterior, se cumplimenta para la unidad documental compuesta siempre que el

soporte sea el mismo en todas las unidades simples, en el caso de que el soporte sea distinto el campo no se cumplimenta.

Ejemplo

Soporte: Papel.

Ejemplo

Soporte (en caso de que sean distintos): #.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01 - 3.30 - 56	
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad compuesta
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Cartografía Militar de España
1.5. VOLUMEN:	9
1.6. FECHAS:	
1.6.1. Fecha inicial archivística:	(aproximada) 01/01/1945
Fecha:	01/01/1945
1.6.2. Fecha final archivística:	(aproximada) 01/01/1956
Fecha:	01/01/1956
1.7. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.8. SOPORTE:	Papel

Figura 43. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.2. Área 2. Contexto

Con esta área se pretende proporcionar información sobre el contexto de la unidad documental compuesta de la que se trate. Con carácter general se recoge el nombre de las autoridades que participan en la elaboración de cada una de las unidades documentales simples, sin tener en consideración el resto de campos propuestos por la ISAD (G) puesto que ya se han incorporado a sus correspondientes niveles superiores de descripción.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Mención de responsabilidad		Nombre del o de los productor(es)
		Historia institucional/Reseña bibliográfica
		Historia archivística
		Forma de ingreso
Total	1 campo	4 campos

Tabla 16. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Signatura	Cargo	Primer_apellido

Figura 44. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

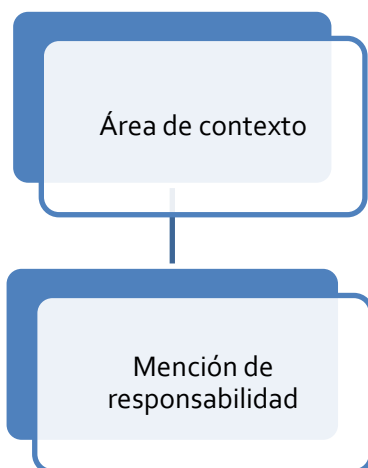


Figura 45. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.2.1. Mención de responsabilidad

Se trata de un campo que se cumplimenta automáticamente cuando se asocia cada unidad simple a la compuesta. Este campo en la descripción de la unidad simple es la: «Mención de responsabilidad» (apartado 3.3.2.2 de este manual). Consta del apartado «signatura» para que pueda establecerse correctamente la vinculación entre la unidad compuesta y las unidades simples que la componen.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Signatura	Cargo	Primer_ape
MC004025		
MC004025	Dibujante	Terradillos
MC004026	Dibujante	Terradillos
MC004026		

Figura 46. Ejemplo del campo mención de responsabilidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico (I). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Nombre	Otra_forma_nombre	Id_cartografi:
Instituto Geográfico y Catastral		4535
G.		4535
G.		4536
Instituto Geográfico y Catastral		4536

Figura 47. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico (II). Fuente: elaboración propia.

3.2.3. Área 3. Contenido y estructura

El objetivo de esta área es definir y analizar la forma en la que se presenta el conjunto de las unidades simples que forman parte de la unidad documental compuesta. Con carácter general se incluyen campos relativos al análisis documental de contenido o interno.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Organización
Material anejo		
Alcance y contenido		Alcance y contenido
Descriptor(es) tesauro del Archivo		
Toponímico(s)		
Clasificación		
Total	5 campos	4 campos

Tabla 17. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. MATERIAL ANEJO:

3.2. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.3. DESCRIPTOR(ES) TESAURO DEL ARCHIVO:

Signatura	Descriptor	Id_cartografi

3.4. TOPONÍMICO(S):

Signatura	Lugar	Id_cartografi

3.5. CLASIFICACIÓN:

Figura 48. Ejemplo del área de contenido y estructura de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

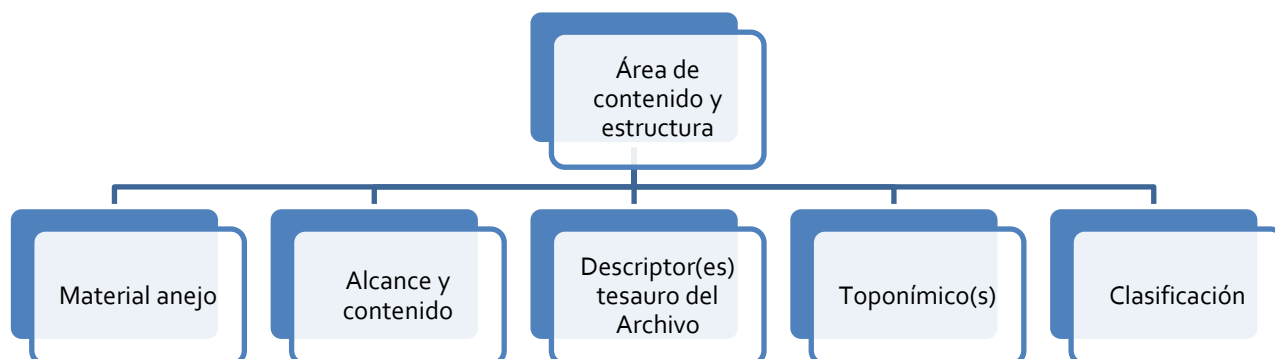


Figura 49. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.3.1. Material anejo

Es un campo que se cumplimenta en función de cada una de las unidades simples que forman parte de la unidad documental compuesta.

Ejemplo

Material anejo: 1 CD-ROM.

3.2.3.2. Alcance y contenido

Con este campo se pretende dar una visión de conjunto y realizar un resumen de contenido de la unidad que se está describiendo, apropiado al nivel de descripción. Para la redacción de este campo se tiene en consideración la información aportada en cada una de las unidades simples.

Ejemplo

Alcance y contenido: Plano director de diferentes localidades de la provincia de Alicante.

3.2.3.3. Descriptor(es) tesoro del Archivo

Se trata de un campo al que van incorporándose los descriptores asignados a cada una de las unidades simples que forman parte de la unidad documental compuesta. En este caso no existe un límite determinado de descriptores puesto que habrá tantos como unidades simples tengan asociados en cada descripción.

3.3. DESCRIPTOR(ES) TESAURO DEL ARCHIVO:

Signatura	Descriptor	Id_cartografía
MC004172	carretera	4687
MC004184	alcantarillado	4699
MC004224	suelo urbano	4739
MC004477	alumbrado	4995
MC004482	plan general de ordenación urb	5000
MC004522	término municipal	5041

Figura 50. Ejemplo del campo de descriptores del tesoro en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.3.4. Toponímico(s)

Este campo se cumplimenta con los términos del tesoro geográfico de la provincia de Alicante que se van asignando a cada unidad simple.

3.4. TOPONÍMICO(S):

Signatura	Lugar	Id_cartografía
MC000865	Benissa	73
MC000865	Orba	73
MC000898	Villena	109
MC000898	Yecla	109
MC000875	Benitachell	181
MC000876	Benissa	182

Figura 51. Ejemplo del campo toponímico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.3.5. Clasificación

El campo clasificación se cumplimenta teniendo en consideración el cuadro de clasificación del fondo al que pertenece cada documento.

Ejemplo

Clasificación: 3.30.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. MATERIAL ANEJO:

3.2. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.3. DESCRIPTOR(ES) TESAURO DEL ARCHIVO:

Signatura	Descriptor	Id_cartografía	
MC000865	ejército	73	▲
MC000865	mapa	73	☰
MC000898	ejército	109	
MC000898	mapa	109	
MC000875	ejército	181	
MC000875	mapa	181	▼

3.4. TOPONÍMICO(S):

Signatura	Lugar	Id_cartografía	
MC000865	Benissa	73	▲
MC000865	Orba	73	☰
MC000898	Villena	109	
MC000898	Yecla	109	
MC000875	Benitachell	181	
MC000876	Benissa	182	▼

3.5. CLASIFICACIÓN:

Figura 52. Ejemplo completo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.4. Área 4. Acceso y uso

El objetivo principal del área es informar sobre la normativa que afecte al acceso de los materiales descritos (ISAD G). A diferencia del área de acceso y uso de las unidades simples, en el caso de las compuestas se ha optado por indicar únicamente el tipo de acceso y el uso de publicaciones, ya que el estado de conservación y la descripción de patologías es una cualidad dependiente de cada una de las unidades simples que, aunque pueda extrapolarse de manera genérica a las unidades compuestas, en el Archivo se considera más apropiado mantenerlas a nivel de unidad simple.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Tipo de acceso		Condiciones de acceso
		Condiciones de reproducción
		Lengua/escritura de los documentos
		Características físicas y requisitos técnicos
		Instrumentos de descripción
Total	1 campo	5 campos

Tabla 18. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. TIPO DE ACCESO:

Figura 53. Ejemplo del área de acceso y uso de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 54. Esquema del área de acceso y uso de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.4.1. Tipo de acceso

Este campo hace referencia a las condiciones de acceso de los materiales descritos, en el caso de que todas las unidades simples que forman la unidad compuesta tengan un acceso libre, esta información se cumplimentará en este campo como «Libre». Ahora bien, en el caso de que una sola unidad simple tenga un acceso restringido, este campo aparecerá como tal en la unidad compuesta, es decir: «Restringido». Para gestionar la visualización y/o el acceso a los documentos se deberá determinar exactamente qué unidad documental tiene el acceso restringido y permitir este acceso a las unidades que no lo tengan.

Ejemplo

Tipo de acceso: Libre.

3.2.5. Área 5. Documentación asociada

Esta área coincide con la del mismo nombre de la ISAD (G) y su objetivo principal es identificar si la unidad documental descrita contiene documentación asociada a la misma. A diferencia de la norma ISAD (G) en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido incorporar un campo acerca del nombre asignado al fichero digital para facilitar su localización y acceso.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Existencia y localización de originales		Existencia y localización de los documentos originales
Identificación de la copia o versión		Existencia y localización de copias
Nombre del fichero digital		
Unidades simples que forman la unidad compuesta		Unidades de descripción relacionadas
Otros fondos relacionados		
Referencia bibliográfica		Nota de publicaciones
Total	6 campos	4 campos

Tabla 19. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE ORIGINALES:

Signatura	Cantidad	Soporte

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

Signatura	Cantidad	Soporte

5.3. NOMBRE DEL FICHERO DIGITAL:

5.4. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.4.1. Unidades simples que forman la unidad compuesta:

Signatura	Titulo
MC004064	Plano de la Red arterial de Alicante
MC004065	Plano de la Red arterial de Alicante

5.4.2. Otros fondos relacionado:

5.5. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

Signatura	Tipo_publicación	Autor_publicación

Figura 55. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

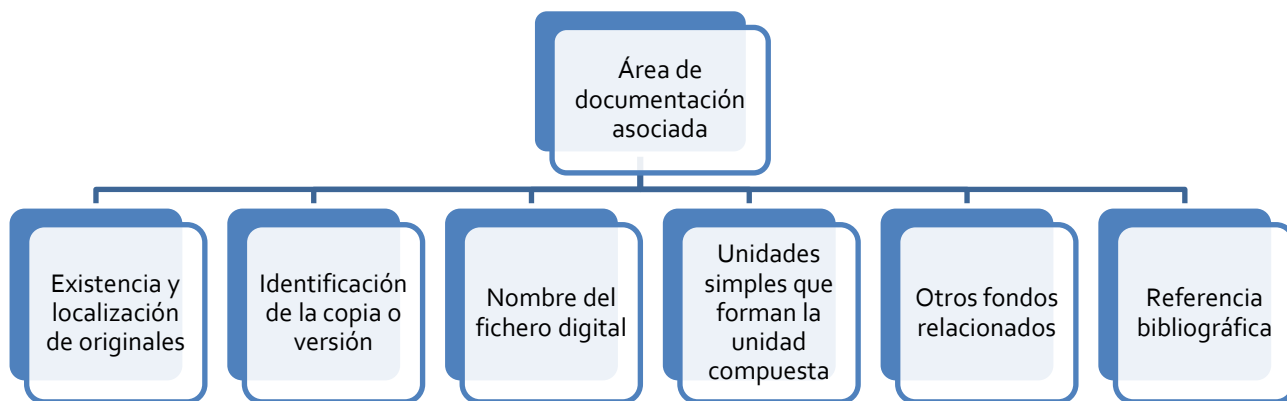


Figura 56. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.5.1. Existencia y localización de originales

Este campo se dirige a cumplimentar la información sobre la existencia de originales relacionados con la unidad de descripción. La información contenida en este apartado proviene de la aportada para cada unidad simple.

3.2.5.2. Identificación de la copia o versión

Se pretende aportar información acerca de la copia digital que se haya realizado o sobre el original en digital que se haya producido, siempre teniendo en cuenta la información que figura en cada unidad simple. Hace referencia a la cantidad, soporte, contenedor y localización.

3.2.5.3. Nombre del fichero digital

Este campo se cumplimenta en caso de que existan copias digitales de las unidades simples descritas y que forman parte de la unidad compuesta:

Nombre fichero
MCo00547.jpg
MCo00548.jpg
MCo00549.jpg

Tabla 20. Ejemplo del campo nombre del fichero digital en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.5.4. Unidades simples que forman la unidad compuesta

En este caso, el campo se cumplimenta con la signatura y el nombre de cada una de las unidades simples que conforman la unidad documental compuesta.

5.4. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.4.1. Unidades simples que forman la unidad compuesta:

Signatura	Título
MC004067	Plano topográfico y parcelario del suelo urbano del municipio de Ali
MC004068	Plano topográfico y parcelario del suelo urbano del municipio de Ali
MC004069	Plano topográfico y parcelario del suelo urbano del municipio de Ali
MC004070	[Plano topográfico del suelo urbano del municipio de Alicante]

Figura 57. Ejemplo del campo de unidades de descripción relacionadas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.5.5. Otros fondos relacionados

Este campo está destinado a otros fondos externos al Archivo que guardan relación con la unidad documental que se está describiendo. Siempre se intentará dar la información lo más completa posible para poder localizar fácilmente el documento del que se trate.

Ejemplo

Otros fondos relacionados: Vista del Castillo de Santa Bárbara, desde la Playa del Postiguet (Alicante). Archivo General de la Administración: ES.28005.AGA/1.2.1.1.1.14.1.3.64//AGA/33/F/00342/12/002.

3.2.5.6. Referencia bibliográfica

Se trata de un campo dedicado a referenciar documentos que se han realizado a partir de la unidad documental descrita. Para citar estas publicaciones se seguirán las pautas dadas por las normas sobre referencias bibliográficas (ISO 690) y documentos electrónicos (ISO 690-2) según el tipo de publicación de la que se trate. En el Archivo se ha establecido una clasificación para el tipo de material en el que se encuentra el extracto o el estudio realizado a partir de la unidad documental descrita que puede consultarse en el apartado «3.3.5.4. Referencia bibliográfica» en el área de acceso y uso para unidades documentales simples.

Ejemplo

Tipo de publicación (audiovisual): Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado.

3.2.6. Área 6. Notas

Es un campo cuyo fin principal es completar la descripción proporcionando información sobre aspectos muy variados, bien de carácter físico del documento o de su contenido, siempre que no hayan podido incluirse en algún otro campo.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo		1 campo

Tabla 21. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante y los propuestos por la ISAD (G) para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

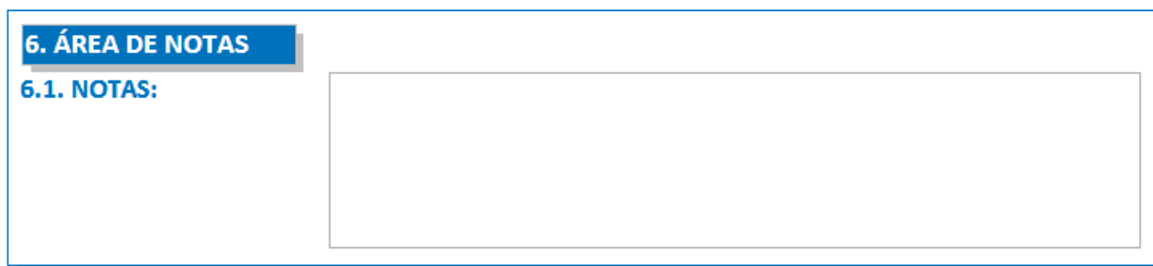


Figura 58. Ejemplo del área notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

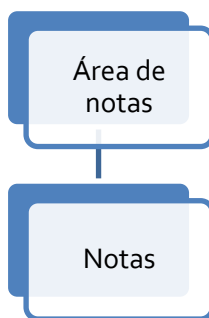


Figura 59. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.6.1. Notas

Es un campo especialmente dedicado a incluir información que no haya sido posible incorporar a ningún otro campo.

Ejemplo

Notas: Unidad documental compuesta parcialmente digitalizada.

3.2.7. Área 7. Control de la descripción

En esta área se especifican los aspectos relacionados con la persona responsable de la descripción de la unidad documental, la fecha en la que se realizó dicho análisis documental y las normas o convecciones seguidas para su realización.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 22. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registr

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 6o. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 61. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.7.1. Responsable creador del registro

Este campo proporciona información sobre la persona responsable de la descripción de la unidad documental compuesta. Se redactará siguiendo las normas relativas al control de autoridades de personas, especificando en primer lugar los apellidos y a continuación el nombre.

Ejemplo

Responsable creador del registro: Galiana Romá, Mónica.

3.2.7.2. Responsable actualización del registro

Se introduce en este campo la información sobre la persona encargada de modificar y actualizar el registro, si este no ha sido modificado el campo permanece en blanco.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: Segura Torá, Pascual Matías.

3.2.7.3. Reglas y convenciones

Campo destinado a la cita de las normas de descripción a través de las cuales se ha estructurado la información de la unidad documental compuesta.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

3.2.7.4. Fecha creación del registro

Se indicará la fecha de creación del registro correspondiente a la unidad documental cartográfica descrita.

Ejemplo

Fecha creación del registro: 08/12/2009.

3.2.7.5. Fecha modificación del registro

En este campo se consigna la fecha en la que el registro se modificó o se actualizó, si este no hubiera sido modificado el campo permanecerá en blanco.

Ejemplo

Fecha modificación del registro: 15/12/2016.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:	
a. Responsable creador del registro:	Galiana Romá, Mónica
b. Responsable actualización del registro:	López Hurtado, Mariana
7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:	ISAD (G) 2000
7.3. FECHAS:	
a. Fecha creación del registro:	01/12/2014
b. Fecha actualización del registro:	31/01/2017

Figura 62. Ejemplo de los campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales compuestas de material cartográfico

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL CARTOGRAFICO UNIDAD COMPUESTA



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN		
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003//01-3.19.1 - 31	
Nivel de descripción	Unidad documental compuesta	
Fondo	Fondo de Diputación	
Título/Asunto (formal o atribuido)	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt	
Volumen	9	
Fecha inicial archivística	s.d.	00/01/1983

Fecha final archivística		s.d.	00/01/1983				
Tipo de unidad lógica		Mapa					
Soporte		Papel					
ÁREA 2. CONTEXTO							
Mención de responsabilidad	MC003371	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003372	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003373	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003374	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003375	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003376	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003377	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003378	Diputación Provincial de Alicante					
	MC003379	Diputación Provincial de Alicante					
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA							
Material anejo	1 CD-ROM						
Alcance y contenido	Detalles de planeamiento cuadrícula 8-E y 7-E						
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Camino	Toponímico	Bolulla				
Clasificación	3.19.1 Expedientes de obras en carreteras y caminos provinciales y puentes (con independencia del plan)						
ÁREA 4. ACCESO Y USO							
Tipo de acceso	Libre						
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA							
Existencia y localización de originales							
Signatura	MC003371	Cantidad	9	Soporte	Papel	Contenedor	Planero
	MC003372						
	MC003373						
	MC003374						

	MC003375 MC003376 MC003377 MC003378 MC003379																					
Localización		Sala materiales especiales																				
Identificación de la copia o versión																						
Signatura	MC003371.jpg MC003372.jpg MC003373.jpg MC003374.jpg MC003375.jpg MC003376.jpg MC003377.jpg MC003378.jpg MC003379.jpg	Cantidad	9	Soporte	Digital																	
Contenedor		Disco duro extraíble T:/Banco_imagenes/documentacion_digitalizada																				
Unidades simples que forman la unidad compuesta <i>Posicionándose sobre la signatura se accede a la descripción de cada unidad simple</i>		<table border="1"> <tr> <td>MC003371</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de situación</td> </tr> <tr> <td>MC003372</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de perfil longitudinal</td> </tr> <tr> <td>MC003373</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general</td> </tr> <tr> <td>MC003374</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Perfiles transversales</td> </tr> <tr> <td>MC003375</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general</td> </tr> <tr> <td>MC003376</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general</td> </tr> <tr> <td>MC003377</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general</td> </tr> <tr> <td>MC003378</td> <td>Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de caño</td> </tr> </table>					MC003371	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de situación	MC003372	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de perfil longitudinal	MC003373	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general	MC003374	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Perfiles transversales	MC003375	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general	MC003376	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general	MC003377	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general	MC003378	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de caño
MC003371	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de situación																					
MC003372	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de perfil longitudinal																					
MC003373	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general																					
MC003374	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Perfiles transversales																					
MC003375	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general																					
MC003376	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general																					
MC003377	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general																					
MC003378	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de caño																					



	tipo C-2		
	MC003379	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de planta general	
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas	Unidad documental parcialmente digitalizada		
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Galiana Romá, Mónica	Fecha creación del registro	18/08/2014
Responsable actualización del registro	López Hurtado, Mariana	Fecha modificación del registro	14/10/2016
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

3.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia y localización	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Fondo	<originalsloc> and <c>@level
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured>
Tipo de unidad lógica	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Fechas	<unitdate>, <unitdatestructured>
Mención de responsabilidad	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Material anejo	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Alcance y contenido	<scopecontent>
Descriptor(es) tesoro del Archivo	<controlaccess><subject>
Toponímico	<controlaccess><geogname relator="subject">
Clasificación	<subject>
Tipo de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Existencia y localización de originales	<originalsloc>
Identificación de la copia o versión	<altformavail>

Nombre del fichero digital	@relationtype
Unidades simples que forman la unidad compuesta	@relationtype
Otros fondos relacionados	@relationtype
Referencia bibliográfica	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>
Notas	<didnote>, <odd>
Responsable creador del registro	<origination>
Responsable actualización del registro	<origination>
Reglas y convenciones	<conventiondeclaration>
Fecha creación del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Fecha actualización del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>

Tabla 23. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante de material cartográfico (unidad documental compuesta) para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.

3.3. Descripción a nivel de unidad documental simple

Según la norma ISAD (G) (2000:18), la unidad documental simple es «*la unidad archivística más pequeña intelectualmente indivisible*». Se trata por tanto de un documento con carácter individualizado e indivisible. Como puede observarse a lo largo del manual la descripción a nivel de unidad simple es la más completa y la más detallada pues incorpora datos específicos de cada documento en particular.

3.3.1. Área 1. Identificación

El área de identificación tiene como objetivo principal identificar de manera unívoca cada documento, para lo que se divide en diferentes campos. La norma ISAD (G) propone cinco: código de referencia, nivel de descripción, título, volumen y soporte y fechas. En el caso del Archivo, se ha optado por utilizar estos cinco campos y ampliar el número hasta trece para el material cartográfico, de manera que se puedan enriquecer las descripciones. Así, se ha añadido el campo relativo al fondo al que pertenece la unidad documental que se está describiendo, la edición, el lugar de impresión, el depósito legal y otros números normalizados en caso de que estos datos consten en el documento. También se ha dividido el campo de volumen y soporte de la unidad de descripción en tres: volumen, tipo de unidad lógica y soporte.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia y localización		Código(s) de referencia
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Fondo		
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Tipo de unidad lógica		
Soporte		
Edición		
Lugar de impresión		
Fechas		Fecha(s)
Lugar de publicación		
Depósito Legal		
Otros números normalizados		
Total	13 campos	5 campos

Tabla 24. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:

_____ / _____ - _____ - _____ - _____

1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.3. FONDO:

1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.5. VOLUMEN:

1.6. EDICIÓN:

1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:

1.8. FECHAS:

1.8.1. Fecha archivística:

1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:

1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:

1.11. SOPORTE:

1.12. DEPÓSITO LEGAL:

1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:

Figura 63. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

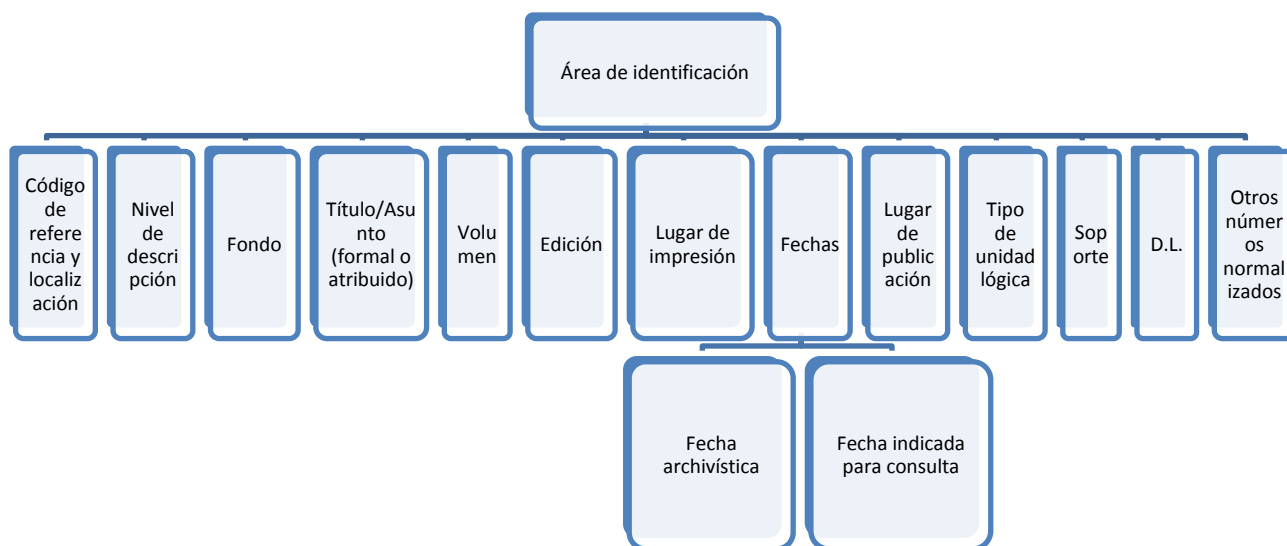


Figura 64. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.1.1. Código de referencia y localización

El código de referencia sigue las pautas ya descritas en la unidad de descripción compuesta (apartado 3.2.1.1. de este manual), pero añadiendo la signatura de cada unidad simple para que facilite su localización y acceso. De ahí que la séptima parte, siguiendo con la numeración dada en el apartado 3.2.1.1., corresponda a la signatura de la unidad documental.

El formato de signatura viene definido por el sistema implantado en la Diputación de Alicante, la primera parte está compuesta por dos letras, que identifican en qué periodo del ciclo de vida se encuentra la unidad documental, las dos primeras CC y OF corresponden al archivo de oficina, mientras que GE corresponde al Archivo General:

CC = Carpetilla colgante

OF = Archivo de oficina

GE = Archivo general

Estas dos letras van separadas por un guion medio «-» del número que identifica la localización dentro del fondo.

La segunda parte de la signatura se compone del prefijo MC, que identifica el tipo de unidad lógica descrita, seguido de un guion y un código numérico que define la localización de la unidad física, ejemplo: GE-MC000154.

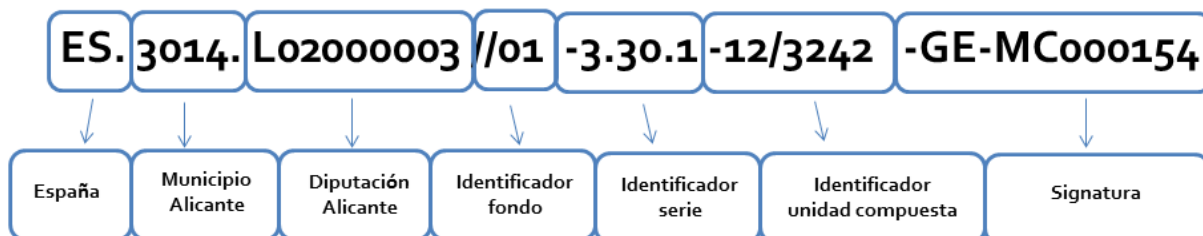


Figura 65. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Ejemplo

Código de referencia y localización: ES.03014.L02000003//01-3.30.1-12/3242-GE-MC000154.

3.3.1.2. Nivel de descripción

El nivel de descripción es el lugar que ocupa el documento descrito en la jerarquía del fondo. Los niveles jerárquicos posibles son: fondo, subfondo, sección, subsección, serie, subserie, unidad documental compuesta o unidad documental simple. En el caso de la Diputación de Alicante se describen los siguientes niveles: fondo, serie, colección, unidad documental compuesta, unidad documental simple.

Ejemplo

Nivel de descripción: Unidad documental simple.

3.3.1.3. Fondo

Se introduce el fondo al que pertenece la unidad documental, según el caso.

Ejemplo

Fondo: Fondo de Diputación.

3.3.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido)

Para la elección del título, las fuentes de información y la redacción del mismo se siguen las pautas establecidas en la norma ISBD tanto para el título propiamente dicho, como para los títulos paralelos, subtítulos, títulos dependientes, así como para los títulos facticios creados expresamente cuando el documento carece de título propiamente dicho. Para la redacción del título de los materiales cartográficos se tendrá en cuenta también la zona geográfica objeto del documento, así como la temática o el contenido del mismo.

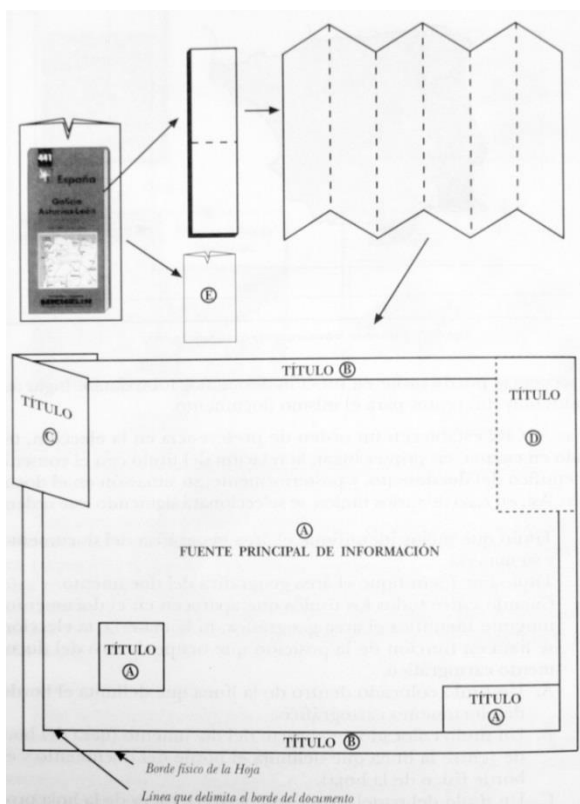


Figura 66. Prioridades en la elección del título según su disposición. Fuente: Lítér Mayayo, C.; García Calatayud, C. (1999). *Materiales Cartográficos: manual de catalogación*. Madrid: Arco Libros, p. 30.

Título paralelo:

En el caso de que el documento tuviera títulos paralelos, se elegirá el principal teniendo en consideración la lengua del documento y el resto se transcribirán también en el área de notas.

Ejemplo

Título: Turismo de interior Costa Blanca = Inland tourism Costa Blanca.

Notas: Inland tourism Costa Blanca. Texto en inglés y español.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:
 ES.03014.L02000003 / 01 - 3.19.3 - GE - MC004256 MC004256/4772

1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.3. FONDO:

1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.5. VOLUMEN:

1.6. EDICIÓN:

1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:

1.8. FECHAS:

1.8.1. Fecha archivística:

1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:

1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:

1.11. SOPORTE:

1.12. DEPÓSITO LEGAL:

1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:

Figura 67. Ejemplo de título paralelo en el campo título en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS

Inland tourism Costa Blanca. Texto en inglés y español

Figura 68. Ejemplo de título paralelo en el área de notas y específicamente en el campo del mismo nombre de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Unidad de información complementaria al título:

Según la norma ISBD (2011:34) se trata de la: «palabra, frase o grupo de caracteres que aparecen asociados y subordinados al título propiamente dicho del recurso. La información complementaria del título aparece también asociada y subordinada a otros títulos (ej. Títulos paralelos, títulos de obras individuales contenidas en un recurso y títulos en menciones de serie/subserie). La información complementaria del título califica, explica o completa el título al que se refiere, o es indicativa del carácter, contenido, etc. del recurso o de las obras que contiene, o del motivo o circunstancia de la producción del recurso. El término incluye subtítulos y antetítulos, pero no variantes de título (ej. títulos del envase, títulos de sobrecubierta y otras formas del título propiamente dicho) encontradas en el recurso pero no en las fuentes de información prescritas».

Generalmente la unidad de información complementaria al título en los materiales cartográficos hace referencia a los subtítulos, que tal y como indica la norma anteriormente citada, deben escribirse utilizando los dos puntos precedidos y seguidos por espacio.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Plan de ordenación de la zona de los Arenales del Sol – Elche : anteproyecto de estructura viaria : servicios : agua y electricidad.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01	- 3.19.3 - GE - MC004360 MC004360/4877
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Plan de ordenación de la zona de los Arenales del Sol - Elche : anteproyecto de estructura viaria : servicios : agua y electricidad
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	sd. 00/11/1961
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Plano
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 69. Ejemplo de subtítulo en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Títulos dependientes:

Tal y como indica la norma ISBD (2011:357), un título paralelo es aquel que «*por sí mismo es insuficiente para identificar un recurso y que precisa de la adición del título común, del título del recurso principal o del título de la serie principal. Son ejemplos de títulos dependientes los títulos de sección, los títulos de hojas individuales de una serie cartográfica, los títulos de algunos suplementos, algunos títulos de subseries y los títulos de algunas partes de un recurso monográfico multiparte*».

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Planta General de Benichembla dentro de la obra de Mejora de travesía de Benichembla por AV-1201. Castell de Castell a Benichembla.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01	- 3.19.3 - GE - MC000005 MC000005/349
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Planta General de Benichembla dentro de la obra de Mejora de travesía de Benichembla por AV-1201. Castell de Castells a Benichembla
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(Conocida) 01/11/1973
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Plano
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 70. Ejemplo de título dependiente en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Título colectivo:

«*Cuando un recurso contiene dos o más obras individuales y lleva un título colectivo además de los títulos de las obras individuales en la fuente de información prescrita, se escoge el título colectivo como título propiamente dicho. Los títulos de las obras individuales se pueden dar en el área 7*» ISBD (2011:17).

Siguiendo las pautas de la ISBD se transcribirá el título colectivo como título y el resto de títulos de las obras individuales se consignarán en el área de contenido y estructura y específicamente en el campo alcance y contenido.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): [Emisario de aguas residuales en el polígono de Las Atalayas].

Alcance y contenido: Polígono: "Las Atalayas". Proyecto emisario. Plano: Clave de replanteo. Hoja Nº 6. Plano Nº 2. Altimetría.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01	- 3.19.3 - GE - MC000109 MC000109/68
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	[Emisario de aguas residuales en el polígono Las Atalayas]
1.5. VOLUMEN:	1 mapa en 5 h.
1.6. EDICIÓN:	
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(Conocida) 01/01/1977
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 71. Ejemplo de título colectivo en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. TONALIDAD:

3.2. MENCIÓN DE LA ESCALA:

3.3. TÉCNICA:

3.4. TAMAÑO/FORMATO: Ancho: cm Alto: cm

3.5. MATERIAL ANEJO:

3.6. ALCANCE Y CONTENIDO:

Figura 72. Ejemplo de título colectivo en el campo de alcance y contenido de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.1.5. Volumen

El objetivo principal de este campo es determinar el volumen de la unidad de descripción especificando el número de unidades físicas en cifras arábigas y la unidad de medida.

Ejemplo

Volumen: 1 plano en 2 h.

3.3.1.6. Edición

En el caso de los materiales cartográficos, si hay edición, ha de constar en el propio documento y, como en los ejemplos anteriores, se seguirán las normas de puntuación establecidas en la norma ISBD.

Ejemplo

Edición: 2ª ed. corr. y aum.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01 - 3.19.3 - GE - MC000864 MC000864/72	
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Mapa militar de Fortuna
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	1ª edición
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(aproximada) 00-00-1950
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 73. Ejemplo de edición en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.1.7. Lugar de impresión

Solamente se indicará en caso de que figure en el documento que se está describiendo, y tal y como afirman Lítér Mayayo, C. y García Calatayud, C. (1999:112) es opcional que esta información se incluya en la descripción y solo se hará cuando se desconozca el lugar de edición (elemento que en el Archivo se corresponde con el campo «Lugar de publicación»).

Ejemplo

Lugar de impresión: Alicante.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01 - 3.19.3 - GE - MC000892 MC000892/103	
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Mapa militar de Cabo de Santa Pola
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	1ª edición
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	Alicante
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(aproximada) 01/02/1948
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 74. Ejemplo de lugar de impresión en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.1.8. Fechas

En el caso de unidades documentales simples en las que no aparezca reflejada la fecha, se deberá incluir la fecha aproximada de creación o del contexto.

La separación entre los elementos que componen la fecha deberá ir marcada por una barra inclinada sin espacios «/».

Cuando se introduzcan fechas archivísticas atribuidas, es decir, fechas sin conocimiento seguro, el elemento deberá ir acotado entre corchetes «[]».

En todos los casos se utilizarán los siguientes calificadores para la fecha archivística en función del grado de conocimiento que se tenga sobre la fecha del documento.

Calificador	Ejemplo de fecha archivística	Explicación del calificador
Ca.	ca. 2012	Fecha aproximada (circa)
?	201?/2012?	Valor dudoso
S.f.		Sin fecha
S.a.	14/02/0000	Sin año
S.m.	14/00/2012	Sin mes
S.d.	00/02/2012	Sin día
(Conocida)	2005/2011 (conocida)	Fecha conocida
(Probable)	2007/2008 (probable)	Fecha probable
(Anterior a)	1800 (anterior a)	Fecha anterior a...
(Posterior a)	1980 (posterior a)	Fecha posterior a
(Aproximada)	1900/1950 (aproximada)	Fecha aproximada
(Sic)	28/01/1879 (sic)	Literal y probablemente dudoso o erróneo
(Mitad de)	s. VIII (mitad de s. VIII)	Fecha siglo

Tabla 25. Ejemplos posibles de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01	- 3.19.3 - GE - MC000891 MC000891/126
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Mapa militar de Yecla. Plano director
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(aproximada) 15/10/1954
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 75. Ejemplo de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico.
Fuente: elaboración propia.

3.3.1.9. Lugar de publicación

Según la ISBD (2011:137), el lugar de publicación es «*el nombre del lugar asociado en la fuente de información prescrita con el nombre del editor, productor (o con el del editor o productor principal en caso de figurar más de un nombre) o distribuidor*».

En los materiales cartográficos la transcripción del lugar de edición o publicación se hará reproduciendo textualmente la cita que aparezca en el propio documento, omitiendo cuando sea posible las preposiciones o palabras que algunas veces acompañan (Líter Mayayo, C.; García Clatayud, C., 1999:91).

Ejemplo

Lugar de publicación: Alicante.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003 / 01	- 3.19.3 - GE - MC000989 MC000989/270
1.2. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental simple
1.3. FONDO:	Fondo de Diputación
1.4. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Término municipal de Novelda. Mapa Nacional Topográfico Parcelario. Polígono núm. 25
1.5. VOLUMEN:	1
1.6. EDICIÓN:	
1.7. LUGAR DE IMPRESIÓN:	
1.8. FECHAS:	
1.8.1. Fecha archivística:	(Conocida) 01/02/1988
1.9. LUGAR DE PUBLICACIÓN:	Alicante
1.10. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Mapa
1.11. SOPORTE:	Papel
1.12. DEPÓSITO LEGAL:	
1.13. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 76. Ejemplo de lugar de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.1.10. Tipo de unidad lógica

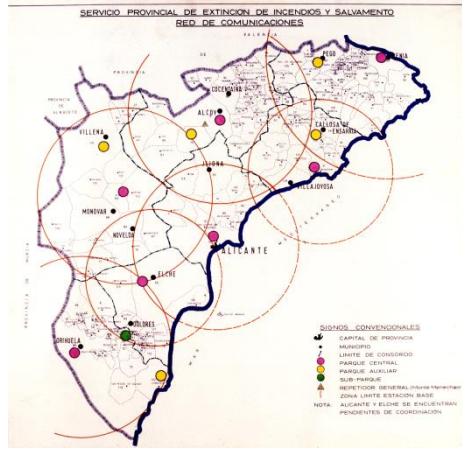
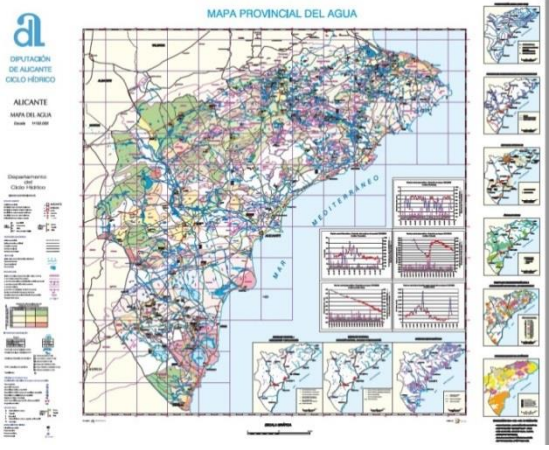
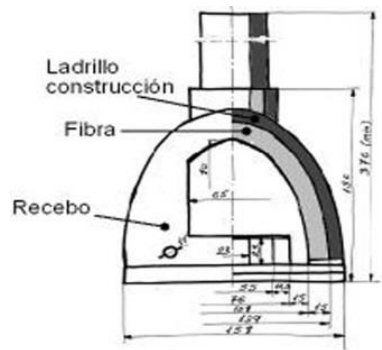
Se trata del tipo concreto de unidad lógica al que pertenece el documento que se está describiendo. De acuerdo con las definiciones de Vázquez Maure, F.; Martín López, J. (1989) desde un punto de vista cartográfico, la definición de plano es: «*mapa en el que se representa una superficie suficientemente limitada para que se haya prescindido de la curvatura terrestre en su formación, y en el que se considera la escala como uniforme. Los mismos autores hacen referencia a la definición de mapa que, según la Asociación Cartográfica Internacional, es la representación convencional gráfica de fenómenos concretos o abstractos, localizados en la Tierra o en cualquier parte del universo*».

En cuanto a los límites que impone la escala de representación en relación a la clasificación de los documentos cartográficos, los mismos autores establecen en 1:10.000 los mapas de gran escala, a los que se refieren como planos.

Igualmente se debe contemplar la posibilidad de que los documentos gráficos carezcan de escala y/o georreferenciación, en estos casos no se podrían considerar como mapas o planos, sino como croquis.

A todo lo anteriormente expuesto hay que añadir que debido al gran avance tecnológico que ha experimentado la ciencia cartográfica, existen otros tipos de documentos que debieran considerarse para su catalogación, como es el caso de las ortofotografías, modelos digitales del terreno y las bases de datos geográficas.

En el Archivo de la Diputación de Alicante se han determinado los siguientes tipos:

Tipo unidad lógica	Definición	Ejemplo
<p>Mapa</p>	<p>Representación convencional gráfica de fenómenos concretos o abstractos, localizados en la Tierra o en cualquier parte del Universo. Escalas inferiores a 1:10.000.</p>	 <p>SERVICIO PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO RED DE COMUNICACIONES</p> <p>LEYENDA: ● SUBESTACIONES CONVENCIONALES ● CAPITAL DE PROVINCIA ● MUNICIPIOS ● CENTRO DE COMANDO ● PARQUE CENTRAL ● PARQUE AUXILIAR ● SUB-PARQUE ● REPERTORIO GENERAL (INDICADO EN EL MAPA) ● ZONA LIMITE ESTACION BASE ● ALICANTE Y ELLOS SE ENCUENTRAN PROYECTOS DE COORDINACION.</p>
<p>Plano</p>	<p>Mapa en el que se representa una superficie suficientemente limitada para que se haya prescindido de la curvatura terrestre en su formación, y en el que se considera la escala como uniforme. Escalas superiores a 1:10.000.</p>	 <p>MAPA PROVINCIAL DEL AGUA</p> <p>DIPUTACIÓN DE ALICANTE CICLO HÍDRICO</p> <p>ALICANTE MAPA DEL AGUA Escala: 1:100.000</p>
<p>Perfil</p>	<p>Figura que representa un cuerpo cortado real o imaginariamente por un plano vertical.</p>	 <p>Ladrillo construcción</p> <p>Fibra</p> <p>Recebo</p> <p>376 (mm)</p>



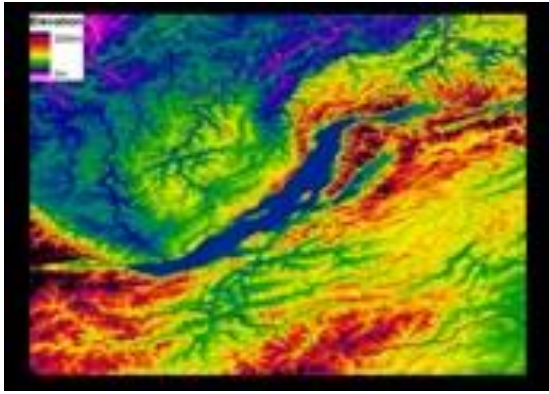

<p>Fotografía aérea</p>	<p>Producto fotográfico resultado del análisis de la superficie terrestre mediante el empleo de máquinas fotográficas instaladas a bordo de diversos medios aéreos.</p>	
<p>Ortofotografía</p>	<p>Representación fotográfica de la superficie terrestre a la que se han aplicado los necesarios procedimientos fotogramétricos para que presente escala uniforme y en consecuencia dispone de posibilidades métricas.</p>	
<p>Modelo digital del terreno</p>	<p>Modelo de tipo simbólico donde un conjunto de datos numéricos describen la distribución espacial de una variable cuantitativa y continua (altimetría, presión o temperatura, por ejemplo).</p>	

Tabla 26. Tipos de unidades lógicas contempladas en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes (1-4): extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante, (5): Quarenghi, F. (2004). Ortofotografía aerea fotogrammetrica.Horus Dynamics: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Ortofoto_Citt%C3%A0_Alta,_Rocca.jpg, (6): Digital elevation model (DEM) of Lake Baikal. The black line is the Russia-Mongolia boundary (2006): https://commons.wikimedia.org/wiki/File:DEM_Baikal_lake.png.

3.3.1.11. Soporte

El soporte hace referencia al material concreto en cuya superficie se registra la información.

Soporte	Definición	Ejemplo
<p>Papel</p>	<p>Soporte elaborado con fibras vegetales.</p>	
<p>Película flexible</p>	<p>Soporte transparente sobre el cual se extiende una emulsión fotosensible.</p>	
<p>Soporte magnético</p>	<p>Soporte cuyo método de almacenamiento de datos consiste en aplicar campos magnéticos a ciertos materiales cuyas partículas reaccionan a esa influencia, generalmente orientándose en unas determinadas posiciones que se conservan tras dejar de aplicarse el campo magnético. Esta operación se puede hacer un gran número de veces pudiendo grabar datos sobre datos. Ejemplo: cinta de video VHS, cinta de audio, disquetes, memorias flash, discos duros, etc.</p>	

<p>Soporte óptico</p>	<p>Un sistema de almacenamiento óptico utiliza métodos ópticos para leer y/o escribir datos sobre un soporte de disco, en esencia un haz láser que explora las variaciones de dos estados de reflexión sobre una superficie especial. Existen distintas tecnologías que llevan a cabo estas operaciones, hay que distinguir entre unidades de disco de sólo lectura y de lectura-escritura (Arnau Llombart, V. (2010). Ampliación de estructura de computadores, curso 2010-2011: http://www.uv.es/varnau/AEC_o44.pdf).</p>	
<p>Memorias flash</p>	<p>Son sistemas de almacenamiento de información extraíbles que pueden conectarse a diversos dispositivos para su lectura y/o escritura. Las más habituales son las USB o las tarjetas de memoria SSD.</p>	

Tabla 27. Soportes contemplados en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes (1-5): extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante, imagen (6): Pixabay: <https://pixabay.com/es/medios-de-almacenamiento-digital-1443484/>.

3.3.1.12. Depósito Legal

Se indica este dato en caso de que figure en el documento.

Ejemplo

Depósito Legal: A-227-2016.

3.3.1.13. Otros números normalizados

Al igual que en el caso anterior, en el caso de que figurara alguna numeración especial se hará constar en este campo.

Ejemplo

Otros números normalizados: 158-987-1463.

3.3.2. Área 2. Contexto

El objetivo de esta área es proporcionar información sobre el contexto del documento que se está describiendo. En este caso la norma ISAD (G) emplea cuatro campos, en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado también por incluir cuatro campos relacionados con la autoría del recurso que se está describiendo, así como con la forma de ingreso de los materiales al Archivo. Al igual que en el caso de la unidad compuesta, el resto de campos propuestos por la norma para esta área se han especificado en niveles superiores de descripción por lo que no se debe repetir dicha información en este nivel.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Tipo de responsabilidad		
Mención de responsabilidad		Nombre del o de los productor(es)
		Historia institucional/Reseña bibliográfica
		Historia archivística
Productor/Departamento		
Forma de ingreso		Forma de ingreso
Total	4 campos	4 campos

Tabla 28. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. TIPO DE RESPONSABILIDAD:

2.2. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

	Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
*			

2.3. PRODUCTOR/DEPARTAMENTO:

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 77. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

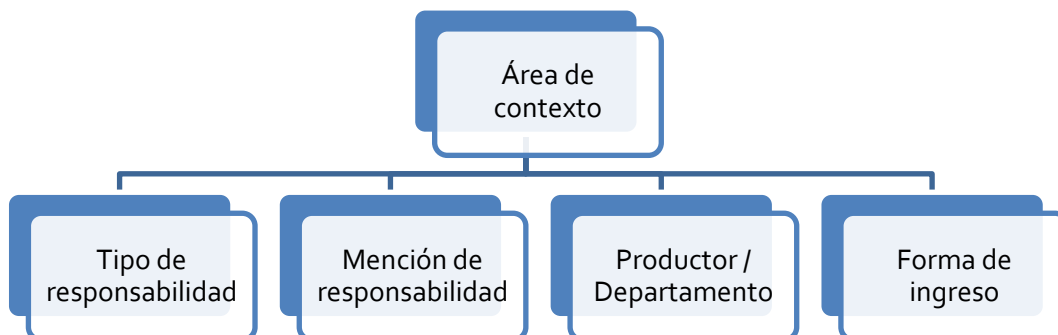


Figura 78. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.2.1. Tipo de responsabilidad

Existen documentos cartográficos en los que no figura el responsable, si esto sucede se expresará tal circunstancia con el término «Desconocida» en el campo tipo de responsabilidad. En caso contrario se seleccionará la opción «Conocida» y a continuación, en el campo siguiente, se incluirá el nombre del autor o de los autores si hubiese varios. Este campo se incluye en la ficha descriptiva con el objetivo de facilitar al usuario final información sobre la autoría de la unidad que se está describiendo.

Ejemplo

Tipo de responsabilidad: Desconocida.

3.3.2.2. Mención de responsabilidad

Según la norma ISBD (2011:61) la mención de responsabilidad consiste en «*nombres, frases o grupos de caracteres relacionados con la identificación y/o función de cualquier persona o entidad corporativa responsable de contribuir en la creación o realización del contenido intelectual o artístico de una obra comprendida en el recurso descrito*».

Para la redacción y elección de la mención de responsabilidad se seguirán las pautas establecidas en la Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados en las descripciones de documentos de archivo (2010) por lo que no se extenderá en este manual toda la casuística de este apartado, pero sí que se tendrán en consideración las particularidades del Archivo en la configuración de la base de datos para poder adaptarse a las normas anteriormente citadas, como es el caso de separar los apellidos, el nombre, el cargo, otras formas del nombre así como los identificadores asignados por el sistema.

En el caso de los materiales cartográficos la mención de responsabilidad suele ser la de los aparejadores, arquitectos, ingenieros, dibujantes, delineantes, peritos industriales o empresas del sector. De ahí que en el Archivo se haya optado por distinguir dentro de la mención de responsabilidad en la base de datos el cargo del autor.

Cargo
Aparejador
Arquitecto
Empresa
Ingeniero de caminos
Ingeniero técnico en topografía
Ingeniero en geodesia y cartografía

Ingeniero en geomática y topografía
Dibujante
Delineante
Perito industrial

Tabla 29. Cargos de la mención de responsabilidad incluidos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Por lo que respecta al apartado de «Otras formas del nombre» este se utiliza especialmente en el caso de empresas cartográficas conocidas tanto por su nombre como por sus siglas. En el Archivo se ha optado por incorporar el nombre desarrollado en el apartado «Nombre» y las siglas en «Otras formas del nombre», con el objetivo de facilitar la recuperación aportando un mayor número de puntos de acceso.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. TIPO DE RESPONSABILIDAD:

2.2. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
Seva	Buendía	José
*		

[Consulta Autores](#)

2.3.PRODUCTOR/DEPARTAMENTO:

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 79. Ejemplo de empresa responsable con un nombre desarrollado y sus siglas por las que también es conocida, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.2.3. Productor/Departamento

Este campo se refiere al productor o departamento de quien nace la iniciativa de la elaboración del documento que se está describiendo.

Ejemplo

Productor/Departamento: Departamento de Carreteras.

3.3.2.4. Forma de ingreso

En este campo se especifica la forma en que la que los materiales se incorporan al fondo del Archivo.

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 80. Ejemplo del campo forma de ingreso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. TIPO DE RESPONSABILIDAD:

2.2. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
Seva	Buendía	José
*		

[Consulta Autores](#)

2.3.PRODUCTOR/DEPARTAMENTO:

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 81. Ejemplo completo del área de contexto cumplimentada de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3. Área 3. Contenido y estructura

El objetivo de esta área es definir y analizar la forma en la que se presenta el documento cartográfico. Mientras que la norma ISAD (G) propone cuatro elementos básicos de descripción: valoración, selección y eliminación, organización y alcance y contenido, en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado por ampliar el número de campos para poder definir con mayor precisión el contenido y la estructura del material descrito, especialmente para los aspectos relacionados con la descripción física, incorporando un total de nueve campos.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Organización
Tonalidad		
Mención de la escala		
Técnica		
Tamaño/Formato		
Material anejo		
Alcance y contenido		Alcance y contenido
Descriptor(es) tesoro del Archivo		
Toponímico(s)		
Clasificación		
Total	9 campos	4 campos

Tabla 30. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. TONALIDAD:

3.2. MENCIÓN DE LA ESCALA:

3.3. TÉCNICA:

3.4. TAMAÑO/FORMATO: Ancho: cm Alto: cm

3.5. MATERIAL ANEJO:

3.6. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.7. DESCRIPTOR(ES) TESAURO DEL ARCHIVO:

*	Familia	Descriptor	CodDescriptor	Id_c

[Consulta tesauro](#)

3.8. TOPONÍMICO(S):

*	Lugar	Cod_toponir	Id_cartog

[Consulta toponimicos](#)

3.9. CLASIFICACIÓN:

Figura 82. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 83. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3.1. Tonalidad

En este caso únicamente se distingue entre si el documento se encuentra en blanco y negro o, si por el contrario, presenta alguna coloración, bien por medios mecánicos de impresión o bien si está dibujado a mano y en el dibujo se emplean diferentes colores.

Tonalidad	Ejemplo
Color	
Blanco y negro	

Tabla 31. Tonalidad de los materiales cartográficos en el Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.

3.3.3.2. Mención de la escala

La escala es la razón matemática entre la distancia en el documento cartográfico y la medida real representada, permite conocer la distancia real entre distintos puntos del terreno realizando las medidas sobre el mapa (Líter Mayayo, C.; García Calatayud, C., 1999:77).

Se debe distinguir en este apartado entre las escalas referidas a documentos cartográficos en papel y aquellos que tienen un soporte digital. En este último caso, cuando el material cartográfico dispone de formato imagen, la relación matemática entre el terreno y el documento cartográfico ya no se establece por medio de la escala, sino a través del concepto de resolución espacial o GSD (Ground Sample Distance), que hace referencia a la porción de territorio representada por un pixel de la imagen. Un GSD de 0,25 metros indica que un pixel de la imagen se corresponde con una extensión del terreno de 0,25 x 0,25 metros.

En cuanto a los modelos digitales del terreno, la variable que indica su nivel de precisión se denomina «paso de malla», expresada en metros, que hace referencia a la densidad de puntos del terreno de los que se dispone de información. A menor paso de malla, más densidad de puntos y por tanto, menor es la distancia entre ellos.

En el caso de escalas referidas a documentos cartográficos en papel, esta se transcribe como una fracción aritmética de numerador unidad (1:). El numerador se separa del denominador por dos puntos (:), que no van precedidos ni seguidos de espacio. El denominador se escribe separando los millares, millones, etc. con punto (.) siguiendo las pautas del Instituto Geográfico Nacional (IGN) para facilitar su lectura a pesar de lo indicado en las normas ortográficas de la RAE.

Ejemplo

Mención de la escala: 1:20.000.

En el caso de que el documento disponga de varias imágenes proyectadas a escalas diferentes se transcribirá la mayor en primer lugar separada por punto y coma (;) de la siguiente, en caso de que figuren solamente dos escalas.

Ejemplo

Mención de la escala: H=1:20.000 ; V=1:30.000.

Si se diera el caso de que hubiera tres o más menciones de escalas, se indicaría únicamente la expresión «Varias escalas» y las especificaciones particulares de cada una de ellas podrían aparecer en el área de notas.

Ejemplo

Mención de la escala: Varias escalas.

Notas: Varias escalas: 1:5.000; 1:10.000; 1:15.000.

En el caso de que un documento cartográfico no haya sido elaborado usando una escala este no tiene la consideración de plano o de mapa sino de croquis tal y como se indicó en el apartado «Tipo de unidad lógica». Ahora bien, esta situación se hará constar en el campo mención de la escala indicando «Sin escala». Si la escala no figura en el documento pero se conoce que se ha realizado a escala se consignará esta información como «Escala indeterminada».

Ejemplo

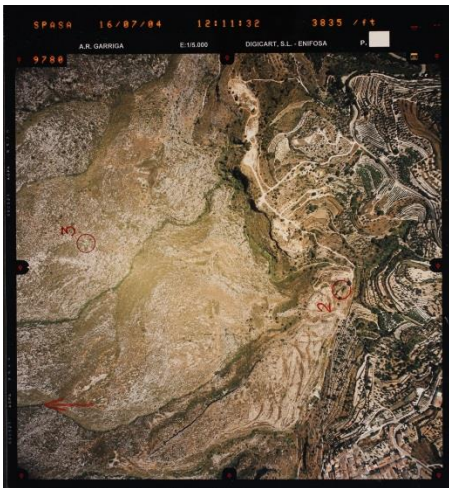
Mención de la escala: Sin escala.

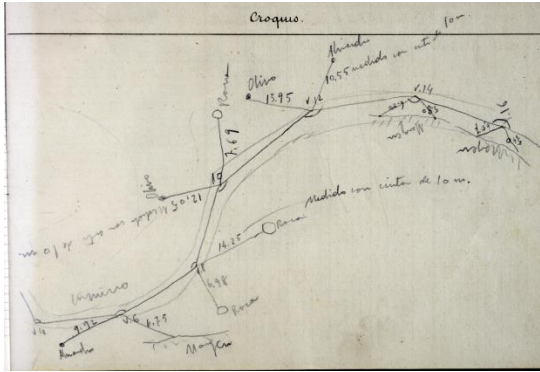
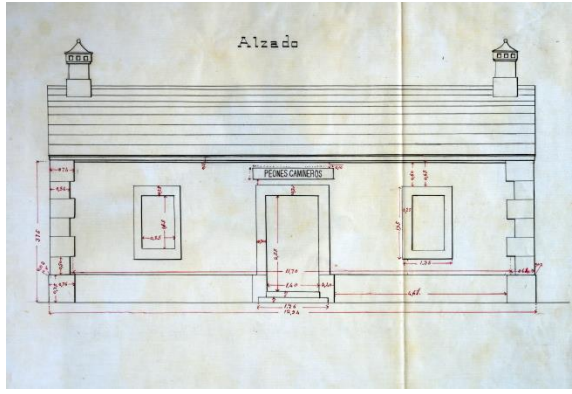
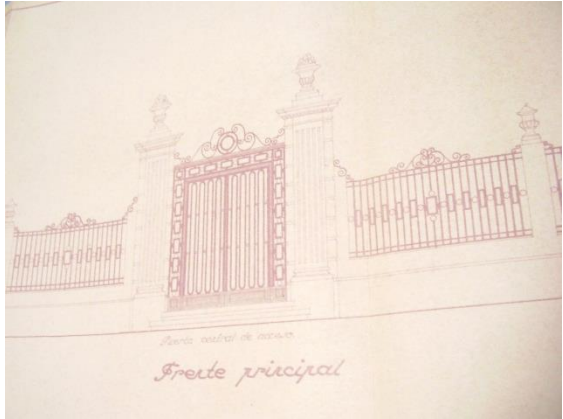
Ejemplo

Mención de la escala: Escala indeterminada.

3.3.3.3. Técnica

Con este campo se pretende proporcionar información sobre la técnica empleada en la realización de la unidad documental descrita.

Técnica	Definición	Ejemplos
<p>Fotográfica</p>	<p>Representación cartográfica realizada a través de fotografías de la superficie terrestre o de cualquier otro cuerpo celeste tomada verticalmente o con un ángulo determinado desde un avión u otro vehículo aéreo.</p>	

<p>Lápiz</p>	<p>Representación cartográfica realizada mediante el uso del lápiz.</p>	
<p>Lápiz color y</p>	<p>Representación cartográfica realizada mediante el uso del lápiz y color/es.</p>	
<p>Tinta</p>	<p>Representación cartográfica realizada mediante el uso de tinta.</p>	


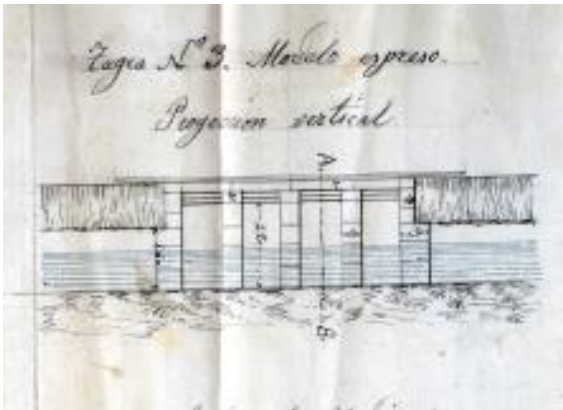
<p>Tinta y colores</p>	<p>Representación cartográfica realizada mediante el uso de tinta y color/es.</p>	
<p>Tinta y lápiz</p>	<p>Representación cartográfica realizada mediante el uso de tinta y lápiz.</p>	

Tabla 32. Tipo de técnica utilizada en la elaboración de los documentos cartográficos. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.

3.3.3.4. Tamaño/Formato

En los documentos cartográficos en soporte papel las dimensiones se expresarán en centímetros enteros, redondeando hacia arriba y utilizando el símbolo para centímetros «cm». En primer lugar se indicará la medida de la altura, seguido del ancho.

Ejemplo

Si el documento mide 25,3 de alto por 34,7 centímetros de ancho se indicará:

Tamaño/Formato: 26 x 35 cm.

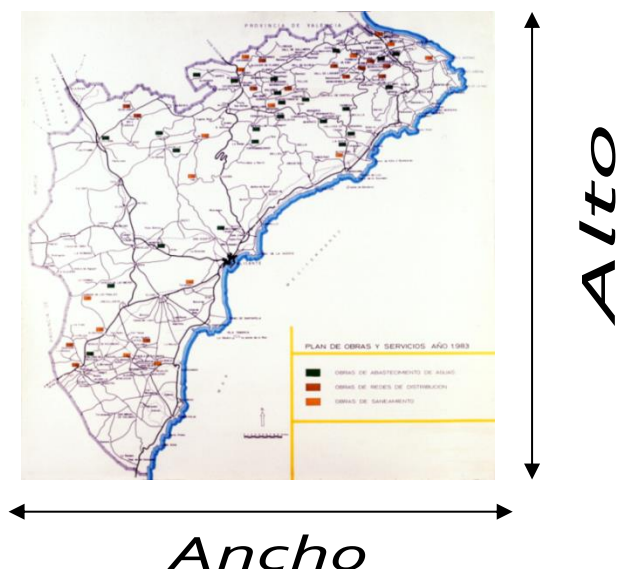


Figura 84. Ejemplo de medición del tamaño/formato de material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imagen extraída del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.

En los documentos cartográficos en soporte magnético/óptico se indicará la resolución de la imagen digital, información que se obtendrá de las propiedades del objeto.

Ejemplo

Tamaño/Formato: 2300 x 2800 píxeles.

Como ya se indicó en la introducción de este material, el Archivo de la Diputación de Alicante únicamente admite para su conservación y custodia materiales que empleen formatos abiertos (tabla 33), de manera que se evite la dependencia de un determinado software para su visualización. De ahí que cada departamento deba realizar una conversión previa hacia formatos abiertos, tanto en formato raster como en formato vectorial.

Nombre del formato	Extensión
Shapefile (Archivos de sistemas de información geográfica: capas, base de datos e índice)	.shp .dbf .shx
Drawing Exchange Format (Dibujos de diseño)	.dxf
Geography Markup Language (Lenguaje de Marcado Geográfico)	.gml

Tabla 33. Formatos abiertos aceptados por el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3.5. Material anejo

Tal y como indica la norma ISBD (2011:230) el material anejo se refiere a: «*cualquier parte separada físicamente del recurso no especificada hasta ahora en el área de descripción física y que se ha publicado (o existe intención de que se publique) al mismo tiempo. Dicha parte puede formar uno de dos o más sistemas interdependientes mutuamente (ej. un conjunto de diapositivas o un disco electrónico junto con una cinta magnetofónica sonora y un manual) o puede ser una parte menor de un recurso (por ejemplo, un folleto explicativo que acompaña a una tira de película)*».

Ejemplo

Material anejo: 1 CD-ROM en el archivador 1.

Cantidad	Soporte	Localización
3	Papel	GE-24586
5	Película flexible	D002561
1	Magnético	Video 5
1	Óptico	CD 3

Tabla 34. Ejemplo de material anejo en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3.6. Alcance y contenido

Con este campo se pretende dar una visión de conjunto (por ejemplo, periodos de tiempo, ámbito geográfico) y realizar un resumen de contenido (tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad que se está describiendo, apropiadas al nivel de descripción en el que se está trabajando.

Ejemplo

Alcance y contenido: Polígono: "Las Atalayas". Proyecto: emisario. Plano: Clave de replanteo. Hoja Nº 6. Plano Nº 3 Altimetría.

3.6. ALCANCE Y CONTENIDO:

Polígono: "Las Atalayas". Proyecto: emisario. Plano: Clave de replanteo. Hoja Nº 6. Plano Nº 3 Altimetría

Tabla 35. Ejemplo del campo alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3.7. Descriptor(es) tesoro del Archivo

Herramienta de control terminológico utilizada para llevar a cabo la transposición del lenguaje natural utilizado en los documentos al lenguaje controlado.

Si los aspectos técnicos lo permiten, se empleará la herramienta de normalización realizada por el Archivo de la Diputación Provincial de Alicante a través de la propia base de datos.

De no cumplir los requisitos técnicos se hará uso de la última versión del tesoro de la propia organización en soporte papel o electrónico (DOC/PDF).

3.7. DESCRIPTOR(ES) TESAURO DEL ARCHIVO:

Familia	Descriptor	CodDescriptor	Id_c
Medio Ambiente	agua residual	1661	
Obras y Urbanismo	polígono industrial	332	
*			

[Consulta tesoro](#)

Figura 85. Ejemplo del campo descriptor(es) tesoro del Archivo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente. Elaboración propia.

3.3.3.8. Toponímico(s) del tesoro

En este campo se introducen los términos del tesoro geográfico de la provincia de Alicante. Se debe introducir el toponímico correspondiente al lugar representado en el documento cartográfico que se está describiendo.

3.8. TOPONÍMICO(S):

	Lugar	Cod_toponir	Id_cartog
	Benissa	87	
	Orba	264	
*			

Figura 86. Ejemplo del campo toponímico(s) de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.3.9. Clasificación

Se utilizará el código del cuadro(s) de clasificación, que es el instrumento que refleja la organización de un fondo(s) documental(es) y aporta los datos esenciales sobre el mismo.

Código de clasificación	Texto descriptivo clasificación
1.3.2	Obras en edificios de Diputación

Tabla 36. Ejemplo campo código de clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.4. Área 4. Acceso y uso

Tal y como recoge el área de condiciones de acceso y utilización de la norma ISAD (G), el objetivo principal del área es informar sobre la normativa que afecte al acceso de los materiales descritos. En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido hacer mención por un lado, al estado de conservación de los documentos y por otro, a los aspectos relacionados con el acceso, así como a la inclusión de los datos relativos a publicaciones que se hayan generado a raíz de la unidad documental descrita.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual		Condiciones de acceso
Titular de los derechos de propiedad intelectual		
Datos de contacto titular de derechos		
Tipo de acceso		
Condiciones de reproducción		Condiciones de reproducción
Autorización a la publicación de datos personales		
		Lengua/escritura de los documentos
		Características físicas y requisitos técnicos
		Instrumentos de descripción
Estado de conservación		
Descripción de patologías		
Total	8 campos	5 campos

Tabla 37. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. DECLARACIÓN TIPO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.2. TITULAR DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.3. DATOS DE CONTACTO TITULAR DE DERECHOS:

4.4. TIPO DE ACCESO:

4.5. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:

4.6. AUTORIZACIÓN A LA PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES:

4.7. ESTADO DE CONSERVACIÓN:

4.8. DESCRIPCIÓN DE PATOLOGÍAS:

Figura 87. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

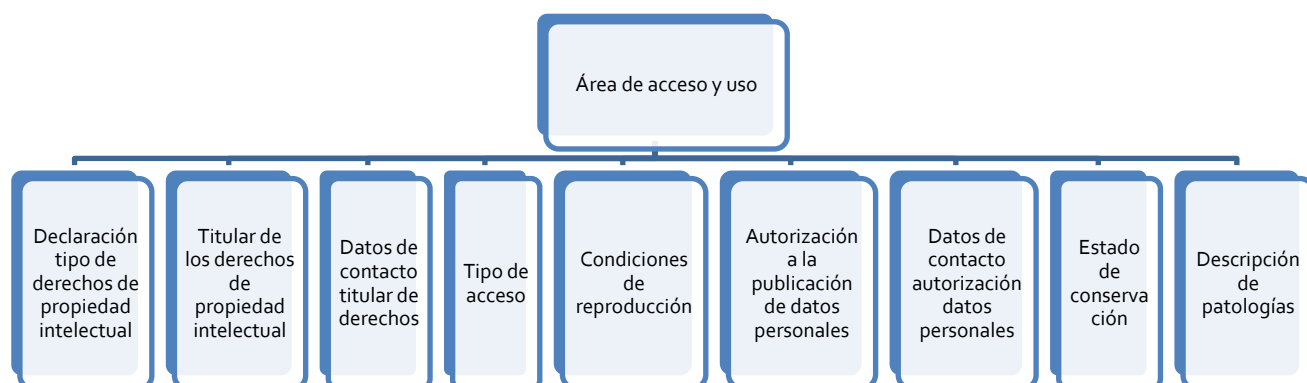


Figura 88. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.4.1. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual

Se trata con este campo de indicar si el Archivo ha negociado no los derechos de propiedad intelectual con el responsable o los responsables de derechos asociados, en ocasiones esto requiere contactar con editores o derecho habientes. También se especificará si el documento ha pasado a dominio público (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual: No negociados.

3.3.4.2. Titular de los derechos de propiedad intelectual

En caso de que se desconozca la titularidad de los derechos se hará constar como «Desconocidos», si se conoce esta información se hará constar de la manera más completa posible. En caso de que figuraran datos de carácter personal esta información permanecerá oculta a los usuarios del Archivo (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Titular de los derechos de propiedad intelectual: Desconocidos.

3.3.4.3. Datos de contacto titular de derechos

Al igual que en caso anterior, si se conoce esta información se hará constar de la manera más completa posible y, se ocultará a los usuarios del Archivo para preservar los derechos de protección de datos de carácter personal (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Datos de contacto titular de derechos: Desconocidos.

3.3.4.4. Tipo de acceso

Tal y como se indicó en la introducción de este manual, para cumplimentar este campo se tiene en consideración lo estipulado en la normativa de propiedad intelectual así como en la de protección de datos de carácter personal.

Tipo de acceso
Libre
Restringido

Tabla 38. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.4.5. Condiciones de reproducción

Se especifica si existe alguna restricción en cuanto a la reproducción de los documentos, en caso, por ejemplo, de que solamente se disponga de permisos para reproducir un documento mediante fotocopia, mediante digitalización, etc. También se especificará si se permite el uso en publicaciones y bajo qué condiciones (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Condiciones de reproducción: Se permite la reproducción del documento en cualquier medio.

3.3.4.6. Autorización a la publicación de datos personales

En general, resulta complicado contactar con las personas que deben autorizar la publicación de sus datos personales en el caso de documentos cartográficos, por lo que lo habitual es que figure «No». En caso contrario se podrían publicar estos datos en abierto (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Autorización a la publicación de datos personales: No.

3.3.4.7. Estado de conservación

Con este campo se pretende aportar información sobre las condiciones físicas en las que se encuentra la unidad documental descrita. Estas circunstancias condicionarán las actuaciones de preservación, así como el acceso a la propia unidad.

Estado de conservación	Definición	Ejemplo
Bueno	Corresponde a una conservación óptima del soporte.	
Existencia de patologías	Advierte sobre la presencia de alteraciones en el soporte original del documento cartográfico, propias de una manipulación errónea de la unidad o de una conservación desfavorable.	

Tabla 39. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.

3.3.4.8. Descripción de patologías

Proporciona información de interés sobre las características del deterioro presente en el soporte. Para cumplimentar este campo es necesario que se haya determinado previamente en el campo «Estado de conservación» la opción «Existencia de patologías». En la tabla siguiente se muestran algunas de las opciones posibles para describir las patologías de los documentos.

Patología	Definición	Ejemplo
Amarillamiento del soporte	La exposición prolongada a la luz provoca un amarillamiento en el soporte del documento cartográfico.	
Cambio de tonalidad	Se trata de alteraciones de color producidas por reacciones químicas de sus propios elementos o externos.	
Enrollamiento del soporte	Documento cartográfico con dobleces en su soporte sin presentar pérdidas o roturas.	
Manchas	Marcas y sombras que deja la suciedad u otro elemento en la superficie del documento al entrar en contacto con los componentes externos.	
Microorganismos	Presencia de bacterias cuya fuente de alimentación es el soporte del documento cartográfico.	

<p>Pérdidas</p>	<p>Documento incompleto debido a la rotura y pérdida de fragmentos del mismo.</p>	
<p>Rotura</p>	<p>Separaciones en fragmentos del soporte manteniéndose el documento cartográfico sin pérdidas importantes.</p>	
<p>Suciedad generalizada</p>	<p>Documento cartográfico cuya superficie se encuentra tiznada y/o presenta partículas de polvo debido a una manipulación y/o unas medidas de preservación erróneas.</p>	
<p>En blanco</p>	<p>No presenta patologías.</p>	

Tabla 40. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.

Ejemplo

Estado de conservación: Existencia de patologías.

Descripción de patologías: Manchas.

3.3.5. Área 5. Documentación asociada

Esta área coincide con la del mismo nombre de la ISAD (G) y su objetivo principal es identificar si la unidad documental descrita contiene documentación asociada a la misma.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
		Existencia y localización de los documentos originales
Identificación de la copia o versión		Existencia y localización de copias
Centro digitalizador/Autor de la copia digital		
Nombre del fichero digital		
Ruta del fichero digital		
Programa y versión tratamiento de imágenes		
Tipo imagen digitalizada		
Resolución de la imagen digitalizada		
Medio de almacenamiento		
Fecha creación imagen digitalizada		
Fecha migración prevista		
Unidad documental compuesta a la que pertenece (solamente para documentos del Fondo de Diputación)		Unidades de descripción relacionadas
Otros fondos relacionados		
Referencia bibliográfica		Nota de publicaciones
Total	13 campos	4 campos

Tabla 41. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital:	<input type="text"/>
5.1.2. Nombre del fichero digital:	<input type="text"/>
5.1.3. Ruta fichero digital:	<input type="text"/>
5.1.4. Localización:	<input type="text"/>
5.1.5. Programa y versión tratamiento de imágenes:	<input type="text"/>
5.1.6. Tipo imagen digitalizada:	<input type="text"/>
5.1.7. Resolución de la imagen digitalizada:	<input type="text"/>
5.1.8. Medio de almacenamiento:	<input type="text"/>
5.1.9. Fecha creación imagen digitalizada:	<input type="text"/>
5.1.10. Fecha migración prevista:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/>

5.2 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.2.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece:	<input type="text"/>
5.2.2. Otros fondos relacionados:	<input type="text"/>

5.3. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

Id_publicación	Tipo_publicación	Autor_publicación
* (Nuevo)		

Tabla 42. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

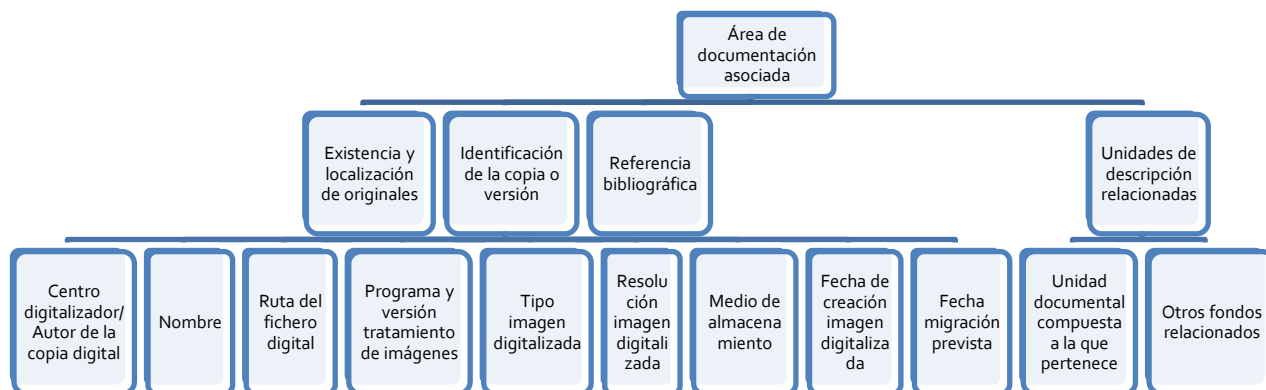


Figura 89. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.5.1. Existencia y localización de originales

Este campo está dirigido a cumplimentar la información sobre la existencia de originales relacionados con la unidad de descripción. En el Archivo se ha optado por introducir esta información a modo de tabla en la que se consignan los siguientes datos:

Cantidad	Soporte	Contenedor/Signatura	Localización
3	Película flexible	Archivador metálico 6	Archivo General
1	Papel	GE-15443	Archivo General

Tabla 43. Ejemplo del campo existencia y localización de originales en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Para cumplimentar adecuadamente este campo se debe determinar el volumen del original especificando la cantidad de unidades físicas en números arábigos. Del mismo modo, se debe especificar el soporte y localización de la otra unidad documental original.

Cantidad: campo texto que refleja el número de originales existente.

Soporte: campo desplegable que nos indica el soporte de la copia de la unidad de descripción.

Contenedor/signatura: campo texto que indica la ubicación física de la(s) copia(s).

Localización: campo texto que indica el espacio físico donde se encuentra el documento.

3.3.5.2. Identificación de la copia o versión

Este apartado recoge una serie de campos destinados a facilitar la identificación y la localización de la copia digital.

3.3.5.2.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital

Es la persona, la institución o el departamento encargado de digitalizar las imágenes.

Ejemplo

Centro digitalizador: Diputación de Alicante. Arquitectura.

3.3.5.2.2. Nombre del fichero digital

Este campo se cumplimenta en caso de que existan copias digitales y se especifica el nombre de dicho documento:

Ejemplo

Nombre del fichero digital: Tossal_Manisses.jpg.

3.3.5.2.3. Ruta del fichero digital

La ruta del fichero digital representa la localización de cada documento dentro de su medio de almacenamiento.

Ejemplo

Ruta del fichero digital: T/Gestion_documental/Tossal_Manisses.jpg.

3.3.5.2.4. Programa y versión tratamiento de imágenes

En este caso se trata de recoger la información relativa al programa con el que ha llevado a cabo la digitalización así como la versión del mismo. Este tipo de campos resulta fundamental de cara la preservación del material digital (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Programa y versión tratamiento de imágenes: OmniPage, versión 18.

3.3.5.2.5. Tipo imagen digitalizada

Campo destinado a introducir el tipo de imagen: JPEG, TIFF, etc. Es un campo especialmente útil en caso de realizar búsquedas de imágenes de alta calidad de una manera eficiente.

Ejemplo

Tipo imagen digitalizada: JPEG.

3.3.5.2.6. Resolución imagen digitalizada

En relación con el campo anterior, este también permite de manera rápida buscar aquellas imágenes que posean una determinada resolución en función del uso que se le vaya a dar a la imagen: publicación en web, impresión, etc. y que requieran de una mayor o menor calidad.

Ejemplo

Resolución imagen digitalizada: 400 ppp.

3.3.5.2.7. Medio de almacenamiento

Se trata del dispositivo en el que se almacenan las imágenes digitalizadas, si se trata de un disco duro externo, de una memoria extraíble, etc.

Ejemplo

Medio de almacenamiento: Disco duro externo.

3.3.5.2.8. Fecha creación imagen digitalizada

Como en los casos anteriores, la fecha se transcribe siempre indicando en primer lugar el día, luego el mes y finalmente el año.

Ejemplo

Fecha creación imagen digitalizada: 10/01/2017.

3.3.5.2.9. Fecha migración prevista

Se trata de la fecha en la que está prevista la migración de las imágenes digitalizadas cuyo fin sea principalmente la preservación, o la totalidad del conjunto de imágenes, a otros dispositivos y soportes que permitan su acceso y uso. Es un campo fundamental debido a la obsolescencia de los dispositivos de almacenamiento (López Hurtado, M., 2013).

Ejemplo

Fecha migración prevista: 02/01/2030.

3.3.5.3. Unidades de descripción relacionadas

Se trata de un campo que se cumplimenta con las unidades de descripción relacionadas con el documento descrito siempre que se encuentren dentro de los fondos del Archivo, generalmente se trata de las unidades documentales compuestas.

3.3.5.3.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece

En este campo se introduce el título de la unidad compuesta de la que forma parte la unidad simple. Se trata de un campo muy importante y su redacción debe ser especialmente cuidadosa puesto que a partir de esta vinculación, la unidad simple pasará a contar como una unidad más dentro de la unidad compuesta de manera automática.

Ejemplo

Unidad documental compuesta a la que pertenece: Cartografía Militar de España.

5.2 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.2.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece:

Cartografía Militar de España

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Tabla 44. Ejemplo del campo unidad documental compuesta a la que pertenece el documento descrito en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.5.3.2. Otros fondos relacionados

Este campo está destinado a otros fondos externos al Archivo que guardan relación con la unidad documental que se está describiendo. En este caso de tratará de dar la información lo más completa posible.

Ejemplo

Otros fondos relacionados: Fondo del Archivo del Ateneo de Madrid, colección «Recortes de prensa». Código de referencia: ES 28079 AAM 03-1929-01-23. Título: Fotografía de la conferencia de José Francés. Mundo gráfico (Madrid). EAD (2000): http://archivo.ateneodemadrid.es/onZc7;ead?sf_format=xml.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Fondo del Archivo del Ateneo de Madrid, colección «Recortes de prensa». Código de referencia: ES 28079 AAM 03-1929-01-23. Título: Fotografía de la conferencia de José Francés. Mundo gráfico (Madrid). EAD (2000): http://archivo.ateneodemadrid.es/onZc7;ead?sf_format=xml

Tabla 45. Ejemplo del campo otros fondos relacionados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.5.4. Referencia bibliográfica

Se trata de un campo dedicado a referenciar documentos que se han realizado a partir de la unidad documental descrita. Para redactar la referencia bibliográfica se seguirán las normas sobre referencias bibliográficas (ISO 690) y documentos electrónicos (ISO 690-2). En el Archivo se ha establecido la siguiente clasificación para el tipo de material en el que se encuentra el extracto o el estudio realizado a partir de la unidad documental descrita.

Tipo publicación	Definición
Audiovisual	Material compuesto por grabaciones acústicas acompañadas de imágenes ópticas.
Monografía	Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte (Diccionario de la..., 2001).
Publicación periódica	Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido (Servicio de Bibliotecas..., 2016).
Web	Documento situado en una red informática, al que se accede mediante enlaces de hipertexto (Diccionario de la..., 2001).

Tabla 46. Ejemplo del campo tipo de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido elaborar dentro de la base de datos, al igual que con otros campos, una tabla en la que se complementan distintos campos para facilitar la referencia y localización de estas publicaciones.

Ejemplo

Tipo de publicación (audiovisual): Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado.

Nombre	Ejemplo
Título	A la sombra de Aitana
Subtítulo	Paraísos entre montañas
Tipo de soporte	Video
Responsable principal	Diputación Provincial de Alicante
Edición o versión	
Lugar de publicación	Alicante
Editor	Diputación Provincial
Fecha de publicación	2003
Extensión y detalles materiales	1 DVD (70 min.): son. col.
Colección	La Diputación del Siglo XXI. Alicante íntimo ; 2
Notas	
Número normalizado	D.L. A-53-2003

Tabla 47. Ejemplo del campo título publicación (audiovisual) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

A la sombra de Aitana. Paraísos entre montañas [video] / Diputación Provincial de Alicante— Alicante : Diputación Provincial, 2003. 1 DVD (70 min.) : son. col. ; 19 cm.-- (La Diputación del Siglo XXI. Alicante íntimo; 2) D.L. A-53-2003.

Ejemplo

Tipo de publicación (monografía): Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado.

Nombre	Ejemplo
Responsabilidad principal	SIMÓN ZORITA, L.
Título	Alicante. Miradas y Recuerdos
Responsabilidad secundaria	
Edición	1ª ed.
Publicación (lugar, editor)	Alicante: Diputación Provincial Alicante
Año	2005
Importancia material	247 p.
Colección	
Notas	Maquetación de: Iván Guerola
Número normalizado	ISBN 84-96206-54-8

Tabla 48. Ejemplo del campo título publicación (monografía) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

SIMÓN ZORITA, L. Alicante. Miradas y Recuerdos. 1ª ed. Alicante: Diputación Provincial Alicante, 2005. 247 p. Maquetación de: Iván Guerola. ISBN 84-96206-54-8.

Ejemplo

Tipo de publicación (publicación periódica): Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado.

Nombre	Ejemplo
Título	Canelobre
Responsabilidad principal	Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert
Responsabilidad secundaria	
Edición	1ª ed.
Información de los fascículos (fecha y/o nº)	nº 58
Publicación (lugar, editor)	Alicante : Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert
Año	2011
Colección	
Notas	El cuidado de la memoria Archivos de la provincia de Alicante
Número normalizado	ISSN 0213-0467

Tabla 49. Ejemplo del campo título publicación (publicación periódica) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Canelobre. Revista del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert. nº 58. 2011. Alicante: Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert, 2011. El cuidado de la memoria Archivos de la provincia de Alicante. ISSN 0213-0467.

Ejemplo

Tipo de publicación (web): Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado. Disponible en: World Wide Web [Fecha de la consulta].

Nombre	Ejemplo
Título	Archivo de la Diputación de Alicante
Responsabilidad principal	Diputación de Alicante
Responsabilidad secundaria	
Edición	
Publicación (lugar, editor)	
Año	2016
Notas	
Dirección web	http://archivo.ladipu.com/
Fecha de la consulta	[Consultado el 14 de octubre de 2016]

Tabla 50. Ejemplo del campo título publicación (web) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

Archivo de la Diputación de Alicante. Diputación de Alicante (2016). Disponible en: <http://archivo.ladipu.com/>. [Consultado el 14 de octubre de 2016].

3.3.6. Área 6. Notas

Es un área cuyo fin principal es completar la descripción de los materiales cartográficos proporcionando información sobre aspectos muy variados, bien de carácter físico del documento o de su contenido, siempre que estos datos no hayan podido incluirse en alguna de las áreas anteriormente estudiadas.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo	1 campo	

Tabla 51. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

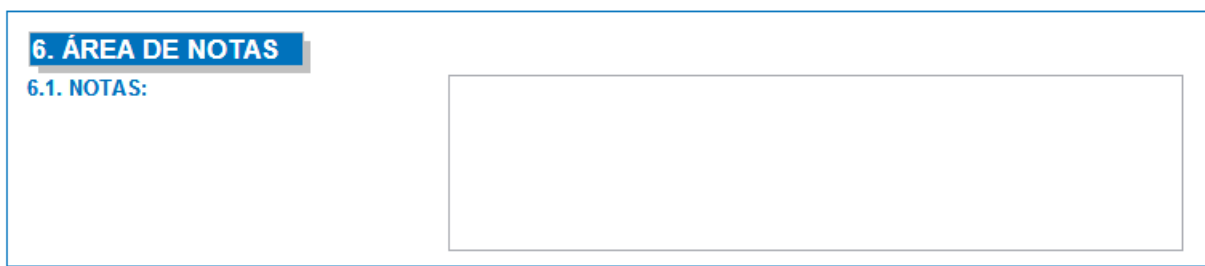


Figura 90. Ejemplo del área notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

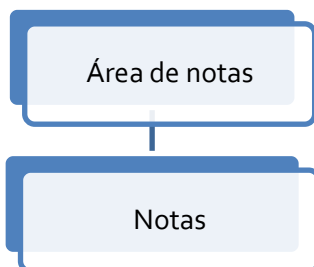


Figura 91. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.6.1. Notas

En este campo se introduce aquella información que no se ha podido incluir en ningún campo diferente, pero se debe tener un especial cuidado para no convertirlo en lo que comúnmente se denomina «cajón de sastre», siempre se debe tratar de incorporar la información en su campo específico correspondiente.

6. ÁREA DE NOTAS	
6.1. NOTAS:	Información cartográfica. Altitudes referidas al nivel medio del mar en Alicante. Vuelo fotogramétrico. Fecha: Diciembre 1977. Equidistancia de las curvas de nivel 1 metro. Plano Nº 6. Altimetría; Rosa de los vientos

Tabla 52. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.7. Área 7. Control de la descripción

En esta área se especifican los aspectos relacionados con el control de la descripción, es decir, quién ha realizado el análisis documental, cuándo y bajo qué normas y convenciones se ha realizado dicha descripción.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 53. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registro:

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Tabla 54. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 92. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.7.1. Responsable de la descripción

Este campo se subdivide a su vez en dos:

3.3.7.1.1. Responsable creador del registro

Campo en el que se proporciona información sobre el (la) profesional responsable de la descripción de la unidad documental. Se redactará siguiendo las normas relativas al control de autoridades de personas, especificando en primer lugar los apellidos y a continuación el nombre.

Ejemplo

Responsable creador del registro: González Pastor, Gabriel.

3.3.7.1.2. Responsable actualización del registro

En este caso se facilita información sobre el (la) profesional responsable de actualizar los datos introducidos en la ficha descriptiva de la unidad documental. Al igual que en caso anterior, se redactará siguiendo las normas relativas al control de autoridades de personas, especificando en primer lugar los apellidos y a continuación el nombre.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: Rico Sansano, M^a José.

3.3.7.2. Reglas y convenciones

Campo destinado a la cita de las normas de descripción a través de las cuales se ha estructurado la información de la unidad documental.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

3.3.7.3. Fechas

Este campo también se divide en dos:

3.3.7.3.1. Fecha de creación

Se indicará la fecha de creación del registro correspondiente a la unidad documental cartográfica descrita.

Ejemplo

Fecha de creación: 04/06/2010.

3.3.7.3.2. Fecha de actualización

Se indicará la fecha de actualización del registro original creado en el departamento de origen.

Ejemplo

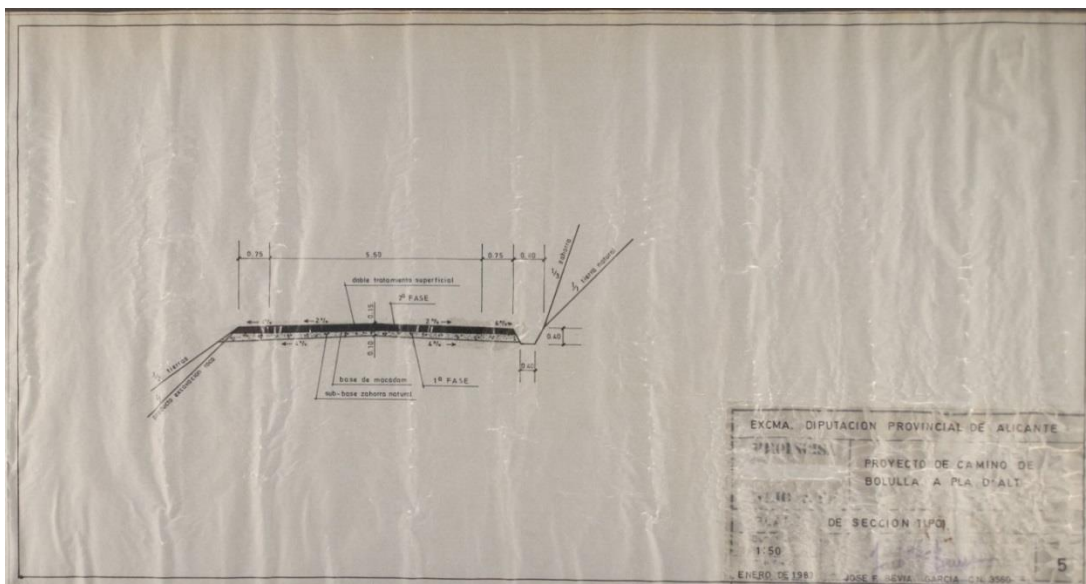
Fecha de actualización: 20/07/2012.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:	
a. Responsable creador del registro:	<input type="text" value="González Pastor, Gabriel"/>
b. Responsable actualización del registro:	<input type="text" value="López Hurtado, Mariana"/>
7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:	
	<input type="text" value="ISAD (G) 2000"/>
7.3. FECHAS:	
a. Fecha creación del registro:	<input type="text" value="08/02/2012"/>
b. Fecha actualización del registro:	<input type="text" value="04/11/2015"/>

Tabla 55. Ejemplo de los campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.

3.3.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material cartográfico

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL CARTOGRÁFICO UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN	
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003//01-3.19.1-31-GE-MC003372
Nivel de descripción	Unidad documental simple
Fondo	Fondo de Diputación
Título/Asunto (formal o atribuido)	Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt. Plano de perfil longitudinal
Volumen	1
Edición	1ª ed.
Lugar de impresión	Alicante
Fechas	sd. 00/01/1983
Lugar de publicación	Alicante
Tipo de unidad lógica	Mapa
Soporte	Papel

Depósito Legal		Otros números normalizados	
ÁREA 2. CONTEXTO			
Tipo de responsabilidad	Conocida		
Mención de responsabilidad	Bevia García, José Francisco (ingeniero)		
Productor/Departamento	Diputación Provincial de Alicante		
Forma de ingreso	Transferencia		
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA			
Tonalidad	Blanco y negro	Mención de la escala	1:50
Técnica	Tinta	Tamaño/Formato	30 x 50
Material anejo			
Alcance y contenido	Hoja Nº 5		
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Camino	Toponímico(s) del tesoro	Bolulla
Clasificación	3.19.1 Expedientes de obras en carreteras y caminos provinciales y puentes (con independencia del plan)		
ÁREA 4. ACCESO Y USO			
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados	Titular de los derechos de propiedad intelectual	Diputación de Alicante
Datos de contacto titular de derechos	Departamento de Arquitectura Teléfono: 965 98 89 00. Correo: arquitectura.dipalicante@diputacion.es C/ Tucumán, 8, C.P. 03005 Alicante		
Tipo de acceso	Libre		
Condiciones de reproducción	Se permite la reproducción total del documento mediante cualquier dispositivo		

Autorización a la publicación de datos personales	No se autoriza		
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías	
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA			
Identificación de la copia o versión			
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	Diputación de Alicante. Arquitectura	Nombre/Ruta del fichero digital	T/Gestion_documental/MC003372.jpg
Programa y versión tratamiento de imágenes		OmniPage, versión 18	
Tipo imagen digitalizada	JPEG	Resolución imagen digitalizada	200 ppp
Fecha creación imagen digitalizada	18/09/2015	Fecha migración prevista	02/01/2030
Unidad documental compuesta a la que pertenece		Proyecto de camino de Bolulla a Pla d'Alt	
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas	Existen 2 duplicados		
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Galiana Romá, Mónica	Fecha creación del registro	18/08/2014
Responsable actualización del registro	Rico Sansano, M ^a José	Fecha actualización del registro	18/09/2015
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL CARTOGRÁFICO UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN	
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003/01-5.13-12/0001-GE-MC001006
Nivel de descripción	Unidad documental simple
Fondo	Fondo de Diputación
Título/Asunto (formal o atribuido)	Proyecto de ampliación y modificación del alcantarillado de Santa Pola
Volumen	1
Edición	
Lugar de impresión	
Fechas	(conocida) 01/04/1970
Lugar de publicación	

Tipo de unidad lógica		Plano	
Soporte		Papel	
ÁREA 2. CONTEXTO			
Tipo de responsabilidad		Desconocida	
Mención de responsabilidad			
Productor/Departamento			
Forma de ingreso			
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA			
Tonalidad	Color	Mención de la escala	1:2.000
Técnica	Tinta y colores	Tamaño/Formato	64 X 100
Material anejo			
Alcance y contenido			
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Proyecto técnico, alcantarillado, aliviadero	Toponímico(s) del tesoro	Santa Pola
Clasificación	3.19.3 Expedientes de obra de infraestructura y edificios municipales		
ÁREA 4. ACCESO Y USO			
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados	Titular de los derechos de propiedad intelectual	Diputación de Alicante
Datos de contacto titular de derechos	Departamento de Arquitectura Teléfono: 965 98 89 00. Correo: arquitectura.dipalicante@diputacion.es C/ Tucumán, 8, C.P. 03005 Alicante		
Tipo de acceso	Libre		
Condiciones de reproducción	No se permite la reproducción del documento		

Autorización a la publicación de datos personales	No se autoriza		
Estado de conservación	Presenta patologías	Descripción de patologías	Cambio de tonalidad
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA			
Identificación de la copia o versión			
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	Segura Torá, Pascual Matías	Nombre/Ruta del fichero digital	T/Gestion_documental/MCoo1006.jpg
Programa y versión tratamiento de imágenes		OmniPage, versión 18	
Tipo imagen digitalizada	JPEG	Resolución imagen digitalizada	200 ppp
Fecha creación imagen digitalizada	08/11/2011	Fecha migración prevista	02/01/2030
Unidad documental compuesta a la que pertenece			
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas			
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Segura Torá, Pascual Matías	Fecha creación	08/11/2011
Responsable actualizador del registro	López Hurtado, Mariana	Fecha actualización	16/11/2016
Reglas de descripción	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

3.3.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia y localización	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Fondo	<originalsloc> and <c>@level
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured>
Edición	<physdesc>, <physdescstructured>
Lugar de impresión	<physdesc>, <physdescstructured>
Fechas	<unitdate>, <unitdatestructured>
Lugar de publicación	<physdesc>, <physdescstructured>
Depósito Legal	<control>
Otros números normalizados	<control>
Tipo de responsabilidad	<origination><corpname>; <origination><persname>;@; @relator
Mención de responsabilidad	<origination><corpname>; <origination><persname>;@relator
Productor/Departamento	<origination><corpname>; @relator
Forma de ingreso	<acqinfo>
Tonalidad	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Mención de la escala	<materialspect>
Técnica	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Tamaño/Formato	<phystech>

Material anejo	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Alcance y contenido	<scopecontent>
Descriptor(es) tesauro del Archivo	<controlaccess><subject>
Toponímico	<controlaccess><geogname relator="subject">
Clasificación	<subject>
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Titular de los derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Datos de contacto titular de derechos	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Tipo de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Condiciones de reproducción	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Autorización a la publicación de datos personales	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Estado de conservación	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Descripción de patologías	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Identificación de la copia o versión	<altformavail>
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	@relationtype
Nombre del fichero digital	<altformavail>
Ruta del fichero digital	<altformavail>
Programa y versión tratamiento de imágenes	<altformavail>
Tipo imagen digitalizada	<altformavail>
Resolución imagen digitalizada	<altformavail>
Medio de almacenamiento	<altformavail>
Fecha creación imagen digitalizada	<altformavail>

Fecha migración prevista	<altformavail>
Unidad documental compuesta a la que pertenece (solamente para documentos del Fondo de Diputación)	@relationtype
Otros fondos relacionados	@relationtype
Referencia bibliográfica	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>
Notas	<didnote>, <odd>
Responsable creador del registro	<origination>
Responsable actualización del registro	<origination>
Fecha creación del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Fecha actualización del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Reglas y convenciones	<conventiondeclaration>

Tabla 56. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante de material cartográfico para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.



Capítulo IV. Material fotográfico

4.1. Consideraciones específicas para material fotográfico

Al igual que los materiales cartográficos, los fotográficos deben seguir unas pautas para su incorporación al archivo y para su conservación definitiva. El material fotográfico puede llegar al archivo en soporte físico (papel, negativos, diapositivas, etc.) o, directamente en formato electrónico (JPEG, TIFF, etc.). En los soportes físicos es importante que el estado de conservación sea, al menos, lo suficientemente bueno como para poder apreciar la imagen. En el caso de que el material fotográfico llegue al archivo en soporte digital, será necesario que esté convertido a formatos abiertos, de manera que no se dependa de ningún software propietario para su visualización.

Para el material fotográfico, especialmente en el caso de los positivos fotográficos, el Archivo ha acordado que cuando se trate de un reportaje fotográfico se describirá una única unidad documental simple, siempre la más representativa del conjunto y el reportaje fotográfico se describirá como una unidad documental compuesta. No obstante, siempre que por la importancia y por la peculiaridad de las fotografías del reportaje se estime conveniente se describirán todas ellas.

Dentro del material fotográfico en el Archivo de la Diputación de Alicante se conservan tarjetas postales, carteles, folletos, diapositivas, negativos y positivos fotográficos, que comúnmente se denominan fotografías. El motivo por el que todos estos materiales se describan con la misma ficha descriptiva es que todos comparten unas características comunes que permiten su descripción con el mismo modelo de datos.

4.2. Descripción a nivel de unidad documental compuesta

Al igual que para el material cartográfico, la unidad documental compuesta de material fotográfico está constituida por varias unidades simples que forman un conjunto con elementos comunes entre todas ellas. Con el fin de no extender la explicación en este apartado se remite, para más información, al apartado «3.2. Descripción a nivel de unidad documental compuesta» para material cartográfico de este manual.

4.2.1. Área 1. Identificación

Con el área de identificación se trata de describir de manera unívoca la unidad compuesta dentro del fondo del Archivo de la Diputación de Alicante. La norma ISAD (G) propone cinco elementos a detallar: el código de referencia, el nivel de descripción, el título, el volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) y las fechas. En este caso el Archivo de la Diputación de Alicante ha considerado oportuno mantener la misma estructura de la norma ISAD (G) puesto que es la unidad simple la que recoge la mayor cantidad de información, aunque sí que se ha optado por desdoblarse el campo de fechas para poder precisar más la descripción y optimizar así las búsquedas.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia y localización		Código(s) de referencia
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Fondo		
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Tipo de unidad lógica		
Soporte		
Fechas		Fecha(s)
Total	8 campos	5 campos

Tabla 57. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:
 / - -

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.3. FECHAS:

1.3.1. Fecha archivística de inicio: ▼
Fecha inicio:

1.3.2. Fecha archivística de final: ▼
Fecha final:

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. FONDO: ▼

1.6. VOLUMEN: Cantidad:

1.7. TIPO DE UNIDAD LÓGICA: ▼

1.8. SOPORTE:

Figura 93. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 94. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.1.1. Código de referencia y localización

El objetivo del código de referencia es identificar la unidad documental dentro de un contexto determinado de forma inequívoca y permanente en el tiempo. Con el objetivo de sintetizar las explicaciones del presente manual, se remite a la información sobre el código de referencia contenida en el apartado «3.2.1.1. Código de referencia y localización» para material cartográfico, teniendo en cuenta que el código de referencia para una unidad compuesta no lleva signatura, ya que se entiende que es un nivel de agrupación de unidades documentales simples, y son estas las que llevan su signatura.

Ejemplo



Figura 95. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)

El título formal o título propiamente dicho es, según las Reglas de catalogación (1999:599): *«el título principal de una publicación, es decir, el título en la forma en que aparece en la portada o parte de la publicación que la sustituya. Él título propiamente dicho incluye cualquier título alternativo, pero excluye los títulos paralelos o cualquier información complementaria sobre el título. En las publicaciones que contienen varias obras individuales, se considera título propiamente dicho el título colectivo. En las publicaciones que contienen varias obras individuales pero carecen de título colectivo, se considera que no tienen título propiamente dicho».*

El título atribuido es el elaborado por el profesional para una unidad de descripción, es decir, *«el título formado de acuerdo con el contenido de la publicación, por carecer ésta de él»* (Reglas de catalogación, 1999:598).

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): [Panteón de Quijano].

En el caso de reproducciones el título normalizado responderá a la siguiente fórmula:

[Reproducción de + la descripción de la imagen]

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): [Reproducción de Goyo del Paseo de la Explanada].

4.2.1.3. Fechas

El campo de fechas se desdobra en dos fechas diferentes: la fecha archivística de inicio y la fecha archivística final, para poder precisar con mayor detalle la información de la unidad que se está describiendo.

4.2.1.3.1. Fecha archivística de inicio

El campo está formado por un calificador (campo desplegable), la fecha archivística de inicio y la fecha de inicio. La diferencia es que la fecha archivística tiene sus calificadores, entre los cuales incluso consta el de «sin fecha», pero el campo fecha de inicio debe cumplimentarse obligatoriamente con una fecha aproximada (aunque no conste en el documento) a fin de optimizar al máximo las búsquedas.

4.2.1.3.2. Fecha archivística final

Este campo sigue las mismas pautas para su cumplimentación que la fecha archivística de inicio. En ambos casos, estos campos, reciben la información de manera automática desde las unidades simples que forman la compuesta.

La separación entre los elementos que componen la fecha deberá ir marcada por una barra inclinada sin espacios «/».

Cuando se introduzcan fechas archivísticas atribuidas (fechas que sin conocimiento seguro se asignan a una unidad documental), el elemento debe ir acotado entre corchetes «[]».

Ejemplo

Fechas: [14/02/1832]/[28/02/1832].

El calificador se ha contemplado en las dos fechas, tanto en la de inicio como en la final, en las que se selecciona un valor de una tabla. En el caso de que las fechas no sean exactas, o no se tenga certeza de ella, se incluye uno de los siguientes calificadores de fecha:

Abreviatura (Calificador)	Ejemplo Fecha archivística	Tipos de fecha
Ca. (circa)	ca. 2012	Fecha aproximada
?	201?/2012?	Valor dudoso
Sf.		Sin fecha
Sa.	14/02/0000	Sin año
Sm.	14/00/2012	Sin mes
Sd.	00/02/2012	Sin día
(Conocida)	2005/2011 (conocida)	Fecha conocida
(Probable)	2007/2008 (probable)	Fecha probable
(Anterior a)	1800 (anterior a)	Fecha anterior a...
(Posterior a)	1980 (posterior a)	Fecha posterior a
(Aproximada)	1900/1950 (aproximada)	Fecha aproximada
(Sic)	28/01/1842 (sic)	Literal y probablemente dudoso o erróneo
(Mitad de)	s. VIII (mitad de s. VIII)	Fecha siglo

Tabla 58. Ejemplo de los calificadores de fecha para el campo fecha archivística de inicio y final en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

1.3. FECHAS:

1.3.1. Fecha archivística de inicio: (Conocida) ▼ 1983

Fecha inicio: 27/11/1983

1.3.2. Fecha archivística de final: (Conocida) ▼ 1983

Fecha final: 06/12/1983

Figura 96. Ejemplo del campo fecha archivística de inicio y final en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.1.4. Nivel de descripción

El nivel de descripción es el lugar que ocupa la unidad dentro de la jerarquía del fondo. Los niveles jerárquicos posibles son: fondo, subfondo, sección, subsección, serie, subserie, unidad documental compuesta o unidad documental simple o primer nivel, segundo nivel, tercer nivel, etc. En el caso del Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido describir cuatro niveles: fondo, serie/colección, unidad compuesta y unidad simple.

Para facilitar la descripción, en la unidad documental compuesta, este campo se dejará fijo en la base de datos.

Ejemplo

Nivel de descripción: Unidad documental compuesta.

4.2.1.5. Fondo

Es necesario introducir el fondo al que pertenece la unidad documental en función de la organización del Archivo.

Ejemplo

Fondo: Fondo de Diputación.

4.2.1.6. Volumen

En este campo se determina el volumen de la unidad de descripción especificando el número de unidades físicas en cifras arábigas.

Ejemplo

Volumen y soporte: 1.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L0200003 / 01 - 3.10.4 - 1	
1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Fiestas de Moros y Cristianos de Alicante en honor a Santa Bárbara de 1983
1.3. FECHAS:	
1.3.1. Fecha archivística de inicio:	(Conocida) 1983
Fecha inicio:	27/11/1983
1.3.2. Fecha archivística de final:	(Conocida) 1983
Fecha final:	06/12/1983
1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad documental compuesta
1.5. FONDO:	Fondo de Diputación
1.6. VOLUMEN:	Cantidad: 1
1.7. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Fotografías
1.8. SOPORTE:	Papel

Figura 97. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.1.7. Tipo de unidad lógica

Se trata de un campo que se cumplimenta con carácter general para todas las unidades documentales simples siempre que el tipo de unidad lógica sea la misma. En caso de que hubiera varios tipos de unidades lógicas se dejaría en blanco.

Ejemplo

Tipo de unidad lógica: Tarjeta postal.

Ejemplo

Tipo de unidad lógica (en caso de que sean distintos): #.

4.2.1.8. Soporte

Para cumplimentar este campo se tiene en consideración lo detallado para cada unidad documental simple, para más información se remite al apartado «3.3.1.11. Soporte». De igual modo que en el campo anterior, se cumplimenta para la unidad documental compuesta siempre que el soporte sea el mismo en todas las unidades simples, en el caso de que el soporte sea distinto el campo no se cumplimenta.

Ejemplo

Soporte: Película flexible.

Ejemplo

Soporte (en caso de que sean distintos): #.

4.2.2. Área 2. Contexto

Como en los casos anteriores el área de contexto tiene como objetivo principal proporcionar información sobre el contexto de la unidad documental compuesta. Para el material fotográfico se recoge la mención de responsabilidad en la elaboración del documento.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Mención de responsabilidad		Nombre del o de los productor(es)
		Historia institucional/Reseña bibliográfica
Productor		
		Historia archivística
		Forma de ingreso
Total	2 campos	4 campos

Tabla 59. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Signatur: ▾	Papellido_A ▾	Sapellido_Autor ▾	Nombre_Autor

Figura 98. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

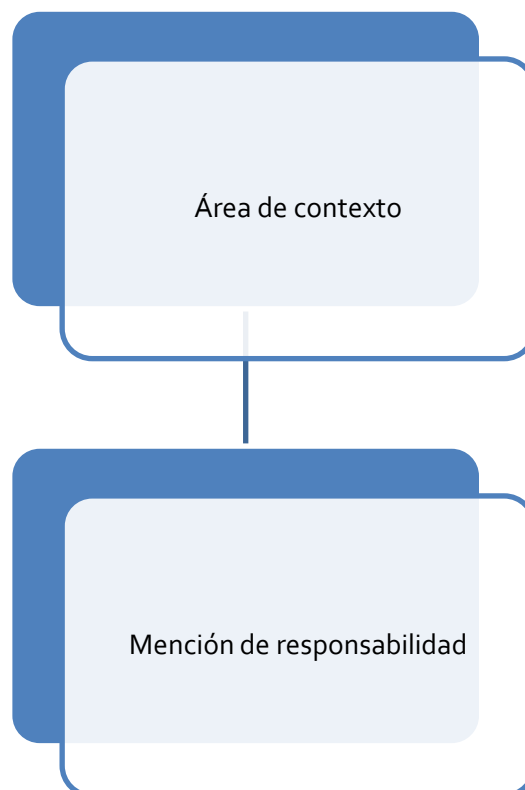


Figura 99. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.2.1. Mención de responsabilidad

Este campo se alimenta automáticamente de lo cumplimentado en la unidad simple «4.3.2.3. Mención de responsabilidad» para una unidad simple de material fotográfico. Ahora bien, el motivo por el que este campo aparece en la unidad compuesta es el poder facilitar la consulta a los usuarios.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Signatura ▾	Papellido_A ▾	Sapellido_Autor ▾	Nombre_Autor
D000001	Hernández	Rodríguez	Gregorio

Figura 100. Ejemplo del campo mención de responsabilidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3. Área 3. Contenido y estructura

Área en la que se especifican aspectos relacionados con el contenido de la unidad que se está describiendo. En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido incluir dentro de esta área los descriptores y los toponímicos de la unidad que se está describiendo, así como el protagonista, en caso de que apareciera alguna figura relevante en la imagen representada y la clasificación asignada.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante	Campos de la ISAD (G)
Material anejo	
Alcance y contenido	Alcance y contenido
Tipo de protagonista	

Nombre del protagonista		
Descriptor(es) tesoro del Archivo		
Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico		
Toponímico(s)		
Clasificación		
		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Organización
Total	8 campos	4 campos

Tabla 6o. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.2. MATERIAL ANEJO:

3.3. PUNTO DE ACCESO DE PERSONAS, MATERIAS Y LUGARES:

3.3.1. Personas (Protagonistas):

3.3.1.1. Tipo de protagonista:

Signatura	Primer_apellido	Segundo_apellido

3.3.2. Materias:

3.3.2.1. Descriptor(es) tesoro del Archivo:

Signatura	Familia	Descriptor

3.3.2.2. Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico:

Signatura	Materias	

3.3.3. Toponímico(s):

Signatura	Lugar	
*		

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

3.4. CLASIFICACIÓN:

Figura 101. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

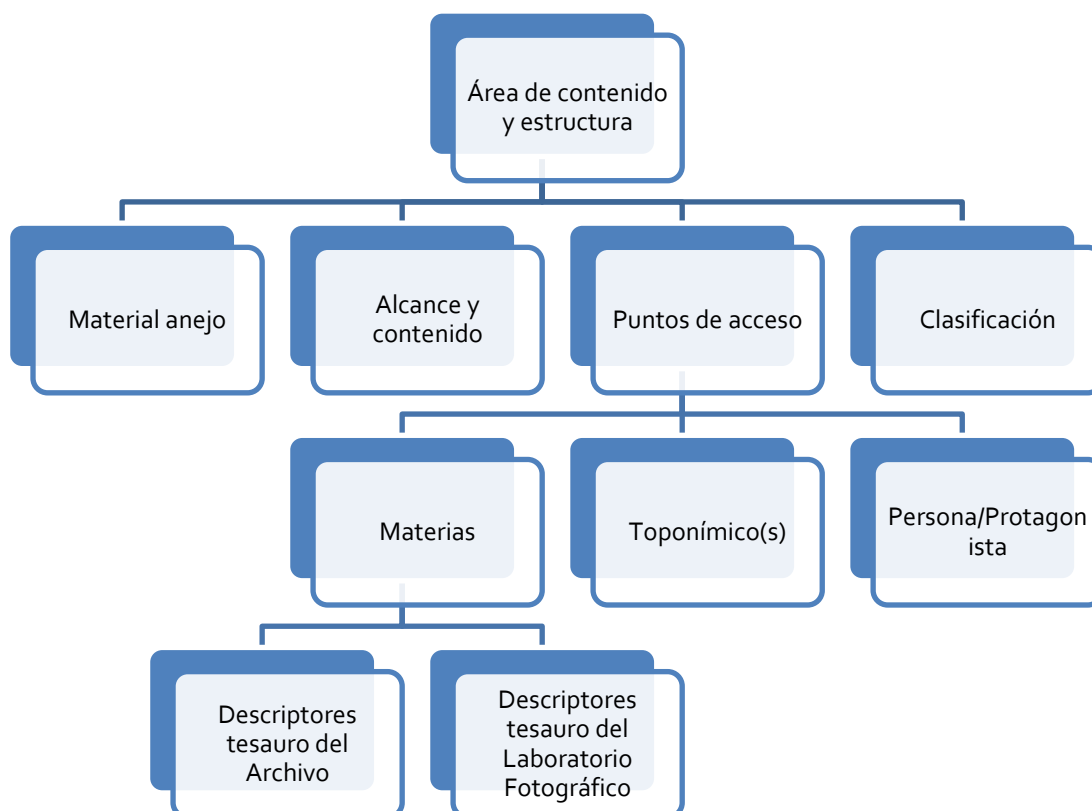


Tabla 61. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.1. Material anejo

Es un campo que se cumplimenta en función de cada una de las unidades simples que forman parte de la unidad documental compuesta.

Ejemplo

Material anejo: 1 CD-ROM.

4.2.3.2. Alcance y contenido

Con este campo se debe dar una visión de conjunto, por ejemplo, de los periodos de tiempo, el ámbito geográfico..., y realizar un resumen de contenido de la unidad de descripción, apropiadas al nivel de descripción (ISAD (G), 1999). Al tratarse de una unidad compuesta el alcance y contenido guarda relación directa con el contenido global de la unidad compuesta.

Ejemplo

Alcance y contenido: Serie de tarjetas postales que forman parte de un cuadernillo sobre la ciudad de Alicante.

4.2.3.3. Tipo de protagonista

Tipo de autor
Conocido
Desconocido
No procede

Tabla 62. Ejemplo del tipo de protagonista en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.4. Nombre del protagonista

El cargo de la persona protagonista se introduce como descriptor.

3.3.1.1. Tipo de protagonista:

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
Altamira	Cravea	Rafael

Figura 102. Ejemplo del campo nombre del protagonista en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.5. Descriptor(es) tesauro del Archivo

El tesauro es la herramienta de control terminológico utilizada para llevar cabo la transposición a un lenguaje controlado el lenguaje natural utilizado en los documentos, en este caso se utiliza el tesauro elaborado por el Archivo de la Diputación de Alicante.

3.3.2.1. Descriptor(es) tesauro del Archivo:

Signatura	Familia	Descriptor
D001000	Obras y Urbanismo	casco urbano

Figura 103. Ejemplo del campo de descriptores en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.6. Descriptor(es) tesauro del Laboratorio Fotográfico

Al igual que en caso anterior se introducen los descriptores asignados por el Laboratorio Fotográfico, que son sumamente específicos.

3.3.2.2. Descriptor(es) tesauro del Laboratorio Fotográfico:

Signatura	Materias

Figura 104. Ejemplo del campo de descriptores del Laboratorio Fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.7. Toponímico(s)

En este campo se introducen los términos del tesauro geográfico de la provincia de Alicante. Se debe introducir el toponímico correspondiente al lugar representado en la fotografía.

3.3.3. Toponímico(s):

Signatura	Lugar
D001000	Alicante
*	

Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Figura 105. Ejemplo del campo de lugar en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.3.8. Clasificación

Se utiliza el cuadro de clasificación, como instrumento que refleja la organización de un fondo(s) documental o de la totalidad de los fondos del archivo y aporta los datos esenciales de su estructura (denominación de secciones y series, etc.). En este caso, al tratarse de una unidad compuesta, esta información viene dada por la clasificación que han recibido las unidades simples que la componen.

Código de clasificación	Texto descriptivo clasificación
1.3.2	Obras en edificios de Diputación

Tabla 63. Ejemplo del campo de clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.4. Área 4. Acceso y uso

El objetivo principal del área según la ISAD (G) es informar sobre la normativa que afecte al acceso de los materiales descritos. A diferencia del área de acceso y uso de las unidades simples, en el caso de las compuestas se ha optado por indicar únicamente el tipo de acceso, ya que el estado de conservación y la descripción de patologías es una cualidad dependiente de cada uno de los documentos, que en el caso del Archivo se ha decidido describir a nivel de unidad simple.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Tipo de acceso		Condiciones de acceso
		Condiciones de reproducción
		Lengua/escritura de los documentos
		Características físicas y requisitos técnicos
		Instrumentos de descripción
Total	1 campo	5 campos

Tabla 64. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. TIPO DE ACCESO:

Figura 106. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.



Figura 107. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.4.1. Tipo de acceso

Este campo proporciona información sobre las condiciones de acceso de los materiales descritos, en el caso de que todas las unidades simples que componen la unidad compuesta tengan un acceso libre, esta información se cumplimentará en este campo como «Libre». Ahora bien, en el caso de que una sola unidad simple tenga un acceso restringido, este campo aparecerá como tal en la unidad compuesta, es decir, «Restringido». Para gestionar la visualización y/o el acceso a los documentos se deberá determinar exactamente qué unidad documental tiene el acceso restringido y permitir este acceso a las unidades que no lo tengan.

Ejemplo

Tipo de acceso: Libre.

Tipo de acceso	
S	Libre
N	Restringido

Tabla 65. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.5. Área 5. Documentación asociada

El objetivo principal de esta área es identificar si la unidad documental descrita contiene documentación asociada a la misma.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Existencia y localización de originales		Existencia y localización de los documentos originales
Volumen, soporte y localización de la copia		Existencia y localización de copias
Nombre del fichero digital		
Unidades simples que forman la unidad compuesta		Unidades de descripción relacionadas
Otros fondos relacionados		
Referencia bibliográfica		Nota de publicaciones
Total	6 campos	4 campos

Tabla 66. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE ORIGINALES:

Signatura	Cantidad	Soporte	C

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

a. Volumen, soporte y localización de la copia:

Signatura	Cantidad	Soporte

b. Nombre del fichero digital:

Signatura	Fichero_digital

5.3. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.3.1. Unidades simples que forman la unidad compuesta:

Signatura	Título

5.3.2. Otro fondos relacionados:

5.4. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

Signatura	Tipo_publicación	Autor_publicación

Figura 108. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

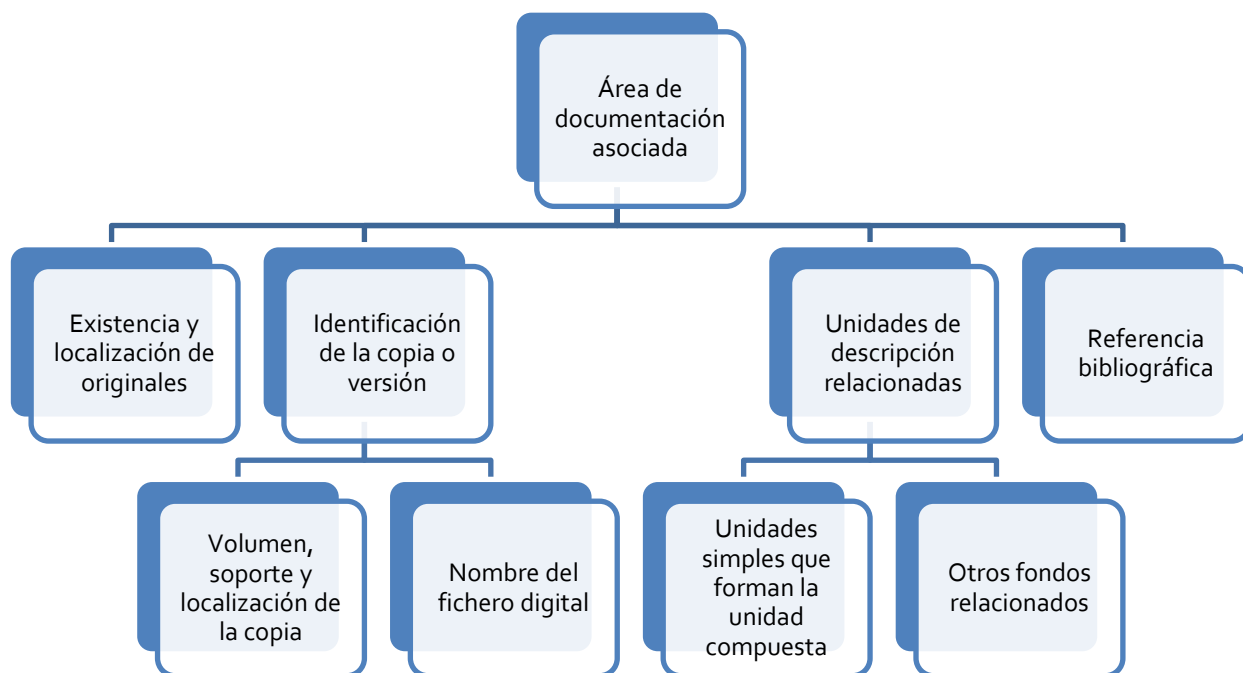


Figura 109. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.5.1. Existencia y localización de originales

Al igual que en caso de las unidades simples, este campo se dirige a cumplimentar la información sobre la existencia de originales relacionados con la unidad de descripción. La información contenida en este apartado proviene de la aportada para cada unidad simple.

4.2.5.2. Identificación de la copia o versión

Este campo se cumplimenta en caso de que existan copias digitales de las unidades simples descritas y que forman parte de la unidad compuesta.

5.2. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

a. Volumen, soporte y localización de la copia:

Signatura	Cantidad	Soporte
D001000	1	Soporte óptico

Figura 110. Ejemplo del campo volumen, soporte y localización de la copia en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.5.3. Nombre del fichero digital

Se trata de un campo en el que se consigna la información relativa al nombre que se le ha asignado al fichero digital en caso de que se haya realizado una copia de las unidades documentales simples que forman la compuesta.

b. Nombre del fichero digital:

Signatura	Fichero_digital
D001000	D001000.jpg

Figura 111. Ejemplo del campo nombre del fichero digital en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.5.4. Unidades simples que forman la unidad compuesta

En este caso, el campo se cumplimenta con la signatura y el nombre de cada una de las unidades simples que conforman la unidad documental compuesta. La relación se establece especificando la signatura de cada unidad documental simple y su título.

5.3. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.3.1. Unidades simples que forman la unidad compuesta:

Signatura	Título
D001000	[Fachada del Palacio Marbeuf en el Barrio del Carmer

Figura 112. Ejemplo del campo unidades simples que forman la unidad compuesta en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

Ejemplo

Unidades simples que forman la unidad compuesta: D000045. Banda de música de Busot.

Unidades simples que forman la unidad compuesta: N000180. Banda de música de Algarfa.

Unidades simples que forman la unidad compuesta: DI251059/2000 (Identificador del documento textual interno del año 2000). Informe sobre concesión del Premio del X Certamen de Bandas de Música.

4.2.5.5. Otros fondos relacionados

Este campo proporciona datos sobre otros fondos que contengan información relacionada con las unidades documentales simples que se han descrito y que forman parte de la unidad documental compuesta.

4.2.5.6. Referencia bibliográfica

Se trata de un campo dedicado a referenciar documentos que se han realizado a partir de la unidad documental descrita. Para citar estas publicaciones se seguirán las pautas dadas por las normas sobre referencias bibliográficas (ISO 690) y documentos electrónicos (ISO 690-2) según el tipo de publicación de la que se trate. En el Archivo se ha establecido una clasificación para el tipo de material en el que se encuentra el extracto o el estudio realizado a partir de la unidad documental descrita que puede consultarse en el apartado «4.3.5.4. Referencia bibliográfica» en el área de acceso y uso para unidades documentales simples.

Ejemplo

Tipo de publicación: Título. Subtítulo. [Tipo de soporte]: Responsable(s) principal(es). Edición o versión. Lugar de publicación: Editor, fecha de publicación. Extensión y detalles materiales. Colección. Notas. Número normalizado.

4.2.6. Área 6. Notas

En esta área se recoge información complementaria o cualquier otra información significativa no incluida en ningún otro elemento de descripción que ayude a contextualizar y ampliar la descripción de la unidad.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Notas		Notas
Total	1 campo	1 campo

Tabla 67. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS:

Figura 113. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

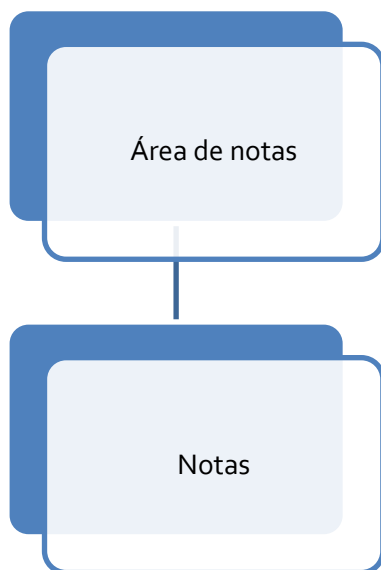


Figura 114. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.6.1. Notas

Se trata de un campo que recoge cualquier otra información relacionada con la unidad documental compuesta que ayude a contextualizar y ampliar la información y que no haya sido incluida en ningún otro campo de la descripción.

Ejemplo

Notas: Fotografía de la Fuente del Panteón de Quijano, en segundo plano calle del Pozo.

Ejemplo

Notas: Textos escritos a mano en el reverso de la tarjeta postal en español e inglés. Tinta azul. Sello de 1948-1955. Matasellos: Alicante, 15 de agosto de 1963.

4.2.7. Área 7. Control de la descripción

Se indica en esta área toda la información relacionada con el control de la descripción, específicamente la persona que se ha encargado de realizar la descripción, en qué fechas y siguiendo qué normas.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable de la descripción		Nota del archivero
Responsable de la actualización		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha de actualización		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 68. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creación del registro:

b. Responsable actualización del registro:

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 115. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

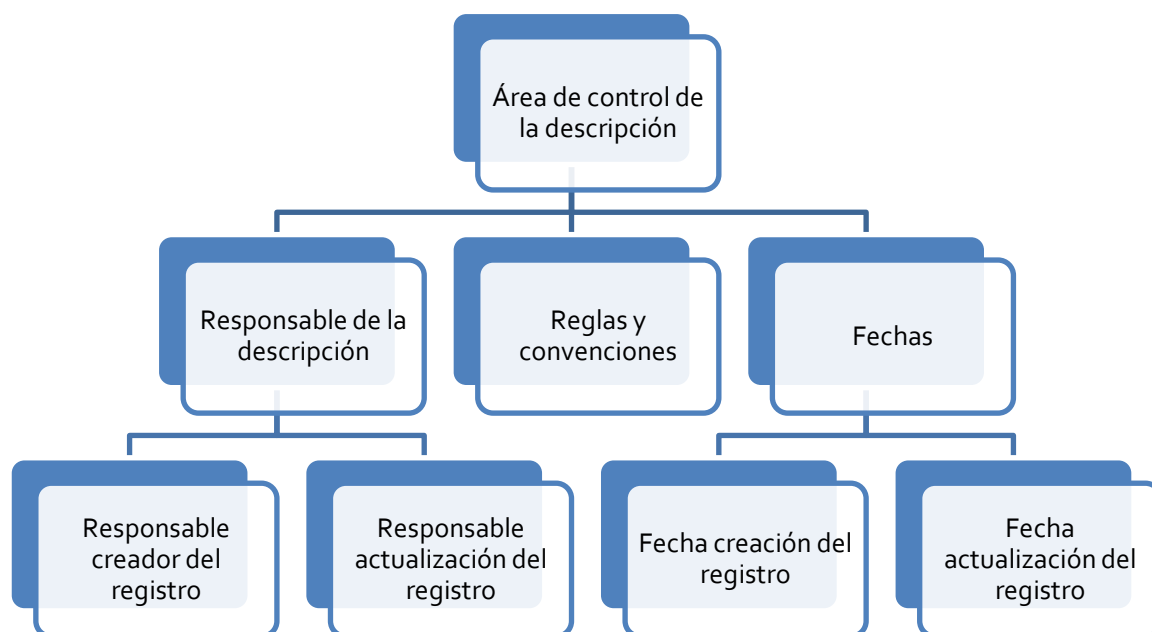


Figura 116. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.7.1. Responsable creador del registro

En este campo se proporciona información sobre la persona responsable de la descripción original de la unidad documental.

Ejemplo

Responsable de la descripción: Segura Torá, Pascual Matías.

4.2.7.2. Responsable actualización del registro

Se introduce en este campo la información sobre la persona que se encarga de la modificación del registro, en caso de que el registro no hay sido modificado el campo permanecerá en blanco.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: López Hurtado, Mariana.

4.2.7.3. Reglas y convenciones

Campo destinado a la cita de las normas de descripción a través de la cuales se estructura la información de la unidad documental.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

4.2.7.4. Fecha creación del registro

En este campo se indica la fecha en la que creó el registro para la descripción de la unidad documental compuesta.

Ejemplo

Fecha creación del registro: 13/09/2016.

4.2.7.5. Fecha actualización del registro

Al igual que en el campo anterior se indica la fecha en la que el registro se modificó, si este no hubiera sido actualizado permanecerá en blanco.

Ejemplo

Fecha actualización del registro: 23/12/2016.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:	
a. Responsable creación del registro:	<input type="text" value="Rico Sansano, M<sup>a</sup> José"/>
b. Responsable actualización del registro:	<input type="text" value="López Hurtado, Mariana"/>
7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:	
<input type="text" value="ISAD (G) 2000"/>	
7.3. FECHAS:	
a. Fecha creación del registro:	<input type="text" value="13/09/2016"/>
b. Fecha actualización del registro:	<input type="text" value="27/10/2016"/>

Figura 117. Ejemplo completo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales compuestas de material fotográfico

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL FOTográfico UNIDAD COMPUESTA



No02784



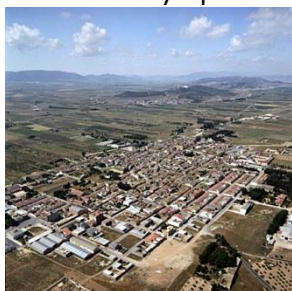
No02785



No02786



No02787



No02788



No02789



No02790



No02791



No02792



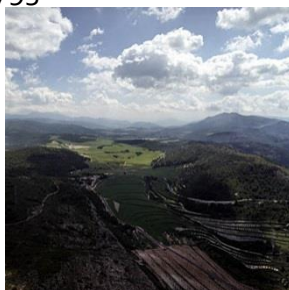
No02793



No02794



No02795

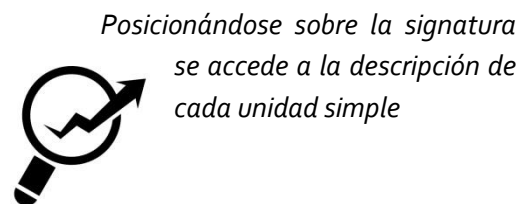


No02796

ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN			
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003/01-5.13-12/0001		
Título/Asunto (formal o atribuido)	[Serie de fotografías aéreas de Beneixama]		
Fecha archivística de inicio	(conocida)	1993	01/01/1993
Fecha archivística de final			
Nivel de descripción	Unidad documental compuesta	Volumen	13
Fondo	Fondo de Diputación		
Tipo de unidad lógica	Negativos		
Soporte	Película flexible		
ÁREA 2. CONTEXTO			
Mención de responsabilidad	Martínez Baeza, Basilio		
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA			
Alcance y contenido	No02784 Vista aérea de Beneixama. No02785 Vista aérea de Beneixama. No02786 Vista aérea de Beneixama. No02787 Vista aérea de Beneixama. No02788 Vista aérea de Beneixama. No02789 Vista aérea de Beneixama. No02790 Vista aérea de Beneixama. No02791 Vista aérea de Beneixama. No02792 Vista aérea de Beneixama. No02793 Vista aérea de Beneixama. No02794 Vista aérea de Beneixama. No02795 Vista aérea de Beneixama. No02796 Vista aérea de Beneixama.		
Material anejo			
Tipo de protagonista		Nombre de protagonista	

Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico		Vista aérea, pueblo, campos					
Descriptor(es) tesoro del Archivo		Urbanismo, municipio, agricultura, monte, medio natural	Toponímico(s)		Beneixama		
Clasificación		5.13 Fondo gráfico cartográfico					
ÁREA 4. ACCESO Y USO							
Tipo de acceso		Libre					
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA							
Existencia y localización de originales							
Signatura	N002784 N002785 N002786 N002787 N002788 N002789 N002790 N002791 N002792 N002793 N002794 N002795 N002796	Cantidad	13	Soporte	Papel	Contenedor	Caja N42
Identificación de la copia o versión							
Nombre fichero digital		N002784.jpg N002785.jpg N002786.jpg N002787.jpg N002788.jpg N002789.jpg N002790.jpg N002791.jpg N002792.jpg					

	No02793.jpg No02794.jpg No02795.jpg No02796.jpg		
Unidades simples que forman la unidad compuesta	No02784 No02785 No02786 No02787 No02788 No02789 No02790 No02791 No02792 No02793 No02794 No02795 No02796		
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas			
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Espinosa García, Cristina	Fecha creación del registro	23/01/2004
Responsable actualización del registro	Segura Torá, Pascual Matías	Fecha actualización del registro	21/06/2012
Reglas de descripción	ISAD (G) 2000		



4.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia y localización	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Fondo	<originalsloc> and <c>@level
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Volumen y soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Tipo de unidad lógica	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Fecha archivística de inicio	<unitdate>, <unitdatestructured>
Fecha archivística final	<unitdate>, <unitdatestructured>
Mención de responsabilidad	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Productor	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Material anejo	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Alcance y contenido	<scopecontent>
Tipo de protagonista	<controlaccess><subject>
Nombre del protagonista	<controlaccess><subject>
Descriptor(es) tesoro del Archivo	<subject>
Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico	<subject>

Toponímico(s)	<controlaccess><geogname relator="subject">
Clasificación	<subject>
Tipo de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Existencia y localización de originales	<originalsloc>
Volumen, soporte y localización de la copia	<altformavail>
Nombre del fichero digital	<altformavail>
Unidad simples que forman la unidad compuesta	<otherfindaid>
Otros fondos relacionados	<relatedmaterial><separatedmaterial>
Notas	<odd><note>
Responsable creador del registro	<origination>
Responsable actualización del registro	<origination>
Reglas y convenciones	<conventiondeclaration>
Fecha creación del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>
Fecha actualización del registro	<maintenanceevent>/<eventdatetime>

Tabla 69. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico (unidad documental compuesta) para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.

4.3. Descripción a nivel de unidad documental simple

De nuevo se hace referencia la unidad más pequeña e intelectualmente indivisible, en términos de la norma ISAD (G) (2000:18). Al igual que ocurría en el caso del material cartográfico el nivel de detalle en la descripción de estas unidades simples es más completo que en los niveles jerárquicamente superiores pues es a nivel de documento (individual e indivisible) donde se especifican los datos propios de cada uno de ellos.

4.3.1. Área 1. Identificación

El área de identificación tiene como objetivo principal identificar de manera unívoca cada documento, para lo que se divide en diferentes campos. La norma ISAD (G) propone cinco: código de referencia, nivel de descripción, título, volumen y soporte y fechas. En el caso del material fotográfico en el Archivo se ha acordado incorporar un total de 13 campos: código de referencia y localización, título, fecha archivística de la fotografía o de la imagen representada, nivel de descripción, fondo, denominación del Laboratorio Fotográfico (este campo se ha incluido para mantener el identificador dado por este departamento), tipo de unidad lógica, volumen, soporte, tamaño/formatos, otros, campo específico para otros tamaños que difieran de los estándares propuestos en el campo específico de tamaño/formatos, finalmente el Depósito Legal y otros números normalizados que figuren en el documento.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante	Campos de la ISAD (G)
Código de referencia y localización	Código(s) de referencia
Título/Asunto (formal o atribuido)	Título
Fecha archivística de la fotografía/imagen representada	Fecha(s)
Nivel de descripción	Nivel de descripción
Fondo	
Denominación del Laboratorio Fotográfico	
Tipo de unidad lógica	Volumen y soporte de la unidad de descripción

Volumen	(cantidad, tamaño o dimensiones)	
Soporte		
Tamaño/Formatos		
Otros		
Depósito Legal		
Otros números normalizados		
Total	13 campos	5 campos

Tabla 70. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1.ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:

_____ / _____ - _____ - _____ - _____

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.3. FECHAS

1.3.1. Fecha archivística de fotografía/imagen representada:

Fecha: _____

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. DENOMINACIÓN DEL LABORATORIO FOTOGRÁFICO:

1.6. FONDO:

1.7. VOLUMEN:

1.8. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:

1.9. SOPORTE:

1.9.1. Tamaño/Formatos:

Otros: _____

1.10. DEPÓSITO LEGAL:

1.11. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:

Figura 118. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

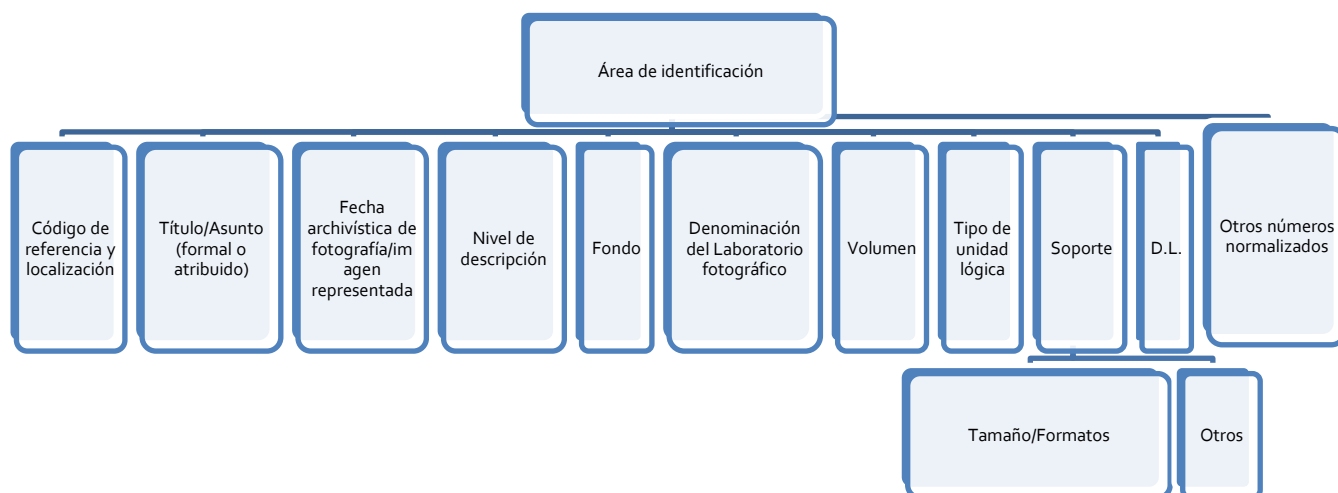


Figura 119. Campos del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.1.1. Código de referencia y localización

El objetivo del código de referencia es identificar la unidad documental dentro de su contexto, de forma inequívoca y permanente en el tiempo.

El código en el Archivo de la Diputación se va completando por defecto conforme se va describiendo la unidad documental, el mismo comprende:

1. La primera parte del código se realiza de acuerdo con la última versión de la ISO 3166 *Códigos para la representación de nombres de países*. En el caso del Archivo, todos los identificadores se inician con las letras ES relativas al código de país de España.
2. La segunda parte viene definida por código del INE del municipio, donde tiene sede la institución creadora del registro. En el Archivo se toma el código del municipio de Alicante, que corresponde al número 03014.
3. Para la tercera parte se utiliza el código DIR3 como metadato identificador de la Diputación de Alicante: Lo2000003, obtenido del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Directorio Común de..., 2016).

Las tres primeras partes del código de referencia van separadas de la siguiente mediante un punto, conformado el estándar: ES.03014.Lo2000003 (significado = España.Alicante.Diputación Provincial de Alicante) que comparten todas las unidades documentales.

4. La cuarta parte está separada por una barra y corresponderá a l identificador del fondo, por ejemplo el fondo de la diputación tendrá la siguiente codificación 01.
5. La quinta parte corresponde al identificador de la serie, separada de la sexta por un guion medio «-», su formato es los dígitos de la serie correspondiente separados entre ellos por puntos. Por ejemplo, la serie Inventario de bienes tendría la siguiente codificación 2.3.1.
6. La sexta parte corresponde al identificador de la unidad documental compuesta que se está describiendo.
7. Signatura correspondiente a la unidad documental simple.

En el caso del Archivo de la Diputación de Alicante, muchas de las fotografías han llegado al centro desde otros departamentos, como el Laboratorio Fotográfico, y estos materiales ya vienen con un contenedor, una ordenación de origen, y un identificador. Para no perder esta información que los centros gestores requieren, se ha optado por volcar a la base de datos la signatura origen que al ser única y tener una referencia para estos departamentos cumplirá una doble función: identificador y signatura.

El formato de signatura viene definido por el sistema implantado en la Diputación de Alicante, la primera parte está compuesta por dos letras, que identifican en qué periodo del ciclo de vida se encuentra la unidad documental, las dos primeras CC y OF corresponden al archivo de oficina, mientras que GE corresponde al Archivo General:

CC = Carpetilla colgante

OF = Archivo de oficina

GE = Archivo general

Estas dos letras van separadas por un guion medio «-» del número que identifica la localización dentro del fondo.

Ejemplo

Identificador de la unidad documental simple: GE-D000001 se respetará, siendo la signatura de la primera diapositiva del Archivo y al mismo tiempo su identificador.

Ejemplo

Código de referencia y localización: 1ª parte (país).2ª parte (municipio sede creadora de registro).3ª parte (metadato identificador de la entidad)//4ª parte (identificador de fondo)-5ª parte (identificador de serie)-6ª parte (identificador unidad compuesta [por año])-7ª parte (signatura de la unidad documental simple).

España.Alicante.DiputaciónAlicante/FondoDiputación-Serie-Identificador(es)

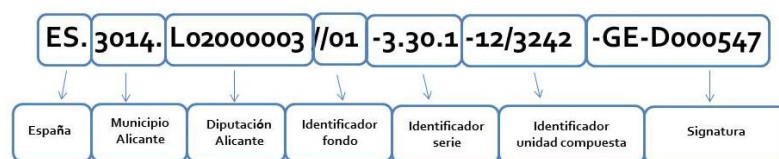


Figura 120. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

Ejemplo

Código de referencia y localización: ES.03014.L02000003/01-3.30-1-GE-D000547.

4.3.1.2. Título/Asunto (formal o atribuido)

Para la elección del título, las fuentes de información y la redacción del mismo se siguen las pautas establecidas en la norma ISBD tanto para el título propiamente dicho, como para los títulos paralelos, subtítulos, títulos dependientes así como para los títulos facticios creados expresamente cuando el documento carece de título propiamente dicho.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Cartel de fiestas de Novelda.

En el caso del material fotográfico el título no suele figurar de manera visible en el documento por lo que es muy habitual que el centro catalogador le asigne uno facticio o atribuido y que este aparezca siempre entre corchetes al tratarse de información que no figura en las fuentes prescritas (ISBD, 2011:XXII).

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): [Panteón de Quijano].

Título/Asunto (formal o atribuido): [Tarjeta postal de Alicante].

En el caso de reproducciones para una imagen digitalizada, el título normalizado se transcribe de la siguiente fórmula: [Reproducción de + la descripción de la imagen].

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): [Reproducción del Paseo de la Explanada].

4.3.1.3. Fecha archivística de la fotografía/imagen representada

En el caso de que las fechas no sean exactas, o no se tenga certeza de ella, se incluirá uno de los siguientes calificadores de fecha:

Calificador	Ejemplo de fecha archivística	Explicación del calificador
Ca.	ca. 2012	Fecha aproximada (circa)
?	201?/2012?	Valor dudoso
S.f.		Sin fecha
S.a.	14-02-0000	Sin año
S.m.	14-00-2012	Sin mes
S.d.	00-02-2012	Sin día
(Conocida)	2005/2011 (conocida)	Fecha conocida
(Probable)	2007/2008 (probable)	Fecha probable
(Anterior a)	1800 (anterior a)	Fecha anterior a...
(Posterior a)	1980 (posterior a)	Fecha posterior a
(Aproximada)	1900/1950 (aproximada)	Fecha aproximada
(Sic)	28-01-1879 (sic)	Literal y probablemente dudoso o erróneo
(Mitad de)	s. VIII (mitad de s. VIII)	Fecha siglo

Tabla 71. Ejemplos posibles de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.1.4. Nivel de descripción

El nivel de descripción es el lugar que ocupa el documento descrito en la jerarquía del fondo.

Unidad documental simple: es la unidad archivística más pequeña intelectualmente indivisible, por ejemplo: una carta, una fotografía, un informe, un mapa, una memoria, una grabación sonora, un video, etc.

Ejemplo

Nivel de descripción: Unidad documental simple.

4.3.1.5. Fondo

En este campo se introduce el nombre del fondo al que pertenece cada unidad documental que se esté describiendo. Según la ISAD (G) un fondo es un conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor (ISAD (G), 2000:17).

Ejemplo

Fondo: Fondo de Diputación.

4.3.1.6. Denominación del Laboratorio Fotográfico

Se añade la denominación que el Laboratorio Fotográfico otorga a colecciones, fondos, etc. creadas de manera ficticia a fin de poder realizar las búsquedas que dicho servicio requiere.

Ejemplo

Denominación del Laboratorio Fotográfico: Archivo histórico fotografía.

4.3.1.7. Volumen

El objetivo principal de este campo es determinar el volumen de la unidad de descripción especificando el número de unidades físicas en cifras arábigas, la unidad de medida. En el caso del material fotográfico también se incluye información sobre el soporte de la unidad de descripción y el tamaño, en caso de que el tamaño de la unidad documental no se ajuste a ninguno de los propuestos en el campo desplegable se consigna esta información en el campo «Otros».

4.3.1.8. Tipo de unidad lógica

En el nivel de unidad documental compuesta y simple se expresa el número de unidades físicas, y el formato del documento. Asimismo, se reseñan las características físicas y/o las especificaciones técnicas que permitan identificar la unidad de descripción.

Se trata de un campo de texto desplegable que refleja el número de unidades que se están describiendo. Se debe cumplimentar en el caso de unidades documentales compuestas.

En el caso de negativos fotográficos que vayan en tiras, se indicará el número de tiras para facilitar su localización física.

Cantidad	Tipo de unidad lógica
2	Diapositiva
6	Negativo fotográfico
5	Positivo fotográfico

Tabla 72. Ejemplo del campo de tipo de unidad lógica con especificación de la cantidad y de la unidad física en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.1.9. Soporte

Material en cuya superficie se registra la información.

Soporte	Definición
Papel	Soporte elaborado con fibras vegetales.
Película flexible	Soporte transparente sobre el cual se extiende una emulsión fotosensible.
Soporte magnético	Soporte cuyo método de almacenamiento de datos consiste en aplicar campos magnéticos a ciertos materiales cuyas partículas reaccionan a esa influencia, generalmente orientándose en unas determinadas posiciones que se conservan tras dejar de aplicarse el campo magnético. Esta operación se puede hacer un gran número de veces pudiendo grabar datos sobre datos. Ejemplo: cinta de video VHS, cinta de audio, disquetes, memorias flash, discos duros, etc.

Soporte óptico	Basado en la tecnología digital, al contrario que los soportes magnéticos, para el almacenamiento de datos usa rayos láser en lugar de imanes para leer y escribir la información en la superficie del disco. Ejemplo: disco compacto (CD), DVD o Blu-ray Disc (BD).
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabla 73. Ejemplo del campo de soporte con especificación del soporte en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.1.9.1. Tamaño/Formatos (estándar y otros)

Es un campo que proporciona información sobre el tamaño de los documentos descritos.

Formatos/Tamaños normalizados
16 mm
35 mm
135 mm
6x4,5 cm
6x6 cm
6x7 cm
6x9 cm
10x15 cm
13x18 cm
Otro(s)
En blanco

Tabla 74. Ejemplo del campo de tamaño/formatos con especificación del tamaño y formatos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

En caso de introducir otros, aparecerá un cuadro tipo texto en el que se debe cumplimentar la medida no contemplada en la lista.

1.ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:	
ES.03014.L02000003	/ 01 - 5.11 - GE - F000029 F000029/11607
1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):	Ernesto Contreras - Fotografía
1.3. FECHAS	
1.3.1. Fecha archivística de fotografía/imagen representada:	(Conocida) 1975
Fecha:	01/01/1975
1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:	Unidad simple
1.5. DENOMINACIÓN DEL LABORATORIO FOTOGRÁFICO:	
1.6. FONDO:	
1.7. VOLUMEN:	1
1.8. TIPO DE UNIDAD LÓGICA:	Positivo fotográfico
1.9. SOPORTE:	Papel
1.9.1. Tamaño/Formatos:	Otros"
Otros:	30x24 cm
1.10. DEPÓSITO LEGAL:	
1.11. OTROS NÚMEROS NORMALIZADOS:	

Figura 121. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.1.10. Depósito Legal

Se incluye siempre este dato si figura en el documento.

Ejemplo

Depósito Legal: A-2587-2015.

4.3.1.11. Otros números normalizados

También se transcribirán todas las numeraciones que figuren normalizadas en el documento que se está describiendo.

Ejemplo

Otros números normalizados: 852-9865-741.

4.3.2. Área 2. Contexto

El objetivo principal de esta área es facilitar información acerca del contexto de la unidad documental de la que se trate. En el Archivo de la Diputación de Alicante se recoge principalmente en esta área la autoría tanto de la imagen que se está describiendo como de la reproducción de la misma si esta se hubiera llevado a cabo.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Productor/Departamento		Nombre del o de los productor(es)
Tipo de responsabilidad		
Mención de responsabilidad		
		Historia institucional/Reseña bibliográfica
		Historia archivística
Forma de ingreso		Forma de ingreso
Total	4 campos	4 campos

Tabla 75. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. PRODUCTOR/DEPARTAMENTO:

2.2. TIPO DE RESPONSABILIDAD:

2.3. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
*		

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 122. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

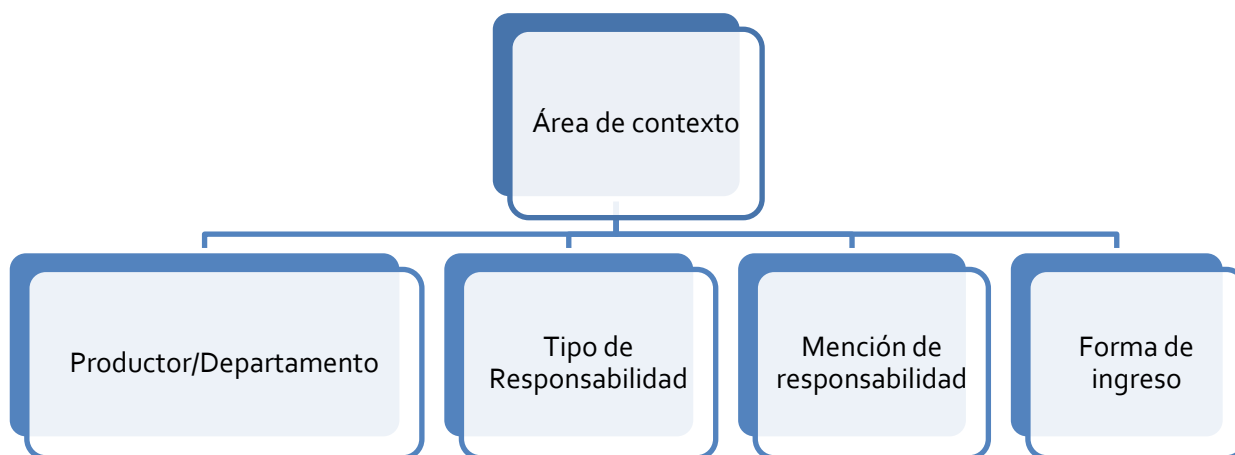


Figura 123. Esquema del área de contexto para material fotográfico en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.2.1. Productor/Departamento

En este campo se introduce el nombre del productor que, generalmente, se trata de la unidad administrativa dentro de la estructura de la Diputación Provincial de Alicante donde se generaron las unidades documentales.

Ejemplo

Productor: Presidencia.

4.3.2.2. Tipo de responsabilidad

Se emplea para facilitar la recuperación de información.

Ejemplo

Tipo de responsabilidad: Desconocida.

4.3.2.3. Mención de responsabilidad

Las menciones de responsabilidad relativas a la autoría de la unidad de descripción se subdividen a su vez en dos campos para especificar el nombre y los apellidos del autor y el cargo del mismo. Se considera autor tanto al autor material responsable de la producción (fotografía original), como al responsable del contenido de la unidad de descripción, en el caso por ejemplo de un cartel el autor sería el dibujante o creador artístico del cartel.

Ejemplo

Mención de responsabilidad: Laurent, J. (1816-1886). Fotógrafo.

Mención de responsabilidad: Velázquez, Diego (1599-1660). Pintor.

En el ejemplo anterior se trataría de una tarjeta postal en la que se representa una obra de Diego Velázquez que ha sido fotografiada por Laurent.

4.3.2.3.1. Nombre y apellidos de la mención de responsabilidad

Para cumplimentar este campo se debe insertar el nombre normalizado que identifique de manera unívoca a la persona encargada de realizar la fotografía original. Se considera únicamente la actividad fotográfica al existir un componente artístico e intelectual en dicha actividad, es decir, si un cartel de Toulouse-Lautrec ha sido escaneado o digitalizado sin mayor composición artística o intelectual no se especificará en el campo autor el nombre de la persona encargada de realizar ese escaneado o esa digitalización. Ahora bien, si ese mismo cartel ha sido fotografiado por François Aubert mientras estaba expuesto en una feria de carteles, por ejemplo, sí se incluirá el nombre del fotógrafo en el campo autor.

Para cumplimentar este campo se seguirán las pautas establecidas en la Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados en las descripciones de documentos de archivo (2010).

Los campos primer apellido, segundo apellido y nombre están separados en la base de datos para facilitar su implementación en búsquedas y en otras aplicaciones interconectadas. Las preposiciones o artículos que vayan delante del primer apellido se anotarán a continuación del nombre propio y las preposiciones, artículos o conjunciones que vayan delante del segundo apellido

se anotarán a continuación del primer apellido. Para personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, se consigna la razón social completa o denominación, sin anagrama¹. El artículo se mantendrá al principio de la autoridad/institución cuando forme parte inherente de dicho nombre o constituya la primera parte del nombre de una persona o lugar que a su vez son el primer término del nombre legal u oficial de la institución.

Se ha de elegir un único punto de acceso normalizado para cada persona o institución, este será preferentemente el nombre legal u oficial² completo.

Se suprimirán siempre las fórmulas de tratamiento y títulos de cortesía y respeto antepuestos al nombre de pila, al apellido o al nombre completo, así como todos los tratamientos honoríficos dados a razón de cargo, categoría o dignidad, de carácter civil, eclesiástico o militar.

No se usará la conjunción copulativa «y» para los apellidos.

En el caso de personas casadas que cambian de nombre, se pondrá el nombre actual como forma autorizada.

Las abreviaturas se desarrollarán siempre que, consultadas las fuentes de información, se conozca con seguridad a qué nombre, apellidos o razón social corresponden. Únicamente las siglas indicativas del régimen legal de la institución (S.A., S.L., etc.), se mantendrán como parte integrante del nombre, para evitar confusión en el caso de las empresas, y cuando figuran al final.

Se podrán usar calificadores para ayudar a la correcta identificación de la persona o institución, cuando el nombre por sí solo no pueda garantizar que es una entrada unívoca. Se consignarán los estrictamente necesarios para este fin. Irán separados entre ellos por coma y un espacio, acotados por un paréntesis.

Respecto al uso de mayúsculas y minúsculas, se seguirán igualmente los criterios determinados por las reglas ortográficas vigentes en cada lengua.

«La autoridad se encabezará por el nombre de la institución (legal u oficial, o convencional³), redactado en orden directo, salvo en el caso de las instituciones subordinadas, así como aquellas que tengan un área jurisdiccional sobre la que ejercen potestades públicas (gubernativas, legislativas o judiciales), señoriales, religiosas, militares, etc., que no esté expresada en el nombre legal u oficial de la institución.

¹ Símbolo o emblema, especialmente el constituido por letras.

² Se entenderá por nombre legal u oficial el que figura en la legislación y otras fuentes oficiales. Fuentes de información oficiales: registros civiles o parroquiales, o sus precedentes, documentos acreditativos, censos electorales, padrones de población, documentos expedidos por las administraciones públicas o presentados ante ellas por los propios interesados o sus representantes.

³ Nombre convencional es aquel nombre distinto al oficial por el que una entidad corporativa, lugar o cosa ha llegado a ser más conocido.

Los componentes a partir de los que se constituirá la autoridad normalizada son: el nombre de institución; el nombre de área jurisdiccional, el nombre de la(s) institución(es) superior(es), calificador(es)» (Norma para la..., 2010:19).

Se recogerán todos aquellos términos que indiquen que una autoridad es parte de otra (departamento, división, sección, área, etc.) o que implique una subordinación administrativa (comité, comisión, etc.).

Cuando existan varias formas de nombre posibles, se elegirá la autorizada siguiendo el siguiente orden establecido por la Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales (2010):

1. Nombre legal u oficial.
2. En el caso de que exista más de un nombre oficial, se seleccionará el más completo o el que sea más frecuente en la documentación generada por la Diputación.
3. En las instituciones religiosas se utilizará siempre el nombre legal u oficial.

En el caso de instituciones contemporáneas (posteriores a 1834) que ejercen potestades públicas sobre un área jurisdiccional, el primer elemento de la autoridad normalizada debe ser dicha área, para los casos de instituciones de carácter territorial, gubernativo, de carácter legislativo, de carácter judicial, militares, así como las instituciones con jerarquías se debe acudir a la Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales de 2010 para analizar el caso concreto del que se trate.

2.3. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
*	Hernández	Rodríguez	Gregorio

Figura 124. Ejemplo del campo mención de responsabilidad: nombre y apellidos, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.2.3.2. Cargo de la mención de responsabilidad

Para representar el cargo se ha establecido un desplegable en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para normalizar las profesiones de los autores. Generalmente la profesión del autor de la imagen representada suele ser la de «fotógrafo», pero puede haber otras que se irán incorporando al desplegable como puede ser el caso de los pintores, escultores, dibujantes, etc.

2.3. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Segundo apellido	Nombre	Cargo
Rodríguez	Gregorio	Reproductor
*		

Figura 125. Ejemplo del campo mención de responsabilidad: cargo, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.2.4. Forma de ingreso

Se especifica en este apartado el medio por el que los documentos se han incorporado al fondo del Archivo: donación, transferencia, etc.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. PRODUCTOR/DEPARTAMENTO:

2.2. TIPO DE RESPONSABILIDAD:

2.3. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Hernández	Rodríguez	Gregorio
*		

2.4. FORMA DE INGRESO:

Figura 126. Ejemplo completo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3. Área 3. Contenido y estructura

En esta área se proporciona información acerca del contenido propio de la unidad documental de la que se trate. En el Archivo de la Diputación de Alicante se han establecido 17 campos.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Alcance y contenido		Alcance y contenido
Género		
Plano		
Encuadre		
Iluminación		
Tonalidad		
Tipo de protagonista		
Nombre de persona (protagonista)		
Descriptor(es) tesoro del Archivo		
Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico		
Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico		
Toponímico(s) tesoro del Archivo		
Tipo de vía/accidente geográfico		
Nombre de vía/accidente geográfico		
Referencia vía		
Material anejo		
Clasificación		
		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Organización
Total	17 campos	4 campos

Tabla 76. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.1.1. Genero:

3.1.2. Plano:

3.1.3. Encuadre:

3.1.4. Iluminación:

3.1.5. Tonalidad:

3.2. PUNTO DE ACCESO DE PERSONAS, MATERIAS Y LUGARES:

3.2.1. Personas (Protagonistas):

3.2.1.1. Tipo de protagonista:

	Primer_apellido	Segundo_apellido	Nomb
*			

3.2.2. Materias:

3.2.2.1. Descriptor(es) tesauro del Archivo:

	Familia	Descriptor	CodDescriptor
*			

3.2.2.2. Descriptor(es) tesauro del Laboratorio Fotográfico:

3.2.3. Toponímico(s):

3.2.3.1. Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico:

3.2.3.2. Toponímico(s) tesauro del Archivo:

	Lugar	Cod_toponimico	Id
*			

3.2.3.2.1. Tipo de via/accidente geográfico:

3.2.3.2.2. Nombre de via/accidente geográfico:

3.2.3.2.3. Referencia vía:

3.3. MATERIAL ANEJO:

3.4. CLASIFICACIÓN:

Figura 127. Área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

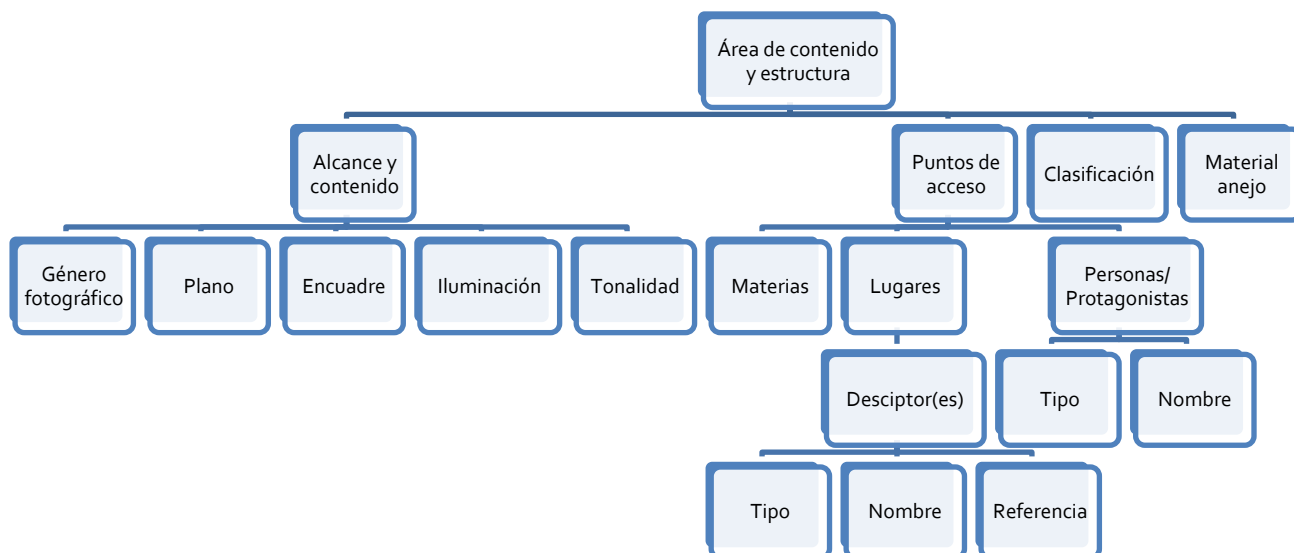


Figura 128. Esquema del área de contenido y estructura en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.1. Alcance y contenido

Con este campo se pretende aportar una visión de conjunto de la unidad que se está describiendo y ampliar la información sobre el contenido (tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) apropiadas al nivel de descripción.

Ejemplo




Alcance y contenido: Edificio del arquitecto Juan Vidal Ramos inaugurado el 17 de enero 1932.





3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:	Panteón realizado por Francisco Morell Gómez entre 1855 y 1857 en honor al Gobernador Trino González de Quijano
3.1.1. Género:	Paisaje urbano
3.1.2. Plano:	Plano general
3.1.3. Encuadre:	Vertical
3.1.4. Iluminación:	Natural
3.1.5. Tonalidad:	Policromo

Figura 129. Ejemplo del campo alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.1.1. Género fotográfico

Los géneros fotográficos permiten agrupar distintas unidades atendiendo a elementos comunes a todas ellas. El objetivo de este campo es normalizar lo máximo posible la clasificación de las unidades de descripción, no se trata por tanto de establecer una extensa relación de términos. A continuación se muestra un ejemplo de este campo en el Archivo de la Diputación de Alicante:

Género fotográfico	Definición	Ejemplo
Retrato	Es la representación de una persona.	
Retrato en grupo	Es la representación de un grupo de personas.	
Reproducción de obras de arte	La fotografía que reproduce obras de arte.	

<p>Paisaje urbano</p>	<p>Es aquella en que se representa el patrimonio artístico de la ciudad, captar la singular arquitectura, congelar momentos de la vida cotidiana de sus habitantes, lugares urbanos...</p>	
<p>Paisaje rural</p>	<p>En el que se representa el patrimonio rural, captar la singular arquitectura, congelar momentos de la vida cotidiana de sus habitantes, lugares rurales...</p>	
<p>Vistas</p>	<p>Donde se representa un campo considerable de extensión que se descubre desde un punto.</p>	
<p>Fotografía de prensa</p>	<p>Se divulga principalmente a través de periódicos y de revistas ilustradas. La define la función para la que se hizo.</p>	





<p>Fotografía de guerra</p>	<p>Se realiza durante la consecución de un conflicto bélico y sus consecuencias. La define la función para la que se hizo.</p>	
<p>Fotografía de protocolo</p>	<p>Es aquella realizada durante actos protocolarios.</p>	
<p>Fotografía científica</p>	<p>Aplicada a la investigación científica.</p>	
<p>Fotografía de autor</p>	<p>Se realiza como medio de expresión artística.</p>	

Tabla 77. Relación de géneros fotográficos en la base de datos del Archivo de la Diputación para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

4.3.3.1.2. Plano

Se trata de un campo que muestra la relevancia de diversos aspectos de la fotografía dentro de su encuadre. Al igual que en campo anterior no se trata de ser muy exhaustivos en la relación de posibles planos fotográficos, pero sí de normalizar lo máximo posible estos aspectos.

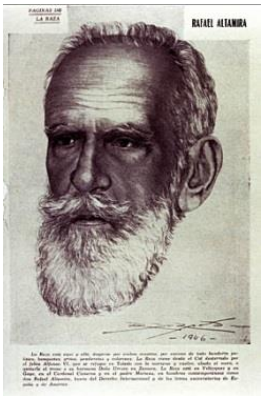



Tipo de plano	Definición	Ejemplo
<p>Primer plano</p>	<p>El que centra la atención en el rostro y los hombros de un personaje o en un objeto aislado, ocupando casi todo el espacio.</p>	
<p>Plano medio</p>	<p>Se centra la atención en un objeto restándole importancia al fondo. En retrato son los realizados desde la cintura o las caderas hacia arriba.</p>	
<p>Plano general</p>	<p>Muestra un paisaje o un amplio escenario que constituye el motivo central de la trama de la fotografía.</p>	
<p>Plano detalle</p>	<p>Destaca elementos específicos del objeto, paisaje o persona que en el resto de planos podrían pasar desapercibidos.</p>	

Tabla 78. Ejemplo del campo plano en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

4.3.3.1.3. Encuadre

Acción empleada para establecer los límites de la fotografía y decidir qué elementos aparecerán en ella.

Encuadre	Definición	Ejemplo
<p>Horizontal</p>	<p>Encuadre cuya fotografía resultante posee un ancho superior a su altura.</p>	
<p>Vertical</p>	<p>La fotografía posee una altura superior a su ancho.</p>	
<p>Panorámico</p>	<p>La fotografía resultante tiene una relación de aspecto igual o superior a 16:9.</p>	
<p>Cuadrado</p>	<p>Formato en que la fotografía presenta las mismas medidas en ambas dimensiones, 6x6.</p>	

Tabla 79. Ejemplo del campo encuadre en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

4.3.3.1.4. Iluminación

Se trata de un elemento fotográfico que permite dirigir y rebotar la luz hacia un objeto con la intención de que ésta pueda ser registrada por una película fotográfica.




Iluminación	Definición	Ejemplo
Artificial	Es aquella que proviene de lámparas, flashes y otros objetos luminosos controlados por el fotógrafo.	
Mixta	Es el resultado del uso de la combinación de la luz natural con la luz artificial.	
Natural	La que proviene del sol.	

Tabla 8o. Ejemplo del campo de iluminación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

4.3.3.1.5. Tonalidad

Densidad uniforme de parte de una diapositiva o de un negativo definida por zonas más claras y más oscuras.

Tonalidad	Definición	Ejemplos
Blanco y negro	Tonalidad caracterizada por la ausencia de color, debido a su naturaleza química, que se compone de haluros de plata.	
Policromo	Cualidad de la percepción visual caracterizada por el tono, la saturación y la luminosidad.	
Monocromo	La imagen está impresa o realizada en un solo color distinto del negro. Hay viradores de varias coloraciones: azul, sepia, verde, etc.	
Coloreado a mano	La imagen, producida mediante un procedimiento fotográfico o de impresión, es decir, antes o después de su revelado, se ha coloreado a mano.	
Desconocido	Se desconocen las características de tonalidad del material gráfico.	

Tabla 81. Ejemplo del campo tonalidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.1.1. Género:

Una de las más bellas es la escultura de Eusebio Sempere (1923-1985) "Como una Estrella", aunque también es conocida con el nombre de Estrella varada. Utiliza un dodecaedro regular del que salen varillas de acero cromado de 3 cm de diámetro, siendo las de

Reproducción de obras de arte

3.1.2. Plano:

Plano Detalle

3.1.3. Encuadre:

Horizontal

3.1.4. Iluminación:

Natural

3.1.5. Tonalidad:

Policromo

Figura 130. Ejemplo de campos pertenecientes al alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.2. Puntos de acceso de personas, materias y lugares

Son los términos de un lenguaje normalizado (tesauros, encabezamientos de materia...) donde un concepto está representado por un único término y cada término representa un único concepto, de manera que los problemas de sinonimia y polisemia quedan resueltos. En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha subdividido este campo para poder realizar una descripción exhaustiva.

4.3.3.2.1. Tipo de protagonista

En este apartado se consigna la información correspondiente a la persona que figura en la imagen que se está describiendo.

Tipo de autor
Conocido
Desconocido
No procede

Tabla 82. Ejemplo del campo tipo de persona (protagonista) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.2.2. Nombre de persona (protagonista)

Se introducirá siguiendo las normas establecidas para la descripción de la mención de responsabilidad. El cargo se introducirá como descriptor.

3.2. PUNTO DE ACCESO DE PERSONAS, MATERIAS Y LUGARES

3.2.1. Personas (Protagonistas)

3.2.1.1. Tipo de protagonista:

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
Durá	Bañuls	Tomás
Espi	Valdés	Adrián
*		

3.2.2. Materias

3.2.2.1. Descriptor (es) tesoro de archivo

Familia	Descriptor	CodDescriptor
Educación y Cultura	hotel	527
Trabajo y Personal	empresario	1947
*		

Figura 131. Ejemplo de puntos de acceso personas y materias en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.2.3. Descriptor(es) tesoro del Archivo

Se trata de un campo de control terminológico para llevar a cabo la transposición a un lenguaje controlado el lenguaje natural utilizado en los documentos. Para cumplimentar este campo se emplea el tesoro propio elaborado por el Archivo de la Diputación de Alicante.

4.3.3.2.4. Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico

Es un campo que se ha introducido en la base de datos para recoger los términos proporcionados por los profesionales del Laboratorio Fotográfico, que son sumamente específicos. Esta inclusión se ha realizado dadas las características propias de la institución con el fin de no perder información en la migración e incorporación de la información del Laboratorio Fotográfico en el sistema propio del Archivo.

Ejemplo

Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico: patrimonio arquitectónico, administración local, escudo, plaza.

4.3.3.2.5. Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico

Al igual que en el caso de los descriptores asignados por el Laboratorio Fotográfico, en el Archivo se ha decidido conservar dicha información para enriquecer las descripciones y conservar el trabajo realizado en dicho departamento (aunque no estén normalizadas), se trata de una información complementaria al campo de «Toponímico(s) tesoro del Archivo».

3.2.3. Toponímico(s):

3.2.3.1. Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico:

Barrio San Blas de Alicante

3.2.3.2. Toponímico(s) tesoro del Archivo:

Lugar	Cod_toponimico	Id
Alicante		23
*		

Consulta Toponímico

Figura 132. Ejemplo del campo toponímico del Laboratorio Fotográfico y el de localización. Toponímicos tesoro de archivo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.3.2.6. Toponímico(s) tesoro del Archivo

Se trata de un campo que recoge las materias geográficas relativas a la unidad que se está describiendo, se cumplimenta directamente seleccionando el término del tesoro elaborado por el Archivo de la Diputación de Alicante.

4.3.3.2.7. Tipo de vía/accidente geográfico

Se consigna en este campo el código alfabético de tipo de vía, normalizado mediante la lista controlada de términos confeccionada por el INE (Instituto Nacional de Estadística, 2011). Se incluirán los nombres normalizados de los accidentes geográficos más comunes (Sierra, Río, Montaña...).

4.3.3.2.8. Nombre de vía/accidente geográfico

Se introduce en este campo el nombre de la vía, sin incluir el tipo de vía, ni el número que deben incorporarse en los apartados correspondientes.

4.3.3.2.9. Referencia vía (Nº/clave/Km)

Se trata de un campo en el que se especifican datos de localización del lugar geográfico representado en la unidad que se está describiendo.

4.3.3.3. Material anejo

Es un campo que se cumplimenta en función de cada una de las unidades simples que forman parte de la unidad documental compuesta.

Ejemplo

Material anejo: 1 CD-ROM.

4.3.3.4. Clasificación

Se utiliza el (los) cuadro(s) de clasificación como instrumentos que reflejan la organización del fondo(s) documental(es) de la Diputación aportando datos esenciales sobre su función.

Código de clasificación	Texto descriptivo clasificación
1.3.2	Obras en edificios de Diputación

Tabla 83. Ejemplo del campo clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.4. Área 4. Acceso y uso

Con esta área se pretende informar acerca de las condiciones de acceso y uso a la unidad que se está describiendo. En el caso del Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido incluir un total de once campos entre los que se incluyen materiales en materia de propiedad intelectual y de acceso a datos personales (López Hurtado, M., 2013) así como los relativos al estado de conservación y los tratamientos de preservación, conservación y restauración llevados a cabo sobre las unidades de descripción.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante	Campos de la ISAD (G)
	Lengua/escritura de los documentos
	Características físicas y requisitos técnicos

		Instrumentos de descripción
Estado de conservación		
Descripción de patologías		
Tratamiento		
Producto		
Fecha tratamiento		
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual		Condiciones de acceso
Titular de los derechos de propiedad intelectual		
Datos de contacto titular de derechos		
Tipo de acceso		
Condiciones de reproducción		Condiciones de reproducción
Autorización a la publicación de datos personales		
Total	11 campos	5 campos

Tabla 84. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y ESTADO DE CONSERVACIÓN:

4.1.1. Estado de conservación:

4.1.1.1. Descripción de patologías:

4.2.1. Intervenciones de preservación en origen:

4.2.1.1. Tratamiento:

4.2.1.1.1. Producto:

4.2.1.1.2. Fecha tratamiento:

4.2. DECLARACIÓN TIPO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.3. TITULAR DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.4. DATOS DE CONTACTO TITULAR DE DERECHOS:

4.5. TIPO DE ACCESO:

4.6. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:

4.7. AUTORIZACIÓN A LA PUBLICACION DE DATOS PERSONALES:

Figura 133. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

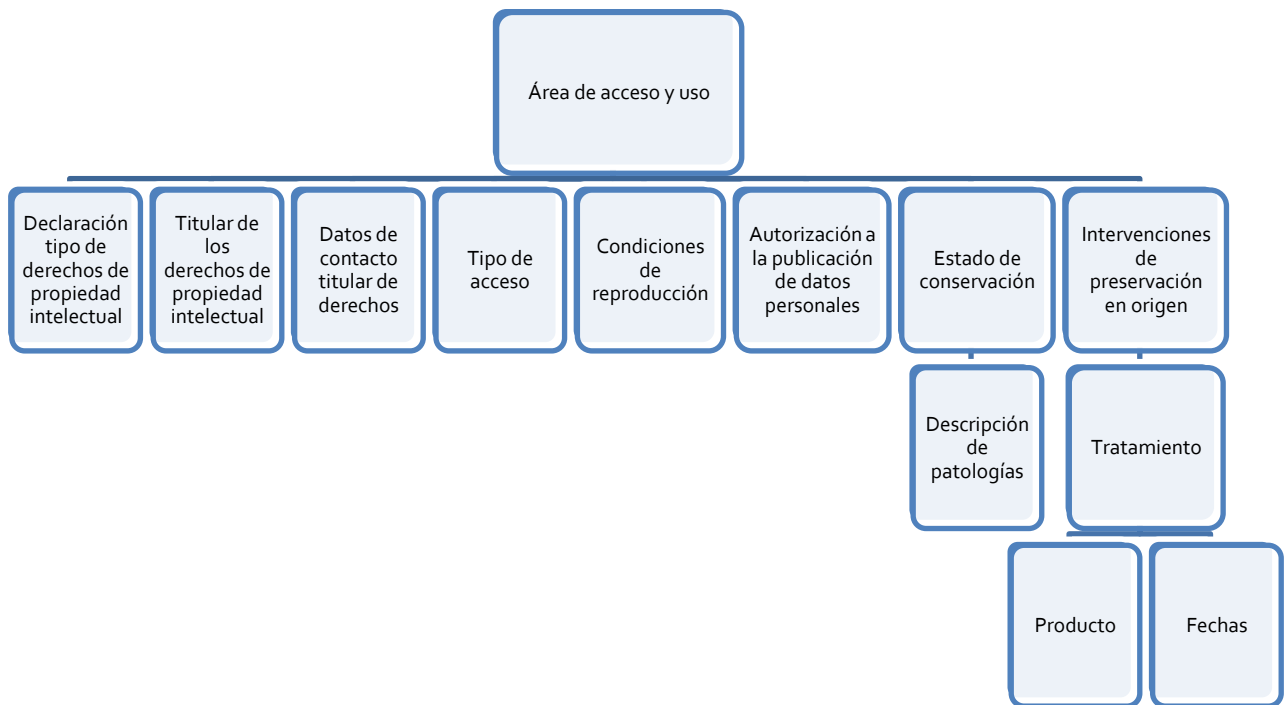


Figura 134. Esquema del área de acceso y uso en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.4.1. Estado de conservación

Es el campo en el que se consigna la información relativa a las condiciones físicas en las que se encuentra la unidad documental descrita. Estas circunstancias condicionan las actuaciones de preservación, conservación y restauración así como el acceso a la propia unidad.

Estado de conservación	Correspondencia datos origen	Definición	Ejemplo
Bueno	Bien	Corresponde a una conservación óptima del soporte de la fotografía.	
Existencia de patologías	Regular/Mal	Advierte sobre la presencia de alteraciones en el soporte original de la fotografía, propias de una manipulación errónea de la unidad o de una conservación desfavorable.	

Tabla 85. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.

4.3.4.1.1. Descripción de patologías

Proporciona información de interés sobre las características del deterioro presente en el soporte de las fotografías.

Patología	Definición	Ejemplos
<p>Amarillamiento de la imagen</p>	<p>La exposición prolongada a la luz provoca un amarillamiento en el soporte de la fotografía.</p>	
<p>Cambio de color</p>	<p>Se trata de alteraciones de color producidas bien por reacciones químicas de sus propios elementos o de externos.</p>	
<p>Craquelado de emulsiones y barnices</p>	<p>Cambios bruscos en la temperatura y/o humedad del soporte fotográfico ocasionan deterioro en el barniz.</p>	

<p>Enrollamiento del soporte</p>	<p>Fotografía con dobleces en su soporte sin presentar pérdidas o roturas.</p>	
<p>Manchas</p>	<p>Marcas y sombras que deja la suciedad u otro elemento en la superficie de la fotografía al entrar en contacto con los componentes de la misma.</p>	
<p>Microorganismos</p>	<p>Presencia de bacterias cuya fuente de alimentación es el soporte de las fotografías.</p>	
<p>Pérdidas</p>	<p>Fotografía incompleta debido a la rotura y pérdida de un fragmento de la misma.</p>	

<p>Rotura</p>	<p>Separaciones en fragmentos del soporte fotográfico manteniéndose la fotografía sin pérdidas.</p>	
<p>Suciedad generalizada</p>	<p>Fotografía cuya superficie se encuentra tiznada y/o presenta partículas de polvo debido a una manipulación y/o unas medidas de preservación erróneas.</p>	
<p>En blanco</p>	<p>No presenta patologías.</p>	

Tabla 86. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del archivo de la Diputación de Alicante.

4.3.4.1.2. Intervenciones de preservación en origen

4.3.4.1.2.1. Tratamiento

En este campo se incluye la información sobre los procedimientos realizados en la unidad que se está describiendo con el objetivo de mejorar su preservación, conservación o restauración. En el caso del material fotográfico remitido por el Laboratorio Fotográfico, debe figurar el tratamiento, protección y limpieza de las emulsiones en caso de que se hubieran producido.

Ejemplo

Tratamiento: Aplicación de productos químicos para conseguir un efecto artístico en la imagen (monocromo).

Ejemplo

Tratamiento: Aplicación de texturas sobre imagen original en software de edición de imágenes (procesado).

4.3.4.1.2.2. Producto

Se trata de un campo en el que deben constar los productos que se han utilizado en el tratamiento y manipulación de los materiales.

Ejemplo

Producto: Grafina.

4.3.4.1.2.3. Fecha tratamiento

En este campo se aporta información sobre el momento en el que se realizó el tratamiento para la mejora o mantenimiento de los materiales. Es fundamental este dato, puesto que se debe conocer en todo momento las fechas en las que el material fue manipulado de cara a mejorar su preservación y planificar futuros proyectos de conservación.

4.3.4.2. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual

Se remite al apartado 3.3.4.1 de materiales cartográficos para este campo.

Ejemplo

Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual: No negociados.

4.3.4.3. Titular de los derechos de propiedad intelectual

Ver apartado 3.3.4.2 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Titular de los derechos de propiedad intelectual: Desconocidos.

4.3.4.4. Datos de contacto titular de derechos

Ver apartado 3.3.4.3 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Datos de contacto titular de derechos: Desconocidos.

4.3.4.5. Tipo de acceso

Ver apartado 3.3.4.4 de materiales cartográficos.

Tipo de acceso
Libre
Restringido

Tabla 87. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.4.6. Condiciones de reproducción

Ver apartado 3.3.4.5 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Condiciones de reproducción: Se permite la reproducción del documento en cualquier medio.

4.3.4.7. Autorización a la publicación de datos personales

Ver apartado 3.3.4.6 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Autorización a la publicación de datos personales: No.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y ESTADO DE CONSERVACIÓN:

4.1.1. Estado de conservación:

4.1.1.1. Descripción de patologías:

4.2.1. Intervenciones de preservación en origen:

4.2.1.1. Tratamiento:

4.2.1.1.1. Producto:

4.2.1.1.2. Fecha tratamiento:

4.2. DECLARACIÓN TIPO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.3. TITULAR DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.4. DATOS DE CONTACTO TITULAR DE DERECHOS:

4.5. TIPO DE ACCESO:

4.6. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:

4.7. AUTORIZACIÓN A LA PUBLICACION DE DATOS PERSONALES:

Figura 135. Ejemplo completo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.5. Área 5. Documentación asociada

Esta área tiene como objetivo principal identificar si la unidad documental descrita contiene documentación asociada a la misma. En el Archivo de la Diputación se ha decidido incluir una serie de campos relativos a las propiedades de la copia de preservación (López Hurtado, M., 2013:451) para facilitar la identificación de los medios a través de los cuales se ha realizado la copia digital de preservación, en caso de que se hubiera realizado.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante	Campos de la ISAD (G)
	Existencia y localización de los documentos originales
Identificación de la copia o versión	Existencia y localización de copias
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	

Nombre del fichero digital		
Ruta fichero digital		
Localización		
Programa y versión tratamiento de imágenes		
Tipo imagen digitalizada		
Resolución imagen digitalizada		
Medio de almacenamiento		
Fecha creación imagen digitalizada		
Fecha migración prevista		
Unidad documental compuesta a la que pertenece (solamente para documentos del Fondo de Diputación)		Unidades de descripción relacionadas
Otros fondos relacionados		
Referencia bibliográfica		Nota de publicaciones
Total	14 campos	4 campos

Tabla 88. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital:

5.1.2. Nombre del fichero digital:

5.1.3. Ruta fichero digital:

5.1.4. Localización:

5.1.5. Programa y versión tratamiento de imágenes:

5.1.6. Tipo imagen digitalizada:

5.1.7. Resolución de la imagen digitalizada:

5.1.8. Medio de almacenamiento:

5.1.9. Fecha creación imagen digitalizada:

5.1.10. Fecha migración prevista:

5.2 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.2.1. Para documentos del Fondo de Diputación:

5.2.1.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece:

5.2.2. Otros fondos relacionados:

5.3. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

Tipo_publicación	Autor_publicación	Titulo_publicación
*		

Figura 136. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

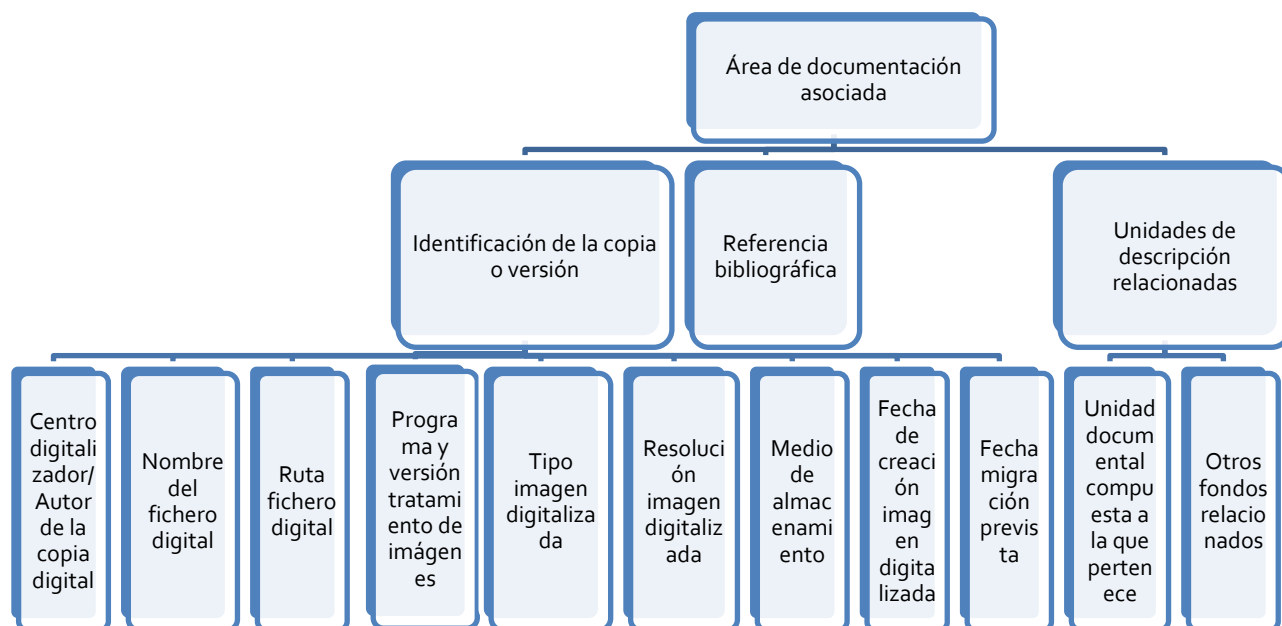


Figura 137. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.5.1. Identificación de la copia o versión

Este apartado recoge una serie de campos destinados a facilitar la identificación y la localización de la copia digital.

4.3.5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital

Ver apartado 3.3.5.2.1 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Centro digitalizador: Diputación de Alicante. Arquitectura.

4.3.5.1.2. Nombre del fichero digital

Ver apartado 3.3.5.2.2 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Nombre del fichero digital: TP000001.jpg.

4.3.5.1.3. Ruta fichero digital

Ver apartado 3.3.5.2.3 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Ruta fichero digital: T/Gestion_documental/TP000001.jpg.

4.3.5.1.4. Programa y versión tratamiento de imágenes

Ver apartado 3.3.5.2.4 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Programa y versión tratamiento de imágenes: OmniPage, versión 18.

4.3.5.1.5. Tipo imagen digitalizada

Ver apartado 3.3.5.2.5 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Tipo imagen digitalizada: JPEG.

4.3.5.1.6. Resolución imagen digitalizada

Ver apartado 3.3.5.2.6 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Resolución imagen digitalizada: 400 ppp.

4.3.5.1.7. Medio de almacenamiento

Ver apartado 3.3.5.2.7 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Medio de almacenamiento: Disco duro externo.

4.3.5.1.8. Fecha creación imagen digitalizada

Ver apartado 3.3.5.2.8 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Fecha creación imagen digitalizada: 10/01/2017.

4.3.5.1.9. Fecha migración prevista

Ver apartado 3.3.5.2.9 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Fecha migración prevista: 02/01/2030.

4.3.5.2. Unidad documental compuesta a la que pertenece

En este campo se cumplimenta la información de la unidad compuesta a la que pertenece la unidad que se está describiendo. En el Archivo de la Diputación de Alicante se ha acordado que la unidad compuesta para diapositivas y fotografías es el reportaje (reconstruye una acción, hecho, etc. con un hilo argumental común) o la secuencia (sucesión no interrumpida de planos o escenas que integran una etapa descriptiva de una acción o tramo coherente del argumento). La diferencia entre ambos estriba en que el reportaje tiene un hilo argumental, mientras que la secuencia es algo concreto y preciso. Para el resto de materiales: carteles, tarjetas postales, negativos, etc. puede darse otra situación:

Ejemplo

Ejemplos de reportajes:

- Cuando existe una continuidad visual: mediante la similitud de escenarios, de luces, etc.
Ejemplo: Reportaje sobre la arquitectura alicantina.
- Cuando existe continuidad temática: todo aquello que rodea un tema en concreto, siempre con un contenido que esté presente en el trasfondo del mensaje que cada imagen transmite.
Ejemplo: Reportaje sobre el edificio de la Concatedral de San Nicolás.
- Cuando existe continuidad temporal: un hecho que sucede a lo largo de un lapso de tiempo.
Ejemplo: Reportaje sobre las tomas de posesión de los presidentes de la Diputación.
- Cuando existe una continuidad geográfica: siguiendo un recorrido determinado, como un cauce de río, procesión de semana santa, etc. Ejemplo: Reportaje sobre la visita del Presidente a Japón.
- Otros hilos argumentales de continuidad, como un texto histórico que inspira el reportaje.
Ejemplo: Reportaje sobre el Camino del Cid.

Ejemplos de secuencias fotográficas:

- Secuencia en retratos: son retratos de una misma sesión fotográfica. Ejemplo: Secuencia de la Presidenta de la Diputación el día de su toma de posesión.

-Secuencia de evolución: fotografías tomadas desde el mismo punto de vista en distintas fechas. Ejemplo: Secuencias del Palacio de la Diputación de 1940; 1970; 1984; 2012.

-Secuencia de una acción: son varias fotografías de una acción realizada en un momento concreto por un personaje. Ejemplo: Secuencia de la Presidenta de la Diputación durante el discurso de toma de posesión.

Ejemplo

Unidad documental compuesta a la que pertenece: Fiestas de Moros y Cristianos de Alicante en honor a Santa Bárbara.

5.2.1.1. Unidad documental compuesta a la que pertenece:

Fiestas de Moros y Cristianos de Alicante en honor a Santa Bárbara

Figura 138. Ejemplo del campo unidad documental compuesta a la que pertenece en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.5.3. Otros fondos relacionados

En este campo se debe introducir, siempre que sea el caso, el nombre de otros fondos que estén relacionados con la unidad que se está describiendo. En el Archivo de la Diputación de Alicante se utiliza esta campo también para indicar la signatura de una fotografía en el caso de que se tenga también el negativo de la misma con el fin de poder relacionar ambas fichas descriptivas, la de la fotografía y la del negativo, esta relación podrá verse con mayor detenimiento en el apartado de «Relaciones entre materiales de diferentes categorías».

Ejemplo

Otros fondos relacionados: Fondo del Archivo Histórico Nacional «Fiscalía del Tribunal Supremo» ES.28079.AHN/2.2.2.

Otros fondos relacionados: Fotografía con signatura F000039/1 - F000039/22.

4.3.5.4. Referencia bibliográfica

En este campo se identifica cualquier tipo de publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción. Para redactar la referencia bibliográfica se seguirán las normas sobre referencias bibliográficas (ISO 690) y documentos electrónicos (ISO 690-2). Para ver ejemplos de este campo se puede consultar el apartado «3.3.5.4. Referencia bibliográfica» para material cartográfico.

Tipo publicación	Definición
Audiovisual	Material compuesto por grabaciones acústicas acompañadas de imágenes ópticas.
Monografía	Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte (Diccionario de la..., 2001).
Publicación periódica	Publicación cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común y en número indefinido (Servicio de Bibliotecas..., 2016)).
Web	Documento situado en una red informática, al que se accede mediante enlaces de hipertexto (Diccionario de la..., 2001).

Tabla 89. Ejemplo del campo tipo de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.6. Área 6. Notas

En esta área se recoge información complementaria o cualquier otra información significativa no incluida en ningún otro elemento de descripción que ayude a contextualizar y ampliar la descripción de la unidad.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo		1 campo

Tabla 90. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS:

Figura 139. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

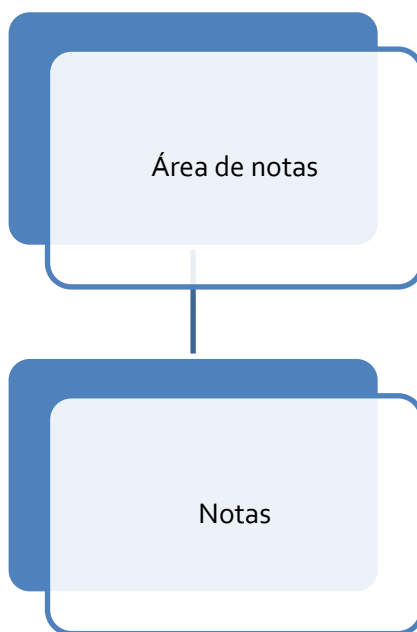


Figura 140. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.6.1. Notas

En este campo se incorpora, por ejemplo, información sobre negativos fotográficos de los que se disponga del carrete completo, o varias tiras del mismo, se indicará este hecho en el campo notas especificando el número total de tiras, el número total de fotogramas y la signatura asignada. En general se puede consignar cualquier información no incluida en otros campos.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS :

Escultura de Eusebio Sempere también denominada "Como una estrella".
A fecha de 2012 se encuentra ubicada en la rotonda que une las avenidas de Óscar Esplá y Maisonnave

Figura 141. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.7. Área 7. Control de la descripción

Se indica en esta área toda la información relacionada con el control de la descripción: la persona que se ha encargado de realizarla y modificarla, en qué fechas y siguiendo qué normas.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 91. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registro:

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 142. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

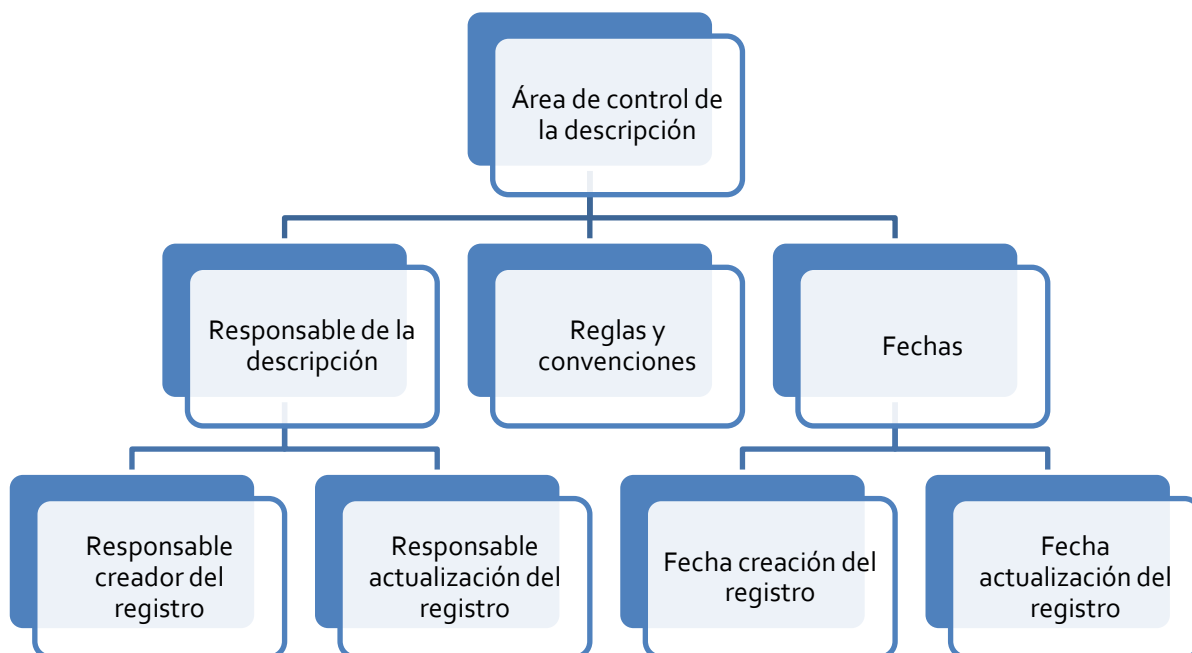


Figura 143. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.7.1. Responsable creador del registro

En este campo se proporciona información sobre la persona responsable de la descripción original de la unidad documental que se está describiendo.

4.3.7.2. Responsable actualización del registro

Se trata de un campo muy similar al anterior pero con el objetivo, en este caso, de facilitar información sobre la persona que ha realizado la actualización del registro o ha introducido nuevos datos en la ficha descriptiva.

4.3.7.3. Reglas y convenciones

Campo destinado a la cita de las normas de descripción a través de las cuales se estructura la información de la unidad documental.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

4.3.7.4. Fecha de creación del registro

Se indica en este campo la fecha de creación del registro correspondiente a la unidad documental descrita.

Ejemplo

Fecha de creación del registro: 12/08/2016.

4.3.7.5. Fecha de actualización del registro

En este campo se introduce información sobre el momento en que se realiza la actualización y modificación del registro.

Ejemplo

Fecha de actualización del registro: 15/07/2007.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:	
a. Responsable creador del registro:	González Pastor, Gabriel
b. Responsable actualización del registro:	López Hurtado, Mariana
7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:	
	ISAD (G) 2000
7.3. FECHAS:	
a. Fecha creación del registro:	08/02/2012
b. Fecha actualización del registro:	04/11/2015

Figura 144. Ejemplo completo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.

4.3.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material fotográfico

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL FOTográfico UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN			
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003/01-3.19.9/0001-GE-N002797		
Título/Asunto (formal o atribuido)	Vista aérea de Onil		
Fecha archivística de la fotografía/imagen representada	(conocida)	1993	01/01/1993
Nivel de descripción	Unidad documental simple	Volumen	1
Tipo de unidad lógica	Fotografía aérea	Soporte	Película flexible

Fondo	Fondo de Diputación		Denominación del Laboratorio Fotográfico	Archivo histórico fotografía	
Tamaño/Formatos	135 mm		Otros		
Depósito Legal			Otros números normalizados		
ÁREA 2. CONTEXTO					
Productor/Departamento	Departamento de Arquitectura				
Tipo de responsabilidad	Conocida	Mención de responsabilidad	Martínez Baeza, Basilio. Fotógrafo		
Forma de ingreso	Transferencia				
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA					
Alcance y contenido					
Género	Vistas	Plano	Plano general		
Encuadre	Cuadrado	Iluminación	Natural		
Tonalidad	Policromo				
Tipo de protagonista		Nombre de persona (protagonista)			
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Urbanismo, municipio	Descriptor(es) tesoro Laboratorio Fotográfico	Urbanismo		
Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico	Onil	Toponímico(s) tesoro del Archivo	Onil		
Tipo de vía		Nombre vía		Ref.	
Material anejo					

Clasificación	3.19.9. Expedientes de planeamiento urbanístico municipal				
ÁREA 4. ACCESO Y USO					
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados	Titular de los derechos de propiedad intelectual		Diputación de Alicante	
Datos de contacto titular de derechos	Departamento de Arquitectura C/Tucumán, 8, C.P. 03005 Alicante Teléfono: 965 98 89 00. Correo: arquitectura.dipalicante@diputacion.es				
Tipo de acceso	Libre				
Condiciones de reproducción	Se permite la reproducción total del documento mediante cualquier dispositivo				
Autorización a la publicación de datos personales	No				
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías			
Tratamiento		Producto		Fecha tratamiento	
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA					
Identificación de la copia o versión					
Centro digitalizador/Autor de la copia digital		Diputación de Alicante. Arquitectura			
Nombre del fichero digital	F000001.jpg	Ruta fichero digital	T/Gestion_documental/F000001.jpg		
Programa y versión tratamiento de imágenes		OmniPage, versión 18			
Tipo imagen digitalizada	JPEG	Resolución imagen digitalizada	200 ppp	Fecha creación imagen digitalizada	15/09/2010

Fecha migración prevista	02/01/2030		
Unidad documental compuesta a la que pertenece			
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas			
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Espinosa García, Cristina	Fecha creación del registro	23/01/2003
Responsable actualización del registro	Segura Torá, Pascual Matías	Fecha actualización del registro	27/06/2012
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL FOTOGRAFÍCO UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN

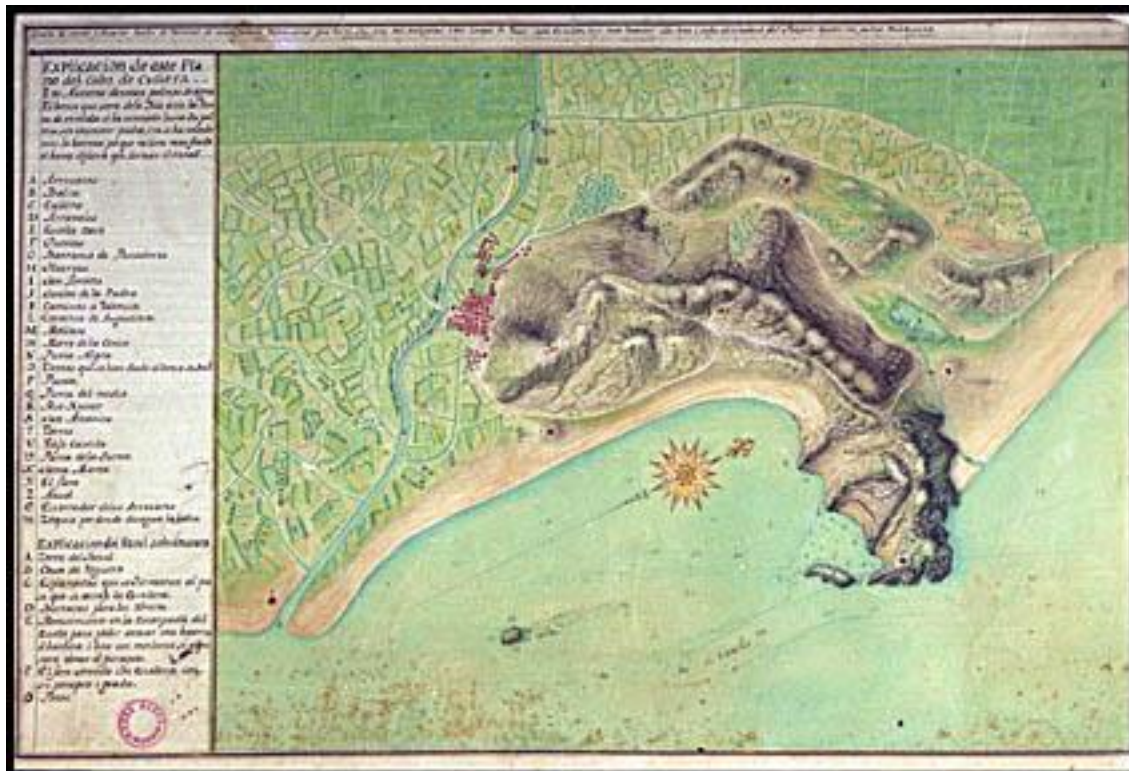
Código de referencia y localización	ES.03014.Lo2000003/01-3.10.1-12/0001-GE-No03505		
Título/Asunto (formal o atribuido)	[Maqueta de la Hoguera experimental]		
Fecha archivística de la fotografía/imagen representada	(conocida)	1986	01/01/1986
Nivel de descripción	Unidad documental	Fondo	Fondo de Diputación

		simple					
Denominación del Laboratorio Fotográfico		Laboratorio Fotográfico		Tipo de unidad lógica		Cartel	
Volumen	1	Soporte	Película flexible	Formato/Tamaño		135 mm	
Depósito Legal			Otros números normalizados				
ÁREA 2. CONTEXTO.							
Productor/Departamento		Presidencia					
Tipo de responsabilidad		Conocida	Mención de responsabilidad		Hernández Rodríguez, Gregorio. Fotógrafo		
Forma de ingreso		Transferencia					
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA							
Alcance y contenido							
Género		Reproducción de obras de arte					
Plano	Plano medio	Encuadre	Vertical	Iluminación	Artificial	Tonalidad	Policromo
Tipo de protagonista				Nombre de persona (protagonista)			
Descriptor(es) tesoro del Archivo		Arte, fiesta de hogueras		Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico		Costumbres y tradiciones, bellas artes	
Toponímico(s) tesoro del Archivo		Alicante		Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico		Alicante	
Tipo de vía		Nombre vía				Ref.	
Clasificación		3.10.1. Hogueras experimentales y barraca popular. Expedientes de organización de...					
Material anejo							

ÁREA 4. ACCESO Y USO				
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías		
Tratamiento	Protección y limpieza de las emulsiones.			
Producto	Grafina	Fecha tratamiento	01/01/2007	
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados			
Titular de los derechos de propiedad intelectual	Diputación de Alicante. Imagen y promoción	Datos de contacto titular de derechos	Palacio Provincial Avda. de la Estación, 6. C.P. 03005 Alicante Teléfono: 965 98 89 00 Correo: imagen.promocion@diputacionalicante.es	
Tipo de acceso		Libre		
Condiciones de reproducción		No se permite la reproducción del documento		
Autorización a la publicación de datos personales		No		
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA				
Identificación de la copia o versión		Cantidad	1	Soporte
				DVD
Contenedor	DVD15	Localización	Archivo	
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	Pulido Escolano, Manuel		Fecha creación de la imagen digitalizada	09/10/2003
Nombre del fichero digital	No03505.jpg	Ruta fichero digital	T://gestión_documental_imagenes_No0305.jpg	
Programa y versión tratamiento de imágenes		OmniPage, versión 18		

Tipo imagen digitalizada	JPEG		
Resolución imagen digitalizada	200 ppp		
Medio de almacenamiento	Disco duro externo		
Fecha migración prevista	02/01/2030		
Unidad documental compuesta a la que pertenece	12/0001 [Reportaje de las maquetas de las Hogueras experimentales]		
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas	El fotógrafo de la Diputación, Gregorio Hernández Rodríguez, fue conocido por el pseudónimo de Goyo		
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Espinosa García, Cristina	Fecha creación del registro	25/02/2004
Responsable actualización del registro	Villaplana García, Lourdes	Fecha actualización del registro	30/05/2012
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000		

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL FOTOGRÁFICO UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN

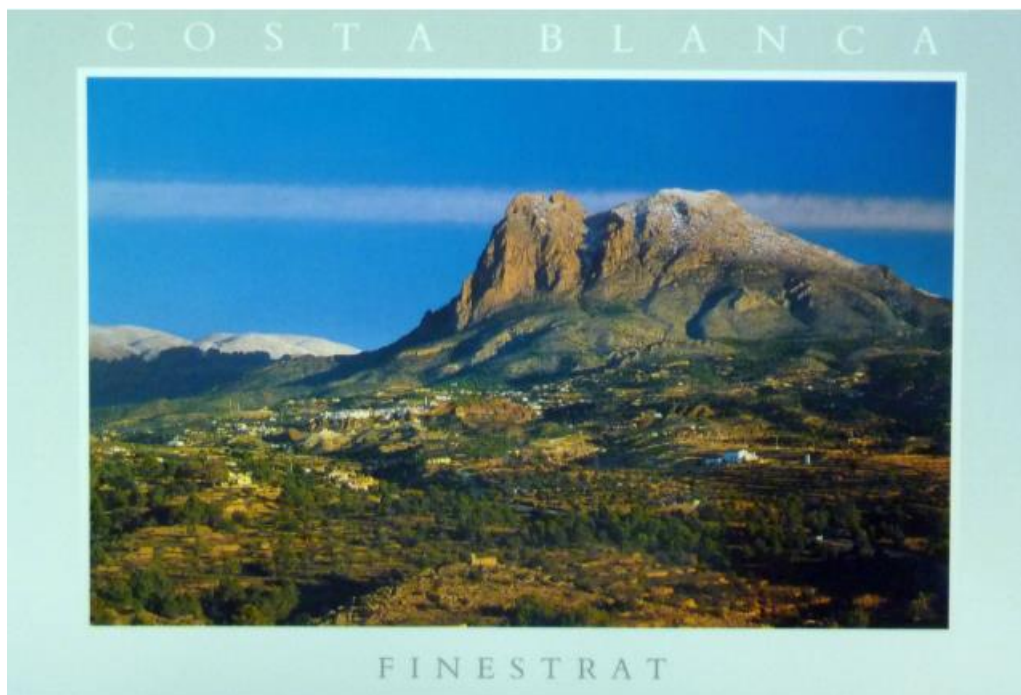
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003/01-5.13-12/0001-GE-N004653		
Título/Asunto (formal o atribuido)	Reproducción del Cabo de Cullera		
Fecha archivística de la fotografía/imagen representada	(conocida)	1772	01/01/1772
Nivel de descripción	Unidad documental simple	Fondo	Fondo de Diputación
Denominación del Laboratorio	Laboratorio Fotográfico	Tipo de unidad lógica	Mapa

Fotográfico							
Volumen	1	Soporte	Película flexible	Formato/Tamaño		6 x 6	
Depósito Legal		Otros números normalizados					
ÁREA 2. CONTEXTO.							
Productor/Departamento							
Tipo de responsabilidad	Desconocida	Mención de responsabilidad					
Forma de ingreso	Transferencia						
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA							
Alcance y contenido							
Género	Reproducción de obras cartográficas						
Plano	Plano medio	Encuadre	Horizontal	Iluminación	Artificial	Tonalidad	Policromo
Tipo de protagonista		Nombre de persona (protagonista)					
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Playa, reserva natural, zona protegida		Descriptor(es) tesoro del Laboratorio Fotográfico		Cartografía		
Toponímico(s) tesoro del Archivo	Cullera, Valencia		Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico		Cabo de Cullera		
Tipo de vía		Nombre vía				Ref.	
Clasificación	5.13 Fondo gráfico cartográfico						
Material anejo							
ÁREA 4. ACCESO Y USO							
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías					

Tratamiento			
Producto		Fecha tratamiento	
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados		
Titular de los derechos de propiedad intelectual	Diputación de Alicante. Imagen y promoción	Datos de contacto titular de derechos	Palacio Provincial Avda. de la Estación, 6. C.P. 03005 Alicante Teléfono: 965 98 89 00 Correo: imagen.promocion@diputacionalicante.es
Tipo de acceso	Libre		
Condiciones de reproducción	No se permite la reproducción del documento		
Autorización a la publicación de datos personales	No		
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA			
Identificación de la copia o versión	Cantidad	1	Soporte Papel
Contenedor	MPD, 12, 081	Localización	Archivo General de Simancas
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	Pulido Escolano, Manuel		Fecha creación de la imagen digitalizada 13/12/2003
Nombre del fichero digital	Noo4653.jpg	Ruta fichero digital	T://gestión_documental_imagenes_Noo4653.jpg
Programa y versión tratamiento de imágenes	OmniPage, versión 18		
Tipo imagen digitalizada	JPEG		
Resolución imagen digitalizada	200 ppp		

Medio de almacenamiento	Disco duro externo		
Fecha migración prevista	02/01/2030		
Unidad documental compuesta a la que pertenece			
Otros fondos relacionados			
Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas	[Plano del puerto que se proyecta hacer en el Cabo de Cullera. Secretaría de Guerra, Legajos, 03488. Con carta del Marqués de la Romana, Valencia, 1 noviembre de 1772, y explicación del plano, Valencia, 15 de octubre de 1772, y cálculo de las obras que se precisan para la formación del puerto, y carta firmada por Miguel Sanz, «por don Jorge Juan que aún no puede firmar», enero 1773, dirigida al Conde de Ricla. Fuente: Colección Digital de Mapas, Planos y Dibujos del Archivo General de Simancas]		
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	Espinosa García, Cristina	Fecha creación del registro	03/05/2004
Responsable actualización del registro	Segura Torá, Pascual Matías	Fecha actualización del registro	27/06/2012
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL FOTOGRÁFICO UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN			
Código de referencia y localización	ES.03014.L02000003/01-5.13-12/0001-GE-P000012		
Título/Asunto (formal o atribuido)	Finestrat		
Fecha archivística de la fotografía/imagen representada	(conocida)	1990	01/01/1990
Nivel de descripción	Unidad documental simple	Volumen	1
Tipo de unidad lógica	Fotografía	Soporte	Papel
Fondo	Fondo de Diputación	Denominación del Laboratorio Fotográfico	

Tamaño/Formatos	17 x 12 cm		Otros	
Depósito Legal		Otros números normalizados		
ÁREA 2. CONTEXTO				
Productor/Departamento	Patronato provincial de turismo Costa Blanca			
Tipo de responsabilidad	Conocida	Mención de responsabilidad	Ruiz, José B. Fotógrafo Ambiental Publicaciones. Diseño	
Forma de ingreso	Transferencia			
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA				
Alcance y contenido				
Género	Vistas	Plano	Plano general	
Encuadre	Horizontal	Iluminación	Natural	
Tonalidad	Policromo			
Tipo de protagonista		Nombre de persona (protagonista)		
Descriptor(es) tesoro del Archivo	Turismo	Descriptor(es) tesoro Laboratorio Fotográfico		
Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico		Toponímico(s) tesoro del Archivo	Finestrat	
Tipo de vía		Nombre vía		Ref.
Material anejo				
Clasificación	5.8. Paisaje			

ÁREA 4. ACCESO Y USO					
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados	Titular de los derechos de propiedad intelectual		Diputación de Alicante	
Datos de contacto titular de derechos	Departamento de Imagen Teléfono: 965 98 89 00. Correo: imagen.dipalicante@diputacion.es C/ Tucumán, 8, C.P. 03005 Alicante				
Tipo de acceso	Libre				
Condiciones de reproducción	Se permite la reproducción total del documento mediante cualquier dispositivo				
Autorización a la publicación de datos personales	No				
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías			
Tratamiento		Producto		Fecha tratamiento	
ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA					
Identificación de la copia o versión					
Centro digitalizador/Autor de la copia digital		Diputación de Alicante. Arquitectura			
Nombre del fichero digital	P000012.jpg	Ruta fichero digital	T/Gestion_documental/ P000012.jpg		
Programa y versión tratamiento de imágenes		OmniPage, versión 18			
Tipo imagen digitalizada	JPEG	Resolución imagen digitalizada	200 ppp	Fecha creación imagen digitalizada	07/05/2012
Fecha migración prevista			02/01/2030		
Unidad documental compuesta a la que pertenece					
Otros fondos relacionados					

Referencia bibliográfica			
ÁREA 6. NOTAS			
Notas			
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN			
Responsable creador del registro	López Hurtado, Mariana	Fecha creación del registro	06/05/2016
Responsable actualización del registro	Rico Sansano, M ^a José	Fecha actualización del registro	15/05/2017
Reglas y convenciones	ISAD (G) 2000, ISBD (CM)		

4.3.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia y localización	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Fecha archivística de fotografía/imagen representada	<unitdate>, <unitdatestructured>
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Fondo	<originalsloc> and <c>@level
Denominación del Laboratorio Fotográfico	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Tipo de unidad lógica	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured>
Tamaño/Formatos	<physdesc>, <physdescstructured>
Otros	<physdesc>, <physdescstructured>
Depósito Legal	<control>
Otros números normalizados	<control>
Productor/Departamento	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Tipo de responsabilidad	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Mención de responsabilidad	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Forma de ingreso	<acqinfo>
Alcance y contenido	<scopecontent>
Género	<physdesc>, <physdescstructured>

Plano	<physdesc>, <physdescstructured>
Encuadre	<physdesc>, <physdescstructured>
Iluminación	<physdesc>, <physdescstructured>
Tonalidad	<physdesc>, <physdescstructured>
Tipo de protagonista	<physdesc>, <physdescstructured>
Nombre de persona (protagonista)	<controlaccess><subject>
Descriptor(es) tesoro del Archivo	<controlaccess><subject>
Descriptor(es) tesoro Laboratorio Fotográfico	<controlaccess><subject>
Toponímico(s) del Laboratorio Fotográfico	<controlaccess><geogname relator="subject">
Toponímico(s) tesoro del Archivo	<controlaccess><geogname relator="subject">
Tipo de vía/accidente geográfico	<controlaccess><geogname relator="subject">
Nombre de vía/accidente geográfico	<controlaccess><geogname relator="subject">
Referencia vía	<controlaccess><geogname relator="subject">
Material anejo	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Clasificación	<subject>
Estado de conservación	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Descripción de patologías	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Tratamiento	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Producto	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>

Fecha tratamiento	<unitdate>, <unitdatestructured>
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Titular de los derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Datos de contacto titular de derechos	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Tipo de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Condiciones de reproducción	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Autorización a la publicación de datos personales	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Referencia bibliográfica	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>
Identificación de la copia o versión	<altformavail>
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	<processinfo>
Nombre del fichero digital	<altformavail>
Ruta del fichero digital	<altformavail>
Localización	<altformavail>
Programa y versión tratamiento de imágenes	<altformavail>
Tipo de archivo digitalizado	<altformavail>
Resolución de la imagen digitalizada	<altformavail>
Medio de almacenamiento	<altformavail>
Fecha creación de la imagen digitalizada	<unitdate>, <unitdatestructured>
Fecha migración prevista	<unitdate>, <unitdatestructured>
Unidad documental compuesta a la que pertenece (solamente para documentos del Fondo de Diputación)	<otherfindaid>
Otros fondos relacionados	<relatedmaterial><separatedmaterial>
Referencia bibliográfica	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>

Notas	<odd><note>
Responsable creador del registro	<processinfo>
Responsable actualización del registro	<processinfo>
Reglas y convenciones	<descrules>
Fecha creación del registro	<processinfo><p><date>
Fecha actualización del registro	<processinfo><p><date>

Tabla 92. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.



**Capítulo V. Material
audiovisual**

5.1. Consideraciones específicas para material audiovisual

Para el caso de la aceptación de los materiales audiovisuales en el Archivo de la Diputación de Alicante uno de los aspectos fundamentales a tener en cuenta es el soporte en el que se encuentra la documentación. En los audiovisuales, el avance de las tecnologías ha venido propiciando un constante cambio en soportes y reproductores que, sin entrar en detalles, dificultan enormemente la labor de descripción porque en muchas ocasiones no se dispone ni siquiera de los reproductores adecuados para poder acceder a los contenidos. Por este motivo se deberá siempre comprobar que el Archivo dispone de los medios necesarios para su reproducción y visualización, pues de otro modo, resultaría imposible poder realizar la descripción archivística.

Ahora bien, podría darse el caso de que un departamento tuviera la documentación descrita porque hubieran podido acceder a su contenido, pero por razones de preservación y conservación se decidiera enviar estos materiales audiovisuales al Archivo, aunque en el mismo no se pudiera reproducir por falta de medios. En este caso, siempre que la documentación esté descrita con los campos mínimos para poder reflejar el contenido (aunque sea de modo básico) se aceptarán los materiales junto con las descripciones y se incorporarán al sistema siguiendo el modelo de ficha descriptiva propuesto.

Para los materiales audiovisuales, en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha optado por realizar la descripción a nivel de fondo, serie y unidad simple. La razón por la que se ha prescindido de la unidad compuesta, presente para otros materiales como los cartográficos y los fotográficos, atiende a las particularidades propias de la documentación del Archivo. Los materiales audiovisuales proceden del Departamento de imagen de la Diputación de Alicante y su temática principal suele ser la provincia de Alicante y sus municipios. En el caso de que varios audiovisuales formaran parte de una misma serie se introduciría esta información en notas.

5.2. Descripción a nivel de unidad documental simple

Se trata de la unidad más pequeña e intelectualmente indivisible, al igual que para el resto de materiales el modelo de ficha descriptiva es más amplio y completo que el de niveles jerárquicos superiores. Esta característica se acentúa todavía más en el caso de los audiovisuales que, como se apunta en las consideraciones específicas para estos materiales, carecen de unidad documental compuesta en el Archivo de la Diputación de Alicante.

5.2.1. Área 1. Identificación

El objetivo de esta área es identificar de manera unívoca cada documento, para lo que se divide en diferentes campos. En el caso del Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido incorporar un total de once campos para poder concretar lo máximo posible la identificación de los recursos descritos: código de referencia y localización, copyright, depósito legal, título/asunto (formal o atribuido), fecha archivística, fecha indicada para la consulta, nivel de descripción, fondo, volumen, soporte, formato. Como puede apreciarse es una descripción más amplia si se compara con los campos propuestos por la ISAD (G) para esta área.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Código de referencia y localización		Código(s) de referencia
Copyright		
Depósito Legal		
Título/Asunto (formal o atribuido)		Título
Fecha archivística		Fecha(s)
Fecha indicada para la consulta		Fecha(s)
Nivel de descripción		Nivel de descripción
Fondo		
Volumen		Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)
Soporte		
Formato		
Total	11 campos	6 campos

Tabla 93. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

1.ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:
 / - - -

Copyright: Depósito legal:

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.3. FECHAS:

1.3.1. Fecha archivística:

Fecha indicada para consulta:

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. FONDO:

1.6. SOPORTE:

1.7. VOLUMEN:

1.8. FORMATO:

Figura 145. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

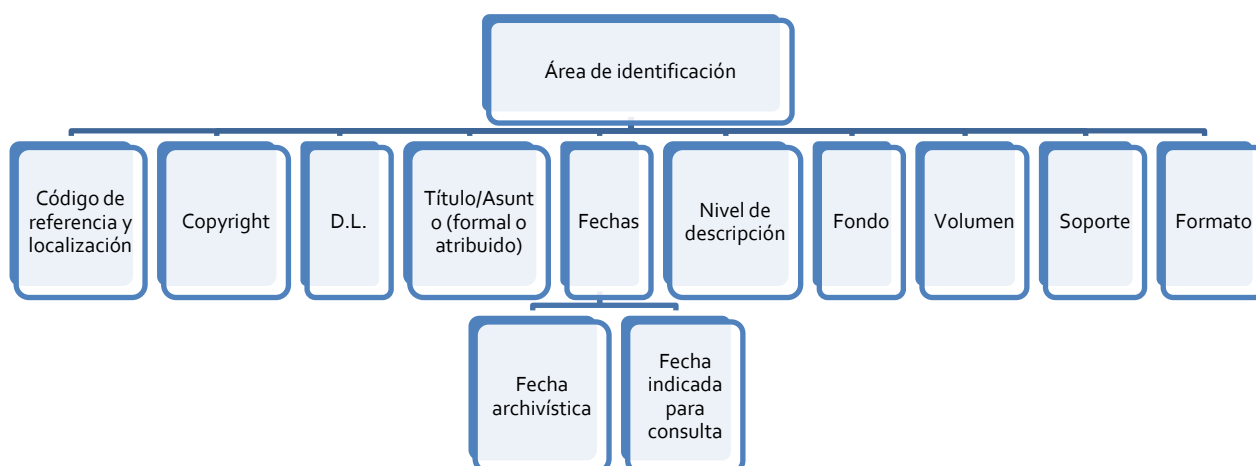


Figura 146. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.1.1. Código de referencia y localización

Para la cumplimentación de este campo se remite al apartado «3.3.1.1. Código de referencia y localización» para material cartográfico con el objetivo de no extender en este manual la explicación de un campo ya estudiado.

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:

ES.03014.L02000003 / 01 - 5.1 - GE - A1

Figura 147. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.1.2. Copyright

Se trata de un campo obligatorio para todos los materiales que contengan esta información.

5.2.1.3. Depósito Legal

Al igual que el campo anterior, siempre que el documento contenga Depósito Legal se deberá reflejar esta información en la base de datos.

Ejemplo

Depósito Legal: A-714-2013.

5.2.1.4. Título/Asunto (formal o atribuido)

Para la elección del título, las fuentes de información y la redacción del mismo se siguen las pautas establecidas en la norma ISBD tanto para el título propiamente dicho, como para los títulos paralelos, subtítulos, títulos dependientes así como para los títulos facticios creados expresamente cuando el documento carece de título propiamente dicho, se remite al apartado «3.3.1.4.

Título/Asunto (formal o atribuido)» de material cartográfico para ampliar la casuística a la hora de la selección y redacción de los títulos.

Ejemplo

Título/Asunto (formal o atribuido): Making off Raïm de Taula.

5.2.1.5. Fechas

El campo relativo a las fechas se ha subdividido en dos: en primer lugar, se encuentra la fecha archivística y por otro, la fecha indicada para consulta. La primera de ellas se subdivide a su vez en un campo en el que se introduce un calificador (tabla 25) con el fin de optimizar las búsquedas y otro en el que se especifica solamente al año del documento. Por su parte la fecha indicada para consulta se completa indicando el día y el mes al año.

1.3.1. Fecha archivística:

Fecha indicada para consulta

Figura 148. Ejemplo del campo fecha archivística y fecha indicada para consulta en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.1.6. Nivel de descripción

El nivel de descripción es el lugar que ocupa el documento descrito en la jerarquía del fondo, como ya se ha indicado para los materiales audiovisuales se describe a nivel de fondo, serie y unidad documental simple.

Ejemplo

Nivel de descripción: Unidad documental simple.

5.2.1.7. Fondo

Este campo está orientado a la incorporación del nombre del fondo al que pertenece la unidad documental simple que se esté describiendo. Según la ISAD (G) un fondo es un conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor (ISAD (G) 2000:17).

Ejemplo

Fondo: Fondo de Diputación.

5.2.1.8. Soporte

En el nivel de unidad documental simple se expresa el tipo de unidades físicas o las especificaciones técnicas que permitan identificar la unidad de descripción.

Ejemplo

Soporte: Servidor.

5.2.1.9. Volumen

Campo específico para indicar exactamente el número de unidades que se están describiendo.

Ejemplo

Volumen: 1.

5.2.1.10. Formato

Proporciona información sobre el material en cuya superficie se registra la información.

Formato
35 mm
16 mm
65/70 mm
9,5 mm
17,5 mm
8 mm
S8 mm
S16 mm
2 pulgadas
1 pulgada
U-Matic LB
U-Matic HB
Betacam SP
VHS
BetaMax
Video 2000

Super VHS
D2
V-8
HI-8
Cintas audio 6,25
Cintas audio de 1"
Betacam Digital
Casette audio
Cintas DAT
Otro(s)
En blanco

Tabla 94. Ejemplo del campo formato en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

1.ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CÓDIGO DE REFERENCIA Y LOCALIZACIÓN:
 ES.03014.L02000003 / 01 - 1.1.2 - GE - A0003

Copyright: **Depósito legal:**

1.2. TÍTULO/ASUNTO (formal o atribuido):

1.3. FECHAS:
1.3.1. Fecha archivística: (Conocida)
 Fecha indicada para consulta:

1.4. NIVEL DE DESCRIPCIÓN:

1.5. FONDO:

1.6. SOPORTE:

1.7. VOLUMEN:

1.8. FORMATO:

Figura 149. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.2. Área 2. Contexto

El objetivo principal de esta área es facilitar información acerca del contexto de la unidad documental de la que se trate. En el Archivo de la Diputación de Alicante se especifica principalmente la autoría del recurso audiovisual.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Productor		Nombre del o de los productor(es)
Tipo de equipo directivo, creativo y técnico		
Nombre del equipo directivo, creativo y técnico		
		Historia institucional/Reseña bibliográfica
		Historia archivística
Forma de ingreso		Forma de ingreso
Total	4 campos	4 campos

Tabla 95. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

2.1.1. Productor:

2.1.2. Equipo directivo, creativo y técnico:

2.1.2.1. Tipo de equipo directivo, creativo y técnico:

2.1.2.2. Nombre del equipo directivo, creativo y técnico:

	Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2. FORMA DE INGRESO:

Figura 150. Ejemplo del área de contexto utilizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

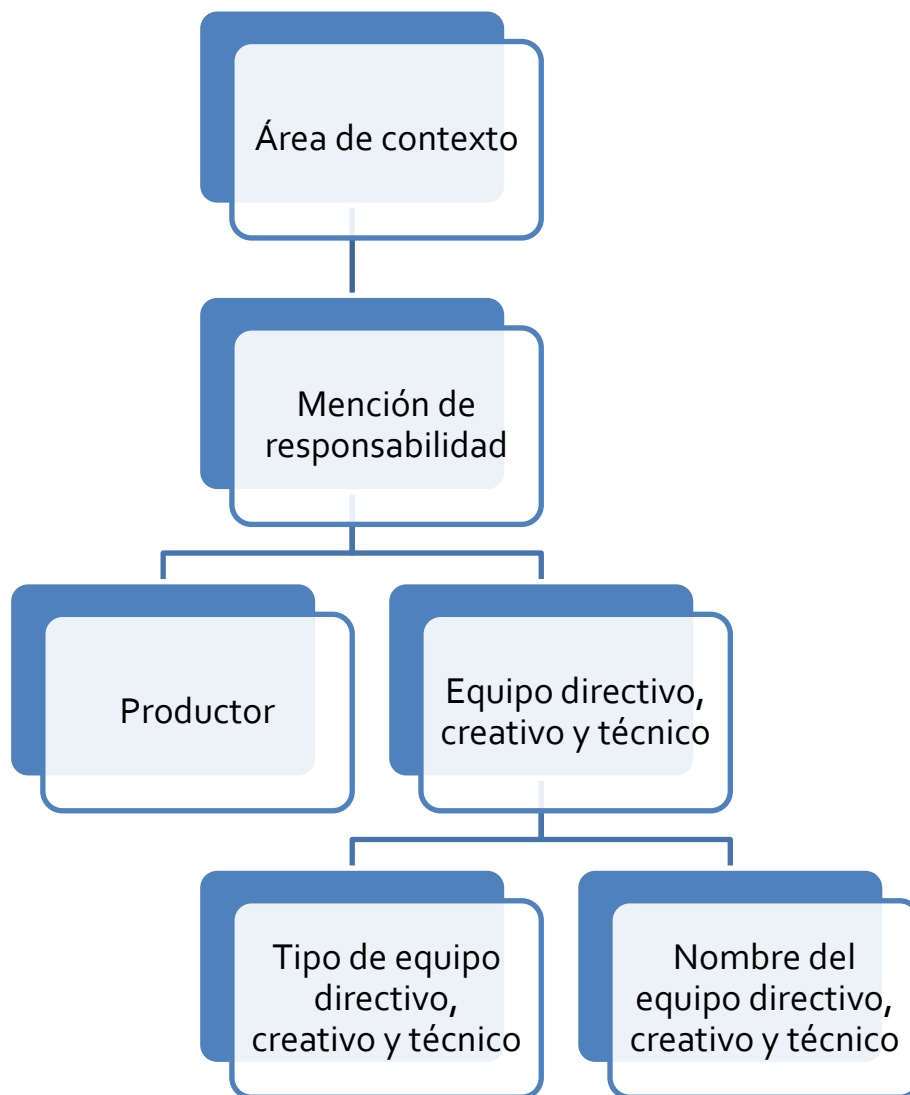


Figura 151. Esquema del área de contexto utilizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.2.1. Productor

En este campo se debe introducir nombre de la unidad administrativa dentro de la estructura de la Diputación Provincial de Alicante donde se generan las unidades documentales audiovisuales. Como se indica en las consideraciones específicas para estos materiales, en el caso de los materiales audiovisuales descritos en el Archivo, el productor siempre es el Departamento de Imagen.

Ejemplo

Productor: Departamento de imagen.

5.2.2.2. Tipo de equipo directivo, creativo y técnico

Se trata de un campo orientado a optimizar las búsquedas y en el que hay que indicar si se conoce la autoría del recurso o si se desconoce.

Tipo de equipo directivo, creativo y técnico
Conocido
Desconocido

Tabla 96. Ejemplo del campo tipo de equipo directivo, creativo y técnico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.2.3. Nombre del equipo directivo, creativo y técnico

En este caso se debe introducir el nombre del equipo directivo, creativo y técnico. Dada las características de los materiales audiovisuales, las funciones desempeñadas pueden llegar a ser excesivas si se quisieran describir todas, sin embargo en el Archivo de la Diputación de Alicante se ha decidido incorporar todas las menciones de responsabilidad que sean posible. Para la redacción de estas menciones se remite al apartado «3.3.2.2. Mención de responsabilidad» para materiales cartográficos.

Ejemplo

Nombre del equipo directivo, creativo y técnico: Egea, Carmelo. Operador.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1. MENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

2.1.1. Productor:

2.1.2. Equipo directivo, creativo y técnico:

2.1.2.1. Tipo de equipo directivo, creativo y técnico:

2.1.2.2. Nombre del equipo directivo, creativo y técnico:

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nom
Rodes		Domingo
Hernández		Joan-Vicent
Andrés		Victor J.

2.2. FORMA DE INGRESO:

Figura 152. Ejemplo completo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3. Área 3. Contenido y estructura

Con el área de alcance y contenido se proporciona información sobre la estructura y el contenido de la unidad documental que se está describiendo, como en casos anteriores el Archivo de la Diputación de Alicante ha optado por ampliar el número de campos en esta área si se compara con los establecidos en la norma ISAD (G).

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Alcance y contenido		Alcance y contenido
Género		
Duración		
Sonido		
Idioma		
Subtítulos		
Tonalidad		
Personas (Reparto/Protagonistas)		
Tipo de protagonista (Reparto/Protagonistas)		
Materias		
Toponímico(s)		
Clasificación		
		Valoración, selección y eliminación
		Nuevos ingresos
		Organización
Total	12 campos	4 campos

Tabla 97. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1. ALCANCE Y CONTENIDO:

3.1.1. Género:

3.1.2. Duración:

3.1.3. Sonido:

3.1.4. Idioma:

3.1.5. Subtítulos:

3.1.6. Tonalidad:

3.2. PUNTO DE ACCESO DE PERSONAS, MATERIAS Y LUGARES

3.2.1. Personas (Reparto /Protagonistas)

3.2.1.1. Tipo de persona (Reparto/ Protagonistas)

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
*		

3.2.2. Materias

Familia	Descriptor
*	

3.2.3. Toponímico(s):

Lugar
Calp
*

3.3.3. Clasificación:

Figura 153. Ejemplo del área de contenido y estructura de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

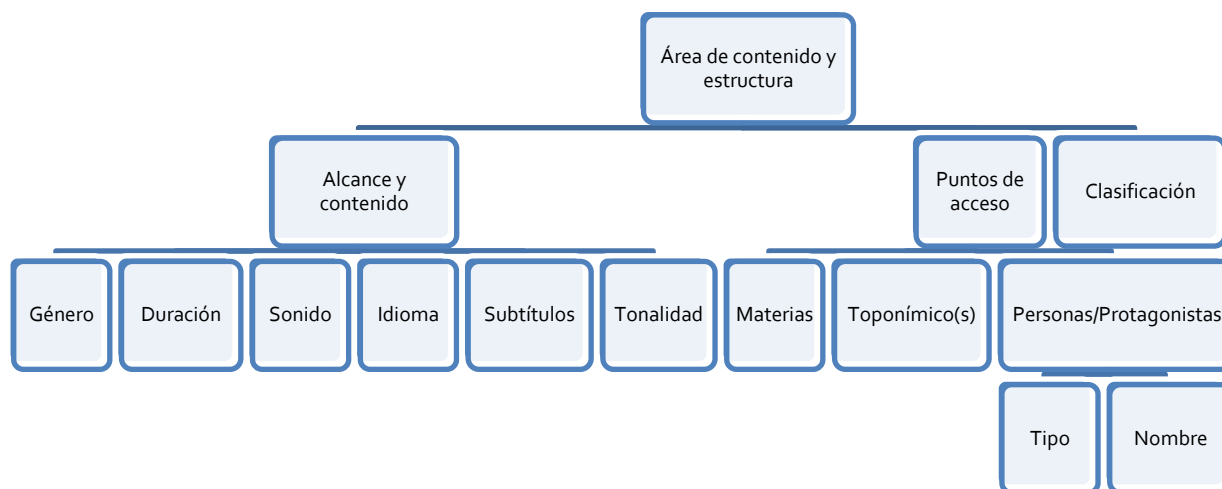


Figura 154. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.1 Alcance y contenido

Con este campo se presenta una visión de conjunto y, en caso de que sea posible, un resumen de contenido de la unidad de descripción, apropiado al nivel de descripción. Dentro del campo «Alcance y contenido» se ha optado por subdividir el campo en otros más precisos para facilitar la búsqueda y recuperación de la información.

Ejemplo

Alcance y contenido: Se muestran los distintos nominados en la Gala del Deporte de Alicante en el año 1993.

5.2.3.1.1. Género

En el caso del género audiovisual, se trata de cada una de las distintas categorías o clases en que se pueden ordenar las obras según rasgos comunes de forma y de contenido (RAE). Existe una extensa variedad en torno a la definición y clasificación de los géneros audiovisuales por lo que el Archivo no propone nuevos géneros sino que selecciona once, los más habituales dada la documentación que se conserva en el Archivo, para poder sistematizar la clasificación y facilitar la recuperación.

3.1.1. Género:

Figura 155. Ejemplo del campo de géneros en la base de datos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.1.2. Duración

En este campo se registra la duración de la unidad documental descrita siguiendo las pautas establecidas en la norma ISBD (2011:210) para expresar la duración de los recursos audiovisuales.

Ejemplo

Duración: 90 min., 30 seg.

5.2.3.1.3. Sonido

Campo específico para codificar si el material audiovisual tiene sonido o, si por el contrario, carece de él.

Sonido
Con sonido
Sin sonido

Tabla 98. Ejemplo del campo de sonido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.1.4. Idioma

Campo dedicado a especificar el idioma original en el que realizó la videograbación, en este caso también se ha optado por incluir un desplegable en la base de datos para poder seleccionar la opción correcta.

Idioma original
Castellano
Valenciano/Catalán
Inglés
Francés
Alemán
No procede
Otros

Tabla 99. Ejemplo del campo de idioma en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.1.5 Tonalidad

Con el campo tonalidad se indican los colores utilizados en el material audiovisual que se está describiendo.

3.1.6. Tonalidad:

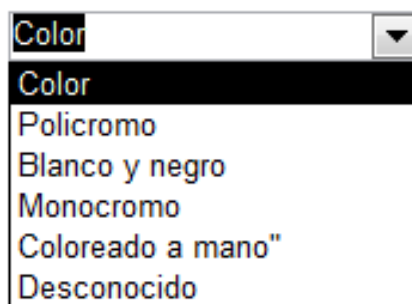


Figura 156. Ejemplo del campo tonalidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.2. Punto de acceso de personas, materias y lugares

En este apartado se incluyen todos los campos relativos a los puntos de acceso sobre personas y protagonistas, materias y lugares.

5.2.3.2.1. Tipo de persona (Reparto/Protagonistas)

Se trata de un campo en el que se especifica si el material audiovisual tiene protagonistas o no, y si se conoce el nombre de estos.

Tipo de autor
Conocido
Desconocido
No procede

Tabla 100. Ejemplo del campo tipo de persona en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.2.2. Persona (Reparto/Protagonista)

Para introducir el nombre de la persona que forma parte del reparto se introduce siguiendo las pautas detalladas en el apartado «3.3.2.2. Mención de responsabilidad». Se trata de utilizar términos de un lenguaje normalizado para que los problemas de sinonimia y polisemia puedan quedar resueltos.

3.2. PUNTO DE ACCESO DE PERSONAS, MATERIAS Y LUGARES:

3.2.1. Persona(s) (Reparto /Protagonistas):

3.2.1.1. Tipo de persona (Reparto/ Protagonistas):

Primer_apellido	Segundo_apellido	Nombre
Garcia		Sebastià
Mira-Perceval	Pastor	Antonio
*		

Introducir Personas

Figura 157. Ejemplo del campo tipo de persona y persona en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.2.3. Materias

En este campo se introducen los términos que mejor representan el contenido de la unidad que se está describiendo. Para esto se utiliza una herramienta de control terminológico con el fin de llevar cabo la transposición a un lenguaje controlado el lenguaje natural utilizado en los documentos.

3.2.2. Materias

Familia	Descriptor
Gobierno y Legislación	constitución
Gobierno y Legislación	discurso
*	

Introducir Materias

Figura 158. Ejemplo del campo materias en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.2.4. Toponímico(s)

Se recogen en este campo los términos del tesauo geográfico de la provincia de Alicante. Se debe introducir el toponímico correspondiente al lugar de grabación del audiovisual.

3.2.3. Toponímico(s):

Lugar
Albacete, Provincia
Alicante
*

Introducir toponímico

Figura 159. Ejemplo del campo toponímico(s) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.3.2.5. Clasificación

Para cumplimentar este campo se utiliza el cuadro de clasificación como instrumento que refleja la organización de un fondo documental o de la totalidad de los fondos del archivo y aporta los datos esenciales de su estructura.

3.3.3. Clasificación:

1.4.1	Actos oficiales, discursos, visitas...
1.4.2	Honores, distinciones y emblemas concedidos a Diputación
1.4.2.1	Honores, distinciones y emblemas recibidos por Diputación
1.4.3	Comunicación, información y difusión institucional
1.4.4	Imagen Corporativa
1.5	REPRESENTACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN OTROS C
1.5.1	Designación de miembros de la corporación etc. como repr
2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE LA DIPU
2.1	REGISTRO DE DOCUMENTOS / REGISTRO
2.1.1	Registro General de entrada de documentos
2.1.2	Registro General de salida de documentos
2.1.3	Registros parciales de documentos
2.10	GESTIÓN DE LA CALIDAD / CALIDAD
2.10.2	Expedientes de seguimiento de la implantación del sistema
2.10.3	Expedientes de auditorías de calidad
2.10.4	Correspondencia de la unidad de Calidad

1.4.1

Figura 160. Ejemplo del campo clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4. Área 4. Acceso y uso

En esta área se indican los campos relativos al acceso y al uso que cada documento audiovisual con carácter individual posee. También se han incluido los datos sobre el estado de conservación y si el documento ha sido utilizado en algún canal o medio de comunicación, así como aspectos sobre propiedad intelectual y otros relativos a la protección de datos personales (López Hurtado, M., 2013). En el Archivo de la Diputación de Alicante se han creado un total de 9 campos para describir esta área.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual		Condiciones de acceso
Titular de los derechos de propiedad intelectual		
Datos de contacto titular de derechos		
Tipo de acceso		
Condiciones de reproducción		Condiciones de reproducción
Autorización a la publicación de datos personales		
		Lengua/escritura de los documentos
		Características físicas y requisitos técnicos
		Instrumentos de descripción
Estado de conservación		
Descripción de patologías		
Uso en medios de comunicación		
Total	9 campos	5 campos

Tabla 101. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

4. ÁREA DE ACCESO Y USO

4.1. DECLARACIÓN TIPO DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.2. TITULAR DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

4.3. DATOS DE CONTACTO TITULAR DE DERECHOS:

4.4. TIPO DE ACCESO:

4.5. CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:

4.6. AUTORIZACIÓN A LA PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES:

4.7. ESTADO DE CONSERVACIÓN:

4.8. DESCRIPCIÓN DE PATOLOGÍAS:

4.9. USO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Id	Tipo comuni	Nombre medio comunicación	Fecha difusion	Id_audi
*	(Nuevo)			

Figura 161. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

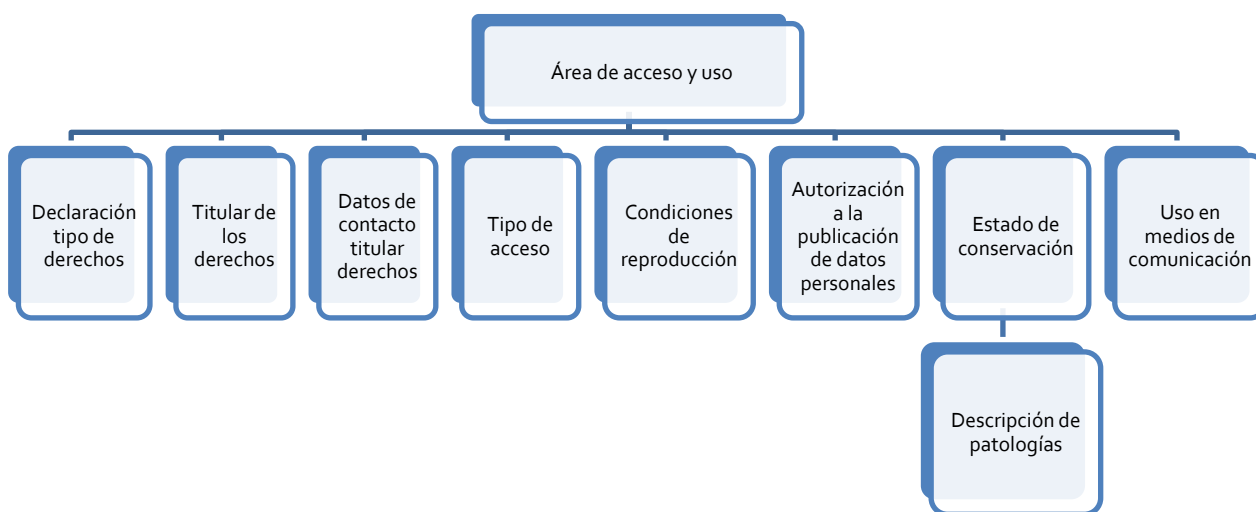


Figura 162. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4.1. Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual

Se remite al apartado 3.3.4.1 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual: No negociados.

5.2.4.2. Titular de los derechos de propiedad intelectual

Ver apartado 3.3.4.2 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Titular de los derechos de propiedad intelectual: Desconocidos.

5.2.4.3. Datos de contacto titular de derechos

Ver apartado 3.3.4.3 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Datos de contacto titular de derechos: Desconocidos.

5.2.4.4. Tipo de acceso

Ver apartado 3.3.4.4 de materiales cartográficos.

Tipo de acceso
Libre
Restringido

Tabla 102. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4.5. Condiciones de reproducción

Ver apartado 3.3.4.5 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Condiciones de reproducción: Se permite la reproducción total del documento mediante cualquier dispositivo.

5.2.4.6. Autorización a la publicación de datos personales

Ver apartado 3.3.4.6 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Autorización a la publicación de datos personales: No.

5.2.4.7. Estado de conservación

Se trata de un campo en el que se muestran las condiciones físicas en las que se encuentra la unidad documental descrita. Estas circunstancias condicionarán las actuaciones de preservación así como el acceso a la propia unidad.

Estado de conservación	Definición
Bueno	Corresponde a una conservación óptima del soporte del audiovisual.
Existencia de patologías	Advierte sobre la presencia de alteraciones en el soporte original del audiovisual, propias de una manipulación errónea de la unidad o de una conservación deficiente.

Tabla 103. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4.8. Descripción de patologías

Este campo proporciona información de interés sobre las características del deterioro presente en el soporte de los audiovisuales.

4.1.1.1. Descripción de patologías:

Figura 163. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

Tal y como se indicó en la introducción de este manual, para cumplimentar este campo se tiene en consideración lo estipulado en la normativa de propiedad intelectual y de protección de datos.

Tipo de acceso
Libre
Restringido

Tabla 104. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4.9. Uso en medios de comunicación

Este campo se cumplimenta siempre que el documento que se está describiendo haya aparecido en algún canal o medio de comunicación. Para facilitar la recuperación de la información se ha subdividido a su vez en tres campos: tipo de medio de comunicación, nombre del medio de comunicación y fecha de difusión.

5.2.4.9.1. Tipo de medio de comunicación

En este campo se indica el medio en el que se ha difundido la unidad documental que se está describiendo.

Tipo comunicación
Televisión
Web

Tabla 105. Ejemplo del campo de tipo de medio de comunicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.4.9.2. Nombre del medio de comunicación

Se indica en este campo el nombre del medio en el que se difundió, si se considera necesario porque el nombre no sea lo suficientemente aclaratorio, sobre todo para páginas se deberá indicar la URL entre paréntesis.

Ejemplo

Nombre del medio de comunicación: TVE.

Nombre del medio de comunicación: Generalitat Valenciana (<http://www.gva.es>).

5.2.4.9.3. Fecha difusión

Se especifica la fecha de difusión siguiendo el estándar (DD/MM/AAAA).

Ejemplo

Fecha de difusión: 09/12/2015.

4.9. USO EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Id	Tipo comunic	Nombre medio comunicación	Fecha difusion	Id_audi
1	Web	Youtube	19/02/2016	
*	(Nuevo)			

Figura 164. Ejemplo del campo uso en medios de comunicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.5. Área 5. Documentación asociada

Esta área tiene como objetivo principal identificar si la unidad documental descrita contiene documentación asociada a la misma. Para esto al Archivo de la Diputación de Alicante propone trece campos: identificación de la copia o versión, centro digitalizador/autor de la copia digital, nombre del fichero digital, ruta del archivo digital, localización, programa y versión tratamiento de imágenes, tipo imagen digitalizada, resolución imagen digitalizada, medio de almacenamiento, fecha creación imagen digitalizada, fecha migración prevista (López Hurtado, M., 2013), unidades de descripción relacionadas para documentos del Fondo de Diputación, otros fondos relacionados.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante	Campos de la ISAD (G)
	Existencia y localización de los documentos originales
Identificación de la copia o versión	Existencia y localización de copias
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	

Nombre del fichero digital		
Ruta fichero digital		
Localización		
Programa y versión tratamiento de imágenes		
Tipo archivo digitalizado		
Resolución imagen digitalizada		
Medio de almacenamiento		
Fecha creación imagen digitalizada		
Fecha migración prevista		
Unidades de descripción relacionadas para documentos del Fondo de Diputación		Unidades de descripción relacionadas
Otros fondos relacionados		
Total	13 campos	3 campos

Tabla 106. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital:	<input type="text"/>
5.1.2. Nombre del fichero digital:	<input type="text"/>
5.1.3. Ruta fichero digital:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Reproducir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
5.1.4. Localización:	<input type="text"/>
5.1.5. Programa y versión tratamiento de imágenes:	<input type="text"/>
5.1.6. Tipo archivo digitalizado:	<input type="text"/>
5.1.7. Resolución de la imagen digitalizada:	<input type="text"/>
5.1.8. Medio de almacenamiento:	<input type="text"/>
5.1.9. Fecha creación imagen digitalizada:	<input type="text"/>
5.1.10. Fecha migración prevista:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/>

5.2. UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:

5.2.1. Para documentos del Fondo de Diputación:

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Figura 165. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

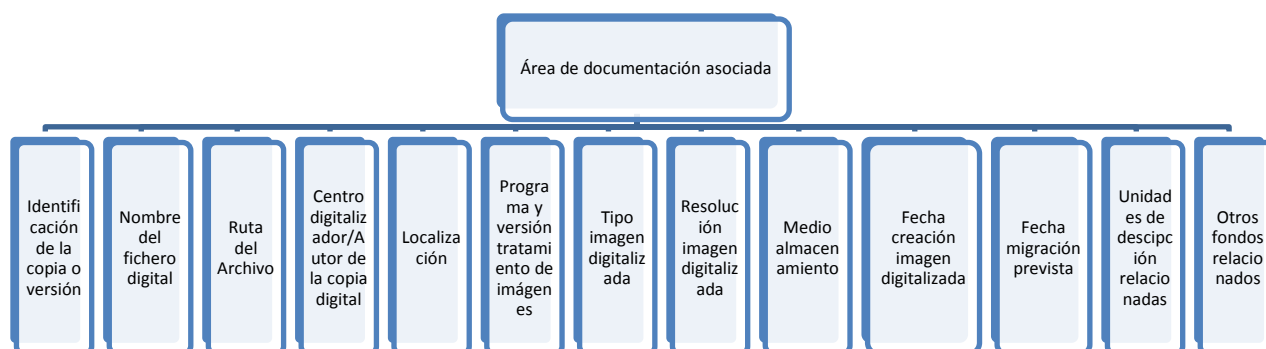


Figura 166. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.5.1. Identificación de la copia o versión

5.2.5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital

Ver apartado 3.3.5.2.1 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Centro digitalizador: Diputación de Alicante. Arquitectura.

5.2.5.1.2. Nombre del fichero digital

Ver apartado 3.3.5.2.2 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Nombre del fichero digital: TP000001.jpg.

5.2.5.1.3. Ruta fichero digital

Ver apartado 3.3.5.2.3 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Ruta fichero digital: T/Gestion_documental/TP000001.jpg.

5.2.5.1.4. Programa y versión tratamiento de imágenes

Ver apartado 3.3.5.2.4 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Programa y versión tratamiento de imágenes: OmniPage, versión 18.

5.2.5.1.5. Tipo archivo digitalizado

Ver apartado 3.3.5.2.5 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Tipo archivo digitalizado: MP4.

5.2.5.1.6. Resolución imagen digitalizada

Ver apartado 3.3.5.2.6 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Resolución imagen digitalizada: 400 ppp.

5.2.5.1.7. Medio de almacenamiento

Ver apartado 3.3.5.2.7 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Medio de almacenamiento: Disco duro externo.

5.2.5.1.8. Fecha creación imagen digitalizada

Ver apartado 3.3.5.2.8 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Fecha creación imagen digitalizada: 10/01/2017.

5.2.5.1.9. Fecha migración prevista

Ver apartado 3.3.5.2.9 de materiales cartográficos.

Ejemplo

Fecha migración prevista: 02/01/2030.

5.2.5.2. Unidades de descripción relacionadas

De manera similar a los campos específicos de unidades relacionadas para otros materiales, en el caso del material audiovisual se ha dividido en dos el campo para referenciar la documentación del fondo de la Diputación y otros fondos relacionados.

5.2.5.2.1. Para documentos del Fondo de Diputación

En este caso en este caso en concreto se especifican las unidades relacionadas dentro del fondo de la Diputación de Alicante.

5.2.5.2.2. Otros fondos relacionados

Se consignan en este caso otros fondos relacionados con el material que se está describiendo y que no formen parte del propio de la Diputación.

5.2.6 Área 6. Notas

En esta área se recoge información complementaria o cualquier otra información significativa no incluida en ningún otro elemento de descripción que ayude a contextualizar y ampliar la descripción de la unidad.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)	
Notas		Notas	
Total	1 campo		1 campo

Tabla 107. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS:

Figura 167. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

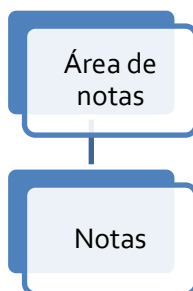


Figura 168. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.6.1. Notas

En este campo se incluye toda aquella información que no se haya podido incorporar a otros campos y que se considere relevante para la descripción de la unidad documental.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS: Serie de documentales de todos los municipios de la Provincia de Alicante

Figura 169. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

Ejemplo

Notas: Constitución de la corporación. Pleno 18/12/2003.

5.2.7. Área 7. Control de la descripción

En esta área se especifica toda la información relacionada con el control de la descripción, prestando especial atención a la persona encargada de la descripción del registro, la fecha de la descripción y las reglas y convenciones seguidas.

Campos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante		Campos de la ISAD (G)
Responsable creador del registro		Nota del archivero
Responsable actualización del registro		
Reglas y convenciones		Reglas o normas
Fecha creación del registro		Fechas de las descripciones
Fecha actualización del registro		
Total	5 campos	3 campos

Tabla 108. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1. RESPONSABLE DE LA DESCRIPCIÓN:

a. Responsable creador del registro:

b. Responsable actualización del registro: ▼

7.2. REGLAS Y CONVENCIONES:

7.3. FECHAS:

a. Fecha creación del registro:

b. Fecha actualización del registro:

Figura 170. Campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.



Figura 171. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.

5.2.7.1. Responsable creador del registro

Proporciona información sobre la persona responsable de la descripción original de la unidad documental.

Ejemplo

Responsable creador del registro: Núñez Álvarez, Alejandro.

5.2.7.2. Responsable actualización del registro

En este caso se introduce información sobre la persona encargada de la modificación del registro, si este no ha sido actualizado el campo permanece en blanco.

Ejemplo

Responsable actualización del registro: Rico Sansano, M^a José.

5.2.7.3. Reglas y convenciones

Campo destinado a la cita de las normas de descripción a través de la cuales se estructura la información de la unidad documental.

Ejemplo

Reglas y convenciones: ISAD (G) 2000.

5.2.7.4. Fecha de creación del registro

Se indica en este campo la fecha de creación del registro correspondiente a la unidad documental descrita.

Ejemplo

Fecha creación del registro: 17/03/2016.

5.2.7.5. Fecha actualización del registro

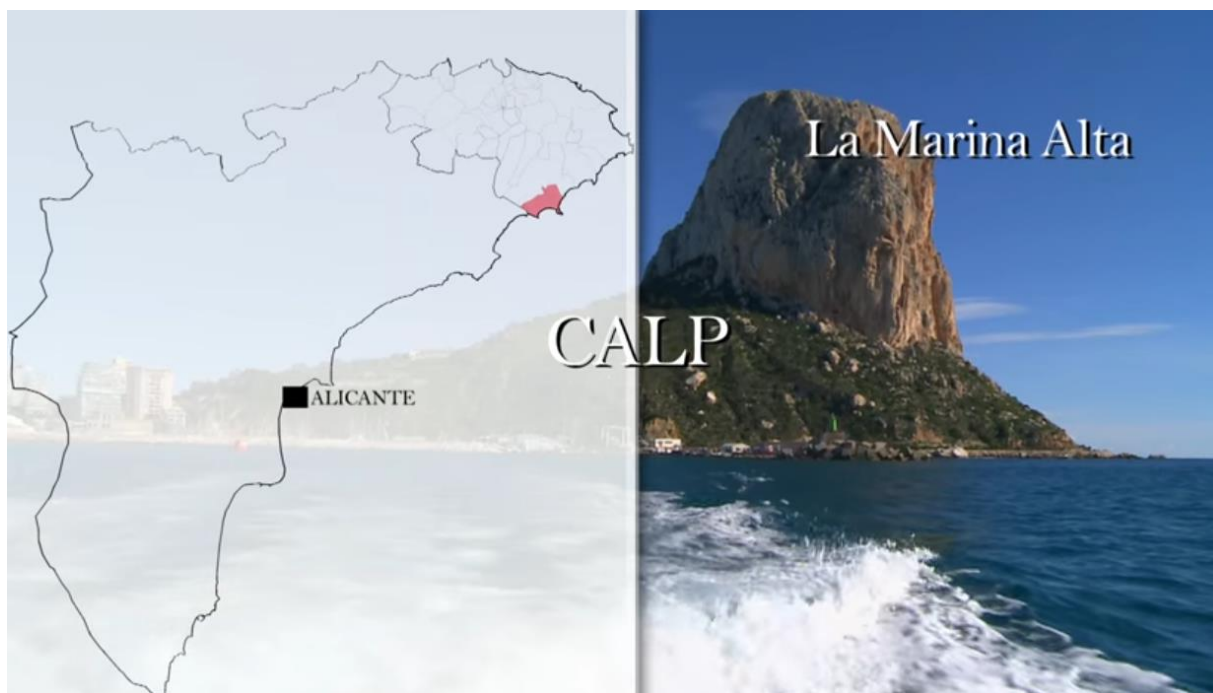
Si el registro ha sido modificado se consigna en este campo la fecha en la que se produjo la actualización, en caso contrario el campo queda en blanco.

Ejemplo

Fecha actualización del registro: 09/09/2016.

5.2.8. Ejemplos completos de unidades documentales simples de material fotográfico

FICHA DESCRIPTIVA MATERIAL AUDIOVISUAL UNIDAD SIMPLE



ÁREA 1. IDENTIFICACIÓN					
Código de referencia y localización			ES.03114.L02000003/01-1.1.1-95/GE-1232		
Copyright			Depósito Legal		
Título/Asunto (formal o atribuido)			CALP. Alicante, pueblo a pueblo		
Fecha archivística	(conocida)	19/02/2016	Fecha indicada para su consulta	19/02/2016	
Nivel de descripción			Unidad documental simple		
Fondo			Fondo de Diputación		
Soporte			Servidor		
Volumen			1		

Formato	HD
ÁREA 2. CONTEXTO	
Productor	Departamento de imagen. Presidencia. Diputación de Alicante
Tipo de equipo directivo, creativo y técnico	Conocido
Nombre del equipo directivo, creativo y técnico	Rodes Salas, Domingo. Director Hernández Más, Joan-Vicent. Productor ejecutivo Andrés, Víctor J. Guionista Prats, David. Música Zapata, Jordi. Producción locuciones International Soundstudio. Estudio locución Pérez, Marta. Técnico de sonido Mediavilla, Nuri. Locución Jiménez, Estrella. Producción González , María Ángeles. Gestión de Producción
Forma de ingreso	Transferencia
ÁREA 3. CONTENIDO Y ESTRUCTURA	
Alcance y contenido	Hablar de Calp es hablar del Peñón de Ifach. Desde el privilegiado mirador del Morro de Toix se observa lo imponente de su estampa, adentrándose en el mar. Se alza a 332 metros sobre el Mediterráneo en un estrecho istmo que lo conecta a tierra, conformando un paisaje tan reconocible que es utilizado como símbolo de la Costa Blanca. «Alicante pueblo a pueblo/Alacant poble a poble», producida por Imagen y Promoción del Área de Buen Gobierno, tiene el objetivo de dar a conocer cada una de las localidades alicantinas de una forma atractiva e intimista, reflejando sus peculiaridades.

Género	Documental		
Duración	00:08:07		
Sonido	Estéreo		
Idioma	Castellano		
Subtítulos			
Tonalidad	Color		
Tipo de persona (Reparto/Protagonistas)	No procede		
Materias	Turismo		
Toponímico(s)	Calp		
Clasificación	5.1. Patrimonio arquitectónico y cultural		
ÁREA 4. ACCESO Y USO			
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	No negociados	Titular de los derechos de propiedad intelectual	Diputación de Alicante
Datos de contacto titular de derechos	Departamento de Imagen Teléfono: 965 98 89 00. Correo: imagen.dipalicante@diputacion.es C/ Tucumán, 8, C.P. 03005 Alicante		
Tipo de acceso	Libre		
Condiciones de reproducción	Se permite la reproducción total del documento mediante cualquier dispositivo		
Autorización a la publicación de datos personales	No se autoriza		
Estado de conservación	Bueno	Descripción de patologías	
Tipo medio de comunicación	Web	Nombre medio de comunicación	Youtube
Fecha difusión	19/02/2016		

ÁREA 5. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA				
Centro digitalizador/Autor de la copia digital				
Nombre del fichero digital		Calp_Alicante_pueblo_a_pueblo		
Ruta fichero digital		U/Gestion_documental_imagen. Calp_Alicante_pueblo_a_pueblo. avi		
Localización				
Programa y versión tratamiento de imágenes				
Tipo archivo digitalizado		AVI		
Resolución de la imagen digitalizada		HD		
Medio de almacenamiento		Servidor		
Fecha creación imagen digitalizada		19/02/2016		
Fecha migración prevista		02/01/2030		
Unidades de descripción relacionadas (para documentos del Fondo de Diputación)				
Otros fondos relacionados)				
ÁREA 6. NOTAS				
Notas		Serie de documentales de todos los municipios de la Provincia de Alicante		
ÁREA 7. CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN				
Responsable del registro	creador	Rico Sansano, M ^a José	Fecha creación del registro	22/02/2016
Responsable actualización del registro	del	López Hurtado, Mariana	Fecha actualización del registro	20/02/2017
Reglas y convenciones		ISAD (G) 2000		

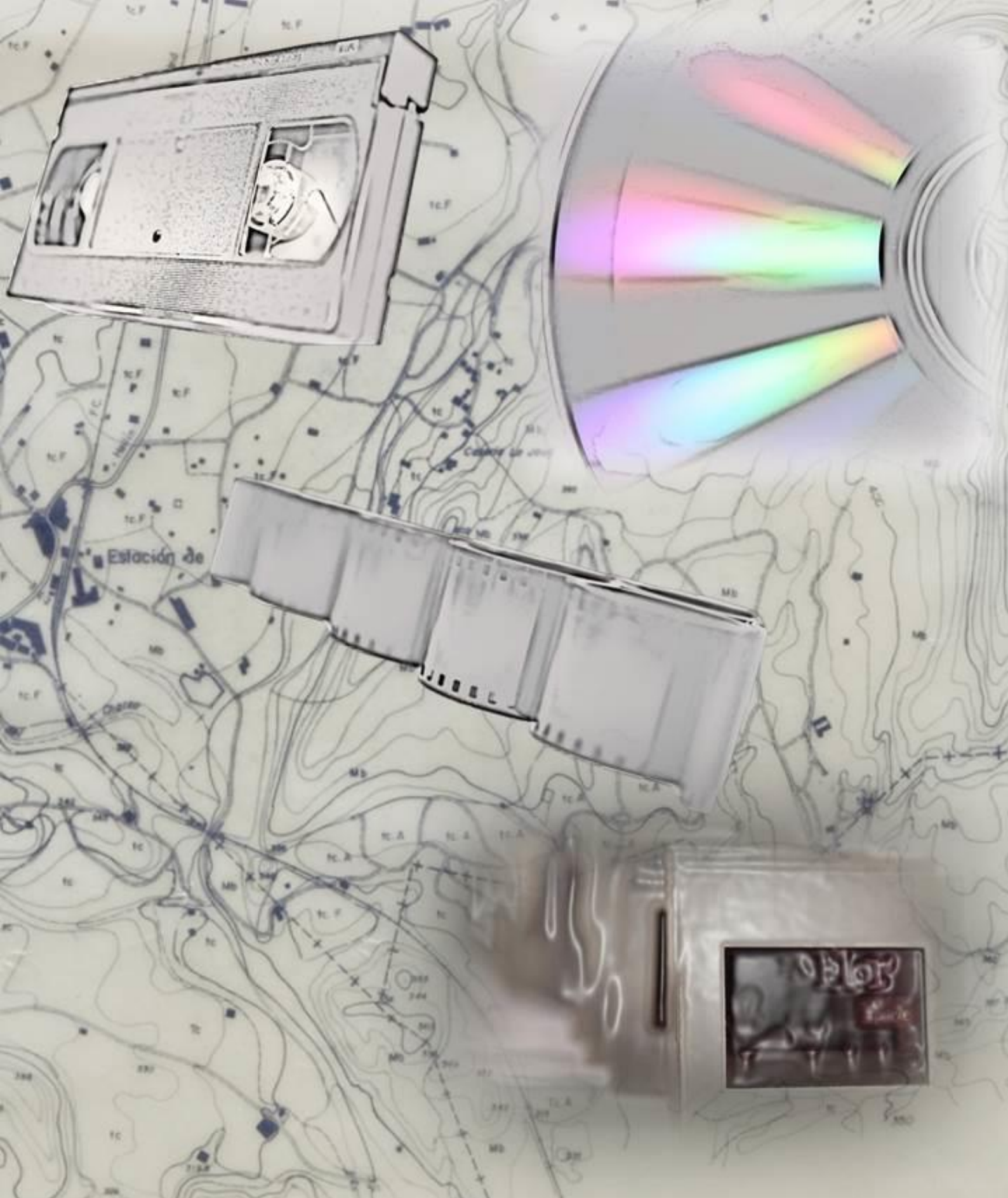
5.2.9. Mapeo para la migración con el esquema de metadatos de EAD

Campos del Archivo de la Diputación de Alicante	Metadatos EAD 3
Código de referencia y localización	<agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode
Copyright	<userrestrict>
Depósito legal	<control>
Título/Asunto (formal o atribuido)	<unittitle>
Fecha archivística	<unitdate>, <unitdatestructured>
Fecha indicada para la consulta	<unitdate>, <unitdatestructured>
Nivel de descripción	<archdesc> and <c>@level
Fondo	<originalsloc> and <c>@level
Volumen	<physdesc>, <physdescstructured>
Soporte	<physdesc>, <physdescstructured>
Formato	<physdesc>, <physdescstructured>
Productor	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Tipo de equipo directivo, creativo y técnico	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Nombre del equipo directivo, creativo y técnico	<origination><corpname>, <origination><persname>;@relator
Forma de ingreso	<acqinfo>
Alcance y contenido	<scopecontent>
Género	<controlaccess><subject>
Duración	<physdesc>
Sonido	<physdesc>
Idioma	<language>
Subtítulos	<languageset>

Tonalidad	<physdesc>
Personas (Reparto/Protagonistas)	<controlaccess><subject>
Tipo de protagonista (Reparto/Protagonistas)	<controlaccess><subject>
Materias	<controlaccess><subject>
Toponímico(s)	<controlaccess><geogname relator="subject">
Clasificación	<subject>
Declaración tipo de derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Titular de los derechos de propiedad intelectual	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Datos de contacto titular de derechos	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Tipo de acceso	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Condiciones de reproducción	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Autorización a la publicación de datos personales	<accessrestrict>; <userrestrict>; <legalstatus>
Estado de conservación	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Descripción de patologías	<physdesc>, <physdescstructured> subelements <quantity>, <unittype>, <dimensions>, <physfacet>
Uso en medios de comunicación	<relatedmaterial>, <separatedmaterial>
Identificación de la copia o versión	<altformavail>
Centro digitalizador/Autor de la copia digital	<processinfo>
Nombre del fichero digital	<unittitle>
Ruta fichero digital	@instanceurl
Localización	<altformavail>
Programa y versión tratamiento de imágenes	<altformavail>
Tipo archivo digitalizado	<altformavail>
Resolución imagen digitalizada	<altformavail>

Medio de almacenamiento	<altformavail>
Fecha creación imagen digitalizada	<unitdate>, <unitdatestructured>
Fecha migración prevista	<altformavail>
Unidades de descripción relacionadas (para documentos del Fondo de Diputación)	<otherfindaid>
Otros fondos relacionados	<relatedmaterial><separatedmaterial>
Notas	<odd><note>
Responsable creador del registro	<processinfo>
Reglas y convenciones	<descrules>
Fecha creación del registro	<processinfo><p><date>

Tabla 109. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.



Capítulo VI. Relaciones entre materiales especiales

Introducción

En este capítulo se aportan algunos ejemplos posibles de cómo se interrelacionan unidades documentales pertenecientes a diferentes materiales. Este apartado resulta fundamental para establecer nexos entre distintos materiales de forma que se optimicen las búsquedas y los resultados obtenidos. Se especifican tres tipos de relaciones aunque puede haber muchas más.

6.1. Relación entre material cartográfico y fotografía digital

Ejemplo

En este ejemplo se muestra el caso de un material cartográfico del que no se dispone original en papel, solamente se tiene acceso al documento digitalizado que se encuentra almacenado en una unidad de disco en el servidor. Lo primero que se debe acometer es la descripción del material cartográfico siguiendo el modelo de ficha descriptiva propuesto y especificando la ruta en la que se puede acceder al documento digitalizado.

5.1.2. Nombre del fichero digital:

Tossal de Manises.tiff

5.1.3. Ruta fichero digital:

T/Gestion_documental/Tossal de Manises.tiff

Figura 172. Ejemplo de campo nombre del fichero digital para material cartográfico digitalizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

A continuación, se describe la imagen digitalizada como documento fotográfico y se incorpora la información relativa a su localización en su campo específico.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LA COPIA O VERSIÓN:

5.1.1. Centro digitalizador/Autor de la copia digital:	Archivo de la Diputación de Alicante
5.1.2. Nombre del fichero digital:	Tossal_de_Manises.tiff
5.1.3. Ruta fichero digital:	T/Gestion_documental/Tossal_de_Manises.tiff
5.1.4. Localización:	Unidad de disco T
5.1.5. Programa y versión tratamiento de imágenes:	Nikon Sscan 4.0.3
5.1.6. Tipo imagen digitalizada:	TIFF
5.1.7. Resolución de la imagen digitalizada:	400 ppp
5.1.8. Medio de almacenamiento:	Disco duro
5.1.9. Fecha creación imagen digitalizada:	15/10/2015
5.1.10. Fecha migración prevista:	02/01/2030

Figura 173. Ejemplo de campo identificación de la copia o versión para material fotográfico digitalizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

Finalmente se relacionan ambas unidades en el campo: «otros fondos relacionados» dentro de cada modelo de ficha descriptiva.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Material cartográfico con signatura MC004746

Figura 174. Ejemplo de campo otros fondos relacionados para material fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Material fotográfico con signatura F0005741

Figura 175. Ejemplo de campo otros fondos relacionados para material cartográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

6.2. Relación entre material especial (cartografía, fotografía, audiovisual, etc.) y un expediente archivístico

Ejemplo

En este caso lo que se relaciona es la unidad simple (mapa, fotografía, audiovisual, etc.) con su expediente a través de la signatura del mismo. Por supuesto, en el expediente se hará también su referencia cruzada indicando la signatura de la unidad simple, por el ejemplo, en el caso de un plano con signatura MC004745.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

GE-15939/4

Figura 176. Ejemplo del campo otros fondos para relacionar un expediente con una unidad documental de material especial en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

6.3. Relación entre un positivo fotográfico y su negativo

Ejemplo

En este caso concreto, se trata de una fotografía de la que se conserva también su negativo fotográfico. En el ejemplo propuesto se realizan dos descripciones documentales diferentes, una para la fotografía (positivo) y otra para el negativo y en ambas fichas descriptivas se indica la relación entre estos materiales.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Fotografía con signatura F000040/1 - F000040/33

Figura 177. Ejemplo de relación entre un negativo y su positivo fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

5.2.2. Otros fondos relacionados:

Carpeta 1 de negativos de archivo signatura NA000003/1 - NA000003/10

Figura 178. Ejemplo de relación entre un positivo fotográfico y su negativo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.

Si se quisiera aportar información adicional se podría consignar ésta en el campo de notas de ambas fichas descriptivas.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1. NOTAS

Descripción basada en una unidad documental del reportaje de la exposición Costablanca del año 1997 compuesto por 33 positivos fotográficos, más 1 carrete con 6 tiras de negativos que se encuentran en la carpeta 1 de negativos de archivo con signatura NA000003/1 - NA000003/6. Diversos tamaños, y acabados: brillante y mate. Total 33 sobres

Figura 179. Ejemplo del campo notas de una fotografía en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.



Capítulo VII. Referencias bibliográficas

7. Referencias bibliográficas

AMO GARCÍA, A. DEL. (2007). *Inspección técnica de materiales en el archivo de una filmoteca*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura.

ARNAU LLOMBART, V. (2010). *Ampliación de estructura de computadores, curso 2010-2011*. Disponible en: http://www.uv.es/varnav/AEC_044.pdf. [Consultado el 14 de octubre de 2016].

ASTUDILLO ROJAS, C. (2010). *Manual de procedimiento para la catalogación de documentos patrimoniales históricos y etnográficos*. Valparaíso: Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

BOADAS, J.; ESTEVE CASELLAS, L.; SUQUET, M^a Á. (2008). *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Girona: CCG ediciones, Centre de Recerca i Difusió de la imatge (CRDI).

Diccionario de la lengua española. (2001). Madrid: Real Academia Española, 2001.

Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3). (2016). Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Disponible en: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3#.WHdBjIPhAec> [Consultado el 12 de enero de 2016].

ECADAL. HEREDIA HERRERA, A. (2015). *Serie*. Disponible en: <http://www.ecadal.org/tag/Serie>. [Consultado el 20 de diciembre de 2016].

Encoded Archival Description Tag Library Version EAD3. (2016). Library of Congress, 2016. Disponible en: [http://www.loc.gov/ead/EAD3taglib/index.html#appendix-ISAD\(G\)toEAD3](http://www.loc.gov/ead/EAD3taglib/index.html#appendix-ISAD(G)toEAD3). [Consultado el 18 de octubre de 2016].

FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE ASOCIACIONES DE BIBLIOTECARIOS Y BIBLIOTECAS COMITÉ PERMANENTE DE LA SECCIÓN DE CATALOGACIÓN. (2011). *Descripción bibliográfica internacional normalizada (ISBD)*. Madrid: Biblioteca Nacional de España. *Revisión de la traducción y actualización de 2013*. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-es.pdf>. [Consultado el 10 de agosto de 2016].

Formato MARC 21 para registros bibliográficos (2016). Disponible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/resources/Docs/Marc21.pdf>. [Consultado el 29 de diciembre de 2016].

FUENTES DE CÍA, Á. M. (2012). *La conservación de archivos fotográficos*. Madrid: SEDIC.

FUENTES DE CÍA, Á. M.; ROBLEDANO ARILLO, J. (1999). «La identificación y preservación de los materiales fotográficos». En: VALLE GASTAMINZA, F. DEL. *Manual de documentación fotográfica*.

GÓMEZ LOZANO, D. (2003). *Fotografía analógica*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

ICA (2016). *RiC-CM-o. (2016)*. Disponible en: <http://www.ica.org/es/consulta-p%C3%BAblica-publicaci%C3%B3n-de-records-context-del-egad>. [Consultado el 20 de diciembre de 2016].

Imagen lupa en los ejemplos completos obtenida de Flaticon. Disponible en: http://www.flaticon.es/icono-gratis/lupa-de-aumento-con-flecha-hacia-arriba_31156. [Consultado el 31 de marzo de 2017].

ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. (2000). Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

ISO 3166-1. Códigos para la representación de nombres de países. (1997). Ginebra: International Organization for Standardization.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. (2011). *Relación de municipios y códigos por provincias a 01-01-2011*. Madrid: INE. Disponible en: <http://www.ine.es/daco/daco42/codmun/codmun11/11codmunmapa.htm> [Consultado el 07 de agosto de 2012].

Ley Municipal de 1870. Madrid: Gaceta de Madrid. Disponible en: <https://www.boe.es/datos/pdfs/BOE//1870/233/A00014-00020.pdf> [Consultado el 07 de marzo de 2017].

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE n. 298, de 14 de diciembre de 1999. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1999-23750>. [Consultado el 15 de septiembre de 2016].

LITER MAYAYO, C.; GARCÍA CALATAYUD, C. (1999). *Materiales cartográficos: manual de catalogación*. Madrid: Arco.

LÓPEZ HURTADO, M. (2013). *La tarjeta postal como documento. Estudio de usuarios y propuesta de un modelo analítico. Aplicación a la colección de postales del Ateneo de Madrid*. Tesis doctoral. Disponible en: <http://eprints.ucm.es/23004/1/T34790.pdf>. [Consultado el 11 de noviembre 2016].

MÁRQUEZ, M. B. (1995). «Problemática de la identificación de los materiales y colecciones fotográficas». En: «2ª Jornadas Archivísticas».

MARTÍNEZ MICÓ, M^a Á.; OTERO SEVILLA, M^a C.; VILLAPLANA GARCÍA, L. (2011). «Archivo de la Diputación de Alicante». En: *Canelobre. Revista del Instituto Alicantino de Cultura Juan Gil Albert*, invierno 2011, n. 58.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (2016). *Terminología CNEDA: colección, unidad documental compuesta, unidad documental simple*. Disponible en: <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/mc/cneda/documentacion/terminologia.html>. [Consultado el 19 de diciembre de 2016].

Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias, lugares y materias en el sistema de descripción archivística de los archivos estatales. (2010). Disponible en: <http://goo.gl/KXb82K>. [Consultado el 04 de noviembre 2016].

Portal de Archivos Españoles (PARES) (2017). Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Disponible en: <http://pares.mcu.es/>. [Consultado el 15 de septiembre de 2016].

Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. BOE, n. 97, de 22 de abril de 1996. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1996-8930>. [Consultado el 15 de septiembre de 2016].

Reglas de catalogación. (1999). Madrid: Ministerio de Educación y Cultura.

RODRÍGUEZ MEDEROS, M.; MONTES DE OCA SÁNCHEZ DE BUSTAMANTE, A.; DORTA HÉCTOR, J (2002). «Utilización y conservación de los soportes electrónicos». En: *Acimed*, Vol. 10 o6 2002.

ROYAN, B.; CREMER, M. (2004). *Directrices para materiales audiovisuales y multimedia en bibliotecas y otras instituciones.* The Hague, IFLA Headquarters. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/84.pdf>. [Consultado el 15 de septiembre de 2016].

SAINZ GUERRA, J. (2008). «Los formatos de datos en la descripción cartográfica en archivos». En: *Revista catalana de Geografía*, IV época, v. XIII, n. 35.

SERVICIO DE BIBLIOTECAS, UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA. (2016). *Biblioguías.* Disponible en: <http://biblioguias.unex.es/content.php?pid=436692&sid=5686745>. [Consultado el 04 de noviembre 2016].

VALLE GASTAMINZA, F. DEL (2003). *Documentación audiovisual: curso 2003/2004.* Facultad de Ciencias de la Documentación, Universidad Complutense de Madrid.

VÁZQUEZ MAURE F., MARTÍN LÓPEZ, J. (1989). *Lectura de mapas.* Madrid: Instituto Geográfico Nacional.

UNE-ISO 690 - Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información. (2013). Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), 2013.



Capítulo VIII. Índices

8.1. Índice de tablas

Tabla 1. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	31
Tabla 2. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	35
Tabla 3. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	38
Tabla 4. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	40
Tabla 5. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	43
Tabla 6. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	45
Tabla 7. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	46
Tabla 8. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	50
Tabla 9. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	52
Tabla 10. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	56
Tabla 11. Campos del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	58
Tabla 12. Campos del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	59

Tabla 13. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	60
Tabla 14. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	63
Tabla 15. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	66
Tabla 16. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	73
Tabla 17. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	75
Tabla 18. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	79
Tabla 19. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	80
Tabla 20. Ejemplo del campo nombre del fichero digital en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	82
Tabla 21. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante y los propuestos por la ISAD (G) para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	84
Tabla 22. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	85
Tabla 23. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante de material cartográfico (unidad documental compuesta) para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	93
Tabla 24. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	94

Tabla 25. Ejemplos posibles de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	104
Tabla 26. Tipos de unidades lógicas contempladas en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes (1-4): extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante, (5): Quarenghi, F. (2004). Ortofotografía aerea fotogrammetrica.Horus Dynamics: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Ortofoto_Citt%C3%A0_Alta,_Rocca.jpg , (6): Digital elevation model (DEM) of Lake Baikal. The black line is the Russia-Mongolia boundary (2006): https://commons.wikimedia.org/wiki/File:DEM_Baikal_lake.png	108
Tabla 27. Soportes contemplados en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes (1-5): extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante, imagen (6): Pixabay: https://pixabay.com/es/medios-de-almacenamiento-digital-1443484/	110
Tabla 28. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	111
Tabla 29. Cargos de la mención de responsabilidad incluidos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	114
Tabla 30. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	116
Tabla 31. Tonalidad de los materiales cartográficos en el Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.....	118
Tabla 32. Tipo de técnica utilizada en la elaboración de los documentos cartográficos. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.....	122
Tabla 33. Formatos abiertos aceptados por el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	123
Tabla 34. Ejemplo de material anejo en el Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	124
Tabla 35. Ejemplo del campo alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.....	125
Tabla 36. Ejemplo campo código de clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.....	126

Tabla 37. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	127
Tabla 38. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	129
Tabla 39. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.	130
Tabla 40. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.	132
Tabla 41. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	133
Tabla 42. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	134
Tabla 43. Ejemplo del campo existencia y localización de originales en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	135
Tabla 44. Ejemplo del campo unidad documental compuesta a la que pertenece el documento descrito en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	138
Tabla 45. Ejemplo del campo otros fondos relacionados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	138
Tabla 46. Ejemplo del campo tipo de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	139
Tabla 47. Ejemplo del campo título publicación (audiovisual) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	140
Tabla 48. Ejemplo del campo título publicación (monografía) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	141
Tabla 49. Ejemplo del campo título publicación (publicación periódica) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	142
Tabla 50. Ejemplo del campo título publicación (web) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	143

Tabla 51. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	144
Tabla 52. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	144
Tabla 53. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	145
Tabla 54. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	145
Tabla 55. Ejemplo de los campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	147
Tabla 56. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante de material cartográfico para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	156
Tabla 57. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.....	159
Tabla 58. Ejemplo de los calificadores de fecha para el campo fecha archivística de inicio y final en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	162
Tabla 59. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	165
Tabla 60. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	168
Tabla 61. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	170
Tabla 62. Ejemplo del tipo de protagonista en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	171
Tabla 63. Ejemplo del campo de clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	173

Tabla 64. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	173
Tabla 65. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	174
Tabla 66. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	175
Tabla 67. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	179
Tabla 68. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	181
Tabla 69. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico (unidad documental compuesta) para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	189
Tabla 70. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	191
Tabla 71. Ejemplos posibles de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	195
Tabla 72. Ejemplo del campo de tipo de unidad lógica con especificación de la cantidad y de la unidad física en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	197
Tabla 73. Ejemplo del campo de soporte con especificación del soporte en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	198
Tabla 74. Ejemplo del campo de tamaño/formatos con especificación del tamaño y formatos en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	198
Tabla 75. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	200

Tabla 76. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	206
Tabla 77. Relación de géneros fotográficos en la base de datos del Archivo de la Diputación para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	211
Tabla 78. Ejemplo del campo plano en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	212
Tabla 79. Ejemplo del campo encuadre en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	213
Tabla 80. Ejemplo del campo de iluminación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	214
Tabla 81. Ejemplo del campo tonalidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	215
Tabla 82. Ejemplo del campo tipo de persona (protagonista) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	216
Tabla 83. Ejemplo del campo clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	219
Tabla 84. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	220
Tabla 85. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.	222
Tabla 86. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del archivo de la Diputación de Alicante.	225
Tabla 87. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	227
Tabla 88. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	229

Tabla 89. Ejemplo del campo tipo de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	235
Tabla 90. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	235
Tabla 91. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	237
Tabla 92. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	259
Tabla 93. Campos del área de identificación utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	262
Tabla 94. Ejemplo del campo formato en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	266
Tabla 95. Campos del área de contexto utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	267
Tabla 96. Ejemplo del campo tipo de equipo directivo, creativo y técnico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	269
Tabla 97. Campos del área de contenido y estructura utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	270
Tabla 98. Ejemplo del campo de sonido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	273
Tabla 99. Ejemplo del campo de idioma en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	274
Tabla 100. Ejemplo del campo tipo de persona en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	275
Tabla 101. Campos del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	277
Tabla 102. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	279

Tabla 103. Ejemplo del campo estado de conservación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	280
Tabla 104. Ejemplo del campo tipo de acceso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	281
Tabla 105. Ejemplo del campo de tipo de medio de comunicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	281
Tabla 106. Campos del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	283
Tabla 107. Campos del área de notas utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	287
Tabla 108. Campos del área de control de la descripción utilizados en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	288
Tabla 109. Equivalencias entre los campos propuestos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual para una migración siguiendo el estándar EAD. Fuente: elaboración propia.	297

8.2. Índice de figuras

Figura 1. Instrucción de 1813 para el Gobierno Económico-Político de las Provincias. Fuente: LegisHca. Disponible en: https://legishca.edu.umh.es/2014/06/05/646/	17
Figura 2. Proyecto de edificio para Diputación Provincial de Alicante, 1928. Fuente: Diputación de Alicante.....	18
Figura 3. Tarjeta postal del muelle de Alicante. Fuente: Laboratorio Fotográfico de la Diputación de Alicante.....	20
Figura 4. Selección de carteles y folletos editados por la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.....	19
Figura 5. Dibujo de proyecto de puerta para la Beneficencia (1930). Fuente: Archivo de la Diputación de Alicante.....	21
Figura 6. Selección de dibujos conservados en la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.....	22
Figura 7. Selección de diapositivas editadas por el Ministerio de Educación conservadas en el Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.	23
Figura 8. Alicante en Blanco y Negro. Fuente: Diputación de Alicante	24
Figura 9. Selección de recortables editados por la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia, imágenes extraídas del fondo fotográfico de la Diputación de Alicante.....	24
Figura 10. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	32
Figura 11. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	32
Figura 12. Ejemplo del campo código de referencia e identificador de fondo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	33
Figura 13. Ejemplo del campo nivel de descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	34
Figura 14. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	35
Figura 15. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	36
Figura 16. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	38

Figura 17. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	39
Figura 18. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	41
Figura 19. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	41
Figura 20. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	43
Figura 21. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	44
Figura 22. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	45
Figura 23. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	45
Figura 24. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	46
Figura 25. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de fondo. Fuente: elaboración propia.	47
Figura 26. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	53
Figura 27. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	53
Figura 28. Ejemplo del campo código de referencia e identificador de serie en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	54
Figura 29. Ejemplo del campo nivel de descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	55
Figura 30. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	55

Figura 31. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	56
Figura 32. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	57
Figura 33. Ejemplo del campo valoración, selección y eliminación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	57
Figura 34. Ejemplo del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	58
Figura 35. Esquema del área de acceso y utilización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	58
Figura 36. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	59
Figura 37. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	59
Figura 38. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	60
Figura 39. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una descripción a nivel de serie. Fuente: elaboración propia.	61
Figura 40. Campos del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	67
Figura 41. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	67
Figura 42. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	69
Figura 43. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	72

Figura 44. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	73
Figura 45. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	73
Figura 46. Ejemplo del campo mención de responsabilidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico (I). Fuente: elaboración propia.	74
Figura 47. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico (II). Fuente: elaboración propia.	74
Figura 48. Ejemplo del área de contenido y estructura de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	75
Figura 49. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	76
Figura 50. Ejemplo del campo de descriptores del tesoro en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	77
Figura 51. Ejemplo del campo toponímico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	77
Figura 52. Ejemplo completo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	78
Figura 53. Ejemplo del área de acceso y uso de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	79
Figura 54. Esquema del área de acceso y uso de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	79
Figura 55. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	81

Figura 56. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	82
Figura 57. Ejemplo del campo de unidades de descripción relacionadas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	83
Figura 58. Ejemplo del área notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	84
Figura 59. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	84
Figura 60. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	85
Figura 61. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	86
Figura 62. Ejemplo de los campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	87
Figura 63. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	95
Figura 64. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	95
Figura 65. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	96
Figura 66. Prioridades en la elección del título según su disposición. Fuente: Líter Mayayo, C.; García Calatayud, C. (1999). Materiales Cartográficos: manual de catalogación. Madrid: Arco Libros, p. 30.	97
Figura 67. Ejemplo de título paralelo en el campo título en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	98
Figura 68. Ejemplo de título paralelo en el área de notas y específicamente en el campo del mismo nombre de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	98
Figura 69. Ejemplo de subtítulo en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	99

Figura 70. Ejemplo de título dependiente en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	100
Figura 71. Ejemplo de título colectivo en el campo título de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	101
Figura 72. Ejemplo de título colectivo en el campo de alcance y contenido de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	102
Figura 73. Ejemplo de edición en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	103
Figura 74. Ejemplo de lugar de impresión en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	103
Figura 75. Ejemplo de fecha en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	105
Figura 76. Ejemplo de lugar de publicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	106
Figura 77. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	112
Figura 78. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	112
Figura 79. Ejemplo de empresa responsable con un nombre desarrollado y sus siglas por las que también es conocida, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	114
Figura 80. Ejemplo del campo forma de ingreso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.....	115
Figura 81. Ejemplo completo del área de contexto cumplimentada de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	115
Figura 82. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	117
Figura 83. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	118
Figura 84. Ejemplo de medición del tamaño/formato de material cartográfico. Fuente: elaboración propia, imagen extraída del fondo cartográfico de la Diputación de Alicante.....	123
Figura 84. Ejemplo del campo descriptor(es) tesoro del Archivo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente. Elaboración propia.	125

Figura 85. Ejemplo del campo toponímico(s) de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	126
Figura 86. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	127
Figura 87. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	128
Figura 88. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	135
Figura 89. Ejemplo del área notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	144
Figura 90. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	144
Figura 91. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material cartográfico. Fuente: elaboración propia.	146
Figura 92. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	159
Figura 93. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	160
Figura 94. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	160
Figura 95. Ejemplo del campo fecha archivística de inicio y final en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	163
Figura 96. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	164
Figura 97. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	166
Figura 98. Esquema del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	166

Figura 99. Ejemplo del campo mención de responsabilidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	167
Figura 100. Ejemplo del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	169
Figura 101. Ejemplo del campo nombre del protagonista en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	171
Figura 102. Ejemplo del campo de descriptores en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	172
Figura 103. Ejemplo del campo de descriptores del Laboratorio Fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	172
Figura 104. Ejemplo del campo de lugar en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	172
Figura 105. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	174
Figura 106. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	174
Figura 107. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	176
Figura 108. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	177
Figura 109. Ejemplo del campo volumen, soporte y localización de la copia en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	177
Figura 110. Ejemplo del campo nombre del dichero digital en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	178

Figura 111. Ejemplo del campo unidades simples que forman la unidad compuesta en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	178
Figura 112. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	180
Figura 113. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	180
Figura 114. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	181
Figura 115. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	182
Figura 116. Ejemplo completo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para una unidad documental compuesta de material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	183
Figura 117. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	191
Figura 118. Campos del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	192
Figura 120. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.....	194
Figura 120. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	199
Figura 121. Ejemplo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	201
Figura 122. Esquema del área de contexto para material fotográfico en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	201
Figura 123. Ejemplo del campo mención de responsabilidad: nombre y apellidos, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	204
Figura 124. Ejemplo del campo mención de responsabilidad: cargo, en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	205

Figura 125. Ejemplo completo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	205
Figura 126. Área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	207
Figura 127. Esquema del área de contenido y estructura en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	208
Figura 128. Ejemplo del campo alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	208
Figura 129. Ejemplo de campos pertenecientes al alcance y contenido en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	216
Figura 130. Ejemplo de puntos de acceso personas y materias en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	217
Figura 131. Ejemplo del campo toponímico del Laboratorio Fotográfico y el de localización. Toponímicos tesoro de archivo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	218
Figura 132. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	221
Figura 133. Esquema del área de acceso y uso en el Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	221
Figura 134. Ejemplo completo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	228
Figura 135. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	230
Figura 136. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	231
Figura 137. Ejemplo del campo unidad documental compuesta a la que pertenece en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	234
Figura 138. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	236
Figura 139. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	236
Figura 140. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	236

Figura 141. Ejemplo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	237
Figura 142. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	238
Figura 143. Ejemplo completo del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material fotográfico. Fuente: elaboración propia.	239
Figura 144. Ejemplo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	262
Figura 145. Esquema del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	263
Figura 146. Ejemplo del campo código de referencia y localización en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	263
Figura 147. Ejemplo del campo fecha archivística y fecha indicada para consulta en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	264
Figura 148. Ejemplo completo del área de identificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	266
Figura 149. Ejemplo del área de contexto utilizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual y los propuestos por la ISAD (G). Fuente: elaboración propia.	267
Figura 150. Esquema del área de contexto utilizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	268
Figura 151. Ejemplo completo del área de contexto en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	269
Figura 152. Ejemplo del área de contenido y estructura de la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	271
Figura 153. Esquema del área de contenido y estructura en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	272
Figura 154. Ejemplo del campo de géneros en la base de datos en el Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	273
Figura 155. Ejemplo del campo tonalidad en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	274
Figura 156. Ejemplo del campo tipo de persona y persona en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.	275

Figura 157. Ejemplo del campo materias en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	276
Figura 158. Ejemplo del campo toponímico(s) en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	276
Figura 159. Ejemplo del campo clasificación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	276
Figura 160. Ejemplo del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	278
Figura 161. Esquema del área de acceso y uso en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	278
Figura 162. Ejemplo del campo descripción de patologías en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	280
Figura 163. Ejemplo del campo uso en medios de comunicación en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	282
Figura 164. Ejemplo del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	284
Figura 165. Esquema del área de documentación asociada en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	285
Figura 166. Ejemplo del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	287
Figura 167. Esquema del área de notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	287
Figura 168. Ejemplo del campo notas en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	288
Figura 169. Campos del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	289
Figura 170. Esquema del área de control de la descripción en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante para material audiovisual. Fuente: elaboración propia.....	289
Figura 171. Ejemplo de campo nombre del fichero digital para material cartográfico digitalizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.....	299
Figura 172. Ejemplo de campo identificación de la copia o versión para material fotográfico digitalizado en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.....	299
Figura 173. Ejemplo de campo otros fondos relacionados para material fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia.....	300

- Figura 174. Ejemplo de campo otros fondos relacionados para material cartográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia. 300
- Figura 175. Ejemplo del campo otros fondos para relacionar un expediente con una unidad documental de material especial en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia. 300
- Figura 176. Ejemplo de relación entre un negativo y su positivo fotográfico en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia. 300
- Figura 177. Ejemplo de relación entre un positivo fotográfico y su negativo en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia. 301
- Figura 178. Ejemplo del campo notas de una fotografía en la base de datos del Archivo de la Diputación de Alicante. Fuente: elaboración propia. 301

**La edición de esta obra se terminó en
mayo de 2017 en la ciudad de
Alicante.**

Tipografía: Corbel

