

# PAUTAS DE NORMALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA DE DESCRIPTORES

## PUNTOS DE ACCESO NORMALIZADOS DE PERSONA

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

# OBJETIVOS

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

- ◆ Garantizar la elaboración de descriptores coherentes, pertinentes y explícitos.
- ◆ Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.
- ◆ Compartir los datos de autoridad

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

**¿Cómo conseguir estos objetivos?**

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

- ◆ Estableciendo unas normas adecuadas de descripción de documentos
- ◆ Adoptando una norma estándar para la descripción de autoridades.

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

# Normas empleadas

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DOCUMENTOS:

ISAD(G)2

A stylized silhouette of a mountain range in a darker teal color, located at the bottom right of the slide.

## DESCRIPCIÓN AUTORIDADES

- ◆ *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.* Ministerio de Cultura, 2010.
- ◆ ISAAR(CPF)
- ◆ ARANOR



Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

# ¿PORQUÉ ES NECESARIA LA NORMALIZACIÓN DE AUTORIDADES?

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
EL PROCESO DE NORMALIZACIÓN

- ◆ Para una recuperación precisa y pertinente de la documentación.
- ◆ Para compartir autoridades entre diferentes instituciones.
- ◆ Para la difusión de la documentación a través de Internet (EUROPEANA)

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
NORMAS ESPECIFICAS

**NORMAS ESPECIFICAS PARA LOS  
ARCHIVOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA  
REGIÓN DE MURCIA**

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
NORMAS ESPECIFICAS

– Objetivos:

- Adaptación y desarrollo de la *Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados de instituciones, personas, familias.*
- Elaboración de un fichero de personas
- Obtención de modelos para la elaboración de descripciones y control de autoridades
- Mejorar el intercambio de información entre archivos

## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos NORMAS ESPECIFICAS

- Composición:
  - Profesionales del Archivo General de la Región de Murcia
  - 7 miembros
  - El Subgrupo de Trabajo de Onomásticos se constituye como parte del Seminario de Archivos de la Administración Regional de Murcia

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
NORMAS ESPECIFICAS

Este grupo proporcionara las directrices para:

- 1.- Normalizar el contenido de cada uno de los elementos de ISAAR(CPF)
- 2.- Elaborar las fichas de Personas
- 3.- Establecer la formalización de cada elemento: puntuación, orden de los subelementos....
- 4.- Normalizar la forma de integrar los registros en un sistema descriptivo controlado

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
NORMAS ESPECIFICAS

Además, indicar:

- 1.- Las fuentes de información adecuadas para cada elemento
- 2.- Las formas especiales para algunas autoridades

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos  
NORMAS ESPECIFICAS

## Ámbito de aplicación:

- ◆ Archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

## Destinado:

- ◆ A los profesionales de los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia



## Información protegida

- ◆ Hay que tener en cuenta que los registros de autoridad de persona abarcan potencialmente a toda la población y que se recogen datos que pueden afectar a la Ley de Protección de Datos.
- ◆ Este hecho no quiere decir que no haya que recopilar y controlar la documentación, pero si hay que tenerlo en cuenta para establecer las norma de acceso público a estos ficheros.

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

**Fuentes para la elección del nombre legal u oficial de la autoridad de personas**

**Fuentes para la elección del nombre legal u oficial de la autoridad de personas**

## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

### Fuentes para la elección del nombre legal u oficial de la autoridad de personas

- El documento o documentos de archivo que se están describiendo
- Fuentes legales: Registro Civil o precedentes, el DNI, el pasaporte, los censos electorales, los padrones de habitantes y los registros parroquiales, así como en la copias y certificados de cada uno de ellos.
- Obras de referencia, monografías especializadas y ficheros de autoridad

# Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

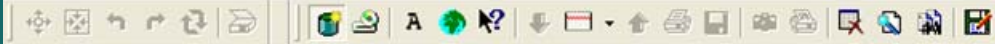
Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de  
ARCHIDOC



## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

- ◆ **Criterios a seguir en la asignación de onomásticos en las series:**
  - Por regla general,
    - ◆ Antes de asignar descriptores de onomásticos se llevará a cabo un estudio de la serie, tanto en fondo histórico como contemporáneo, para establecer la necesidad del desarrollo de las fichas de onomásticos.
    - ◆ Antes de realizar una ficha de onomástico se buscará por si ya está cumplimentada (**se aconseja realizar la búsqueda por el motor de búsqueda y no por el nodo de onomásticos**)



Navigation controls including back, forward, and search buttons.

- Resultados de búsqueda
- Hernández Ródenas, José
  - Hernández Ródenas, Carmen María
  - Hernández Ródenas, José( )
  - Hernández Ródenas, Fernando( )
  - Hernández Ródenas, Jesús( )
  - Hernández Ródenas, José Francisco( )
  - Hernández Ródenas, Juan( )

Ámbito de búsqueda

Empty search scope input field.

Lista  N° Registros: 7  
Ocurrencias

Fichas:

ISAAR(CPF)\_ONOMÁSTICOS

Consulta [.] [/] Limpiar

- Etiqueta
- Textos
- Números
- Fechas
- Descriptor
- Creación de Objetos
- Modificación de Objetos
- Características

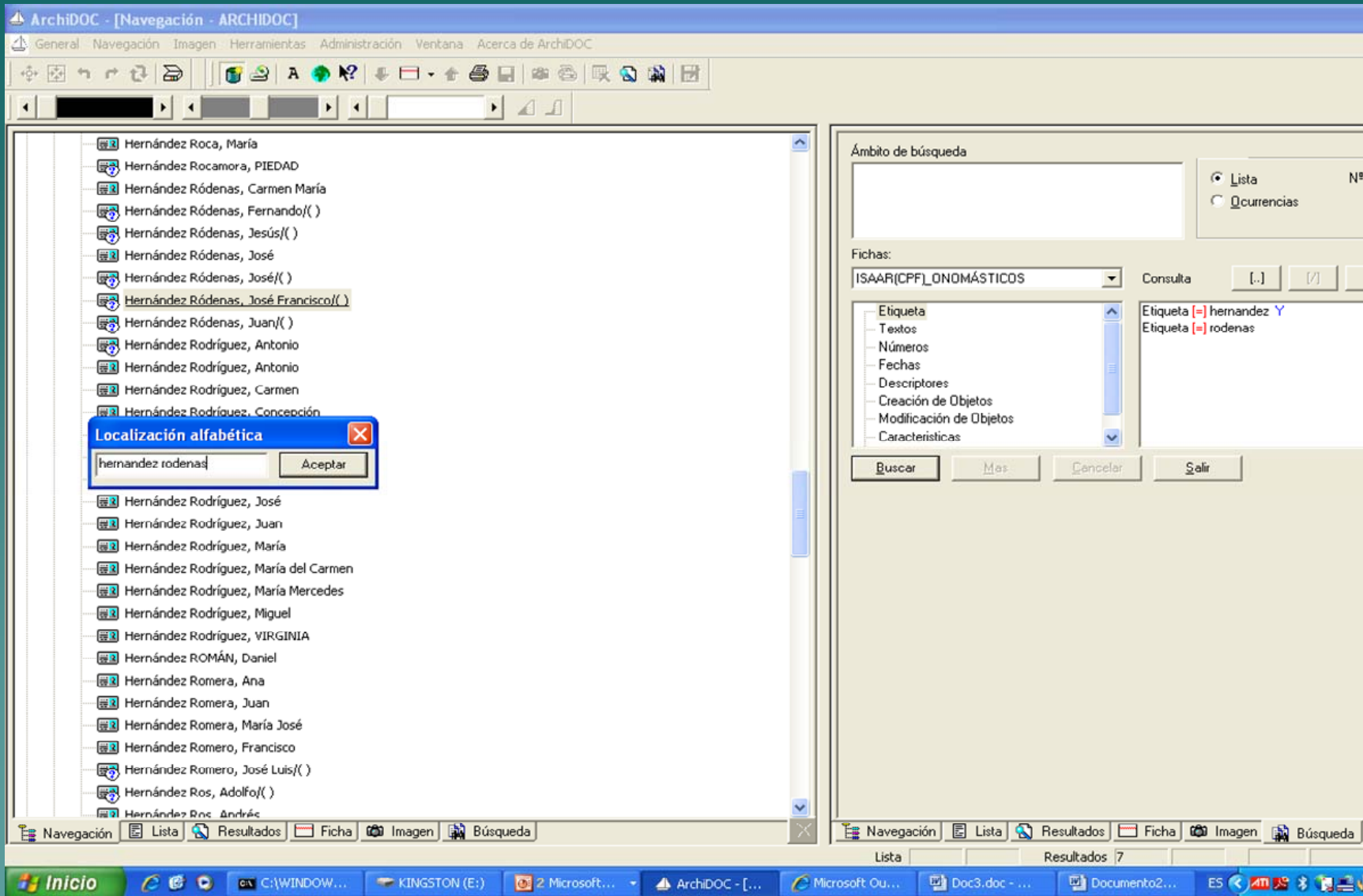
Etiqueta [=] hernandez Y  
Etiqueta [=] rodenas

Buscar Mas Cancelar Salir

Navigation buttons: Navegación, Lista, Resultados, Ficha, Imagen, Búsqueda

Navigation buttons: Navegación, Lista, Resultados, Ficha, Imagen, Búsqueda

Lista Resultados 7



# Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

## Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

### Criterios específicos:

- 1) Normas
  - 1) ISAAR (CPF)
  - 2) Norma del Ministerio
  - 3) ARANOR (casos específicos)
- 2) Forma Autorizada:  
**Apellido(s) + Nombre(s) + Calificador**
- 3) La ficha de onomásticos se desarrolla para hacer constar el nombre legal, oficial o seudónimo de una persona que relacione de forma unívoca a esta autoridad con el documento(s).
- 4) Nunca se desarrollará información del documento dentro de la ficha de onomásticos
- 5) La ficha de onomásticos ha de estar siempre relacionada con un documento(s).



## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

### ◆ Problemática

#### 1) Homonimia.

- 1) Se crean demasiados Onomásticos aún sin ser necesarios
- 2) Cuando están creados no se resuelve ésta añadiendo la información necesaria a la ficha.

Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

- ◆ **Solución problemas homonimia**
  - 1) No hacer un nuevo onomástico si este aparece ya en el título o en el productor.
  - 2) Emplear los calificadores de fecha en la Forma Autorizada
  - 3) Cumplimentar todos los campos de la ficha necesarios para romper la homonimia

ArchiDOC - [Navegación - ARCHIDOC]

General Navegación Imagen Herramientas Administración Ventana Acerca de ArchiDOC

Abat Sandoval, Sancho  
 Abat Ulloa, Felipa María  
 Abate Tamayo, Catalina  
 Abate Tamayo, Francisca  
 Abdalá Mohamed, Jatri  
 Abdellkader, Ouambi  
 Abellá López, Jesús  
 Abellá López, Joaquín  
 Abella López, Rafael  
 Abellá Pelló, Vicente  
 Abellán, Amalia  
 Abellán, Ana  
 Abellán, Antón (ca.1610)  
 Abellán, Antón de (ca.1518)  
 Abellán, Antonia (ca.1783)  
 Abellán, Antonio  
 Abellán, Bartolomé  
 Abellán, Catalina (ca.1558)  
 Abellán, Catalina (ca.1610)  
 Abellán, Concepción  
 Abellán, Diego  
 Abellán, Dionisio  
 Abellán, Francisco (-1569)  
 Abellán, Francisco (-ca.1594)  
 Más datos abajo

UNIDADES RELACIONADAS  
 TESAURO  
 DATOS AUXILIARES  
 SIGNATURAS VIRTUALES DE FONDOS, DIVISIONES DE FONDO Y SERIES  
 DEPÓSITO

**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**  
 Forma(s) autorizada(s) del nombre  
 1º Apellido  
 Abellán  
 Nombre  
 Catalina (ca. 1558)

**ÁREA DE DESCRIPCIÓN**  
 Fecha de defunción  
 29-4-1558  
 Lugar(es)  
 Vecino de  
 MURCIA

**ÁREA DE CONTROL**  
 Nota del Archivero  
 Fecha de defunción, la del 2º testamento (hay otro testamento de 25-4-1555): Protocolo 156, folios 577 y 580 (Montejo).  
 docs. con Otorgante  
 NOT,156 / Registro de Martín Faura, Murcia de 1537-1560.  
 Asientos referenciados (ONO)  
 NOT,130 / Registro de Gonzalo Escobedo, Murcia de 1597-1600.

Navegación Lista Resultados Ficha Imagen Búsqueda

Lista Resultados 5

Inicio C:\WINDOWS\s... KINGSTON (E:) PAULTAS DE NOR... Subgrupo de Tra... ArchiDOC - [Nav... 2 Microsoft Offi... Hotmail, Messen...

Archidoc - [Navegación - ARCHIDOC]

General Navegación Imagen Herramientas Administración Ventana Acerca de ArchiDOC

Abat Sandoval, Sancho  
 Abat Lillo, Felipa María  
 Abate Tamayo, Catalina  
 Abate Tamayo, Francisca  
 Abdalá Mohamed, Jatri  
 Abdalkader, Ouambi  
 Abellá López, Jesús  
 Abellá López, Joaquín  
 Abella López, Rafael  
 Abellá Pelló, Vicente  
 Abellán, Amalia  
 Abellán, Ana  
 Abellán, Antón (ca.1610)  
 Abellán, Antón de (ca.1518)  
 Abellán, Antonia (ca.1783)  
 Abellán, Antonio  
 Abellán, Bartolomé  
 Abellán, Catalina (ca.1558)  
 Abellán, Catalina (ca.1610)  
 Abellán, Concepción  
 Abellán, Diego  
 Abellán, Dionisio  
 Abellán, Francisco (-1569)  
 Abellán, Francisco (-ca.1594)  
 Más datos abajo

UNIDADES RELACIONADAS  
 TESAURO  
 DATOS AUXILIARES  
 SIGNATURAS VIRTUALES DE FONDOS, DIVISIONES DE FONDO Y SERIES  
 DEPÓSITO

**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**  
 Forma(s) autorizada(s) del nombre  
 1º Apellido  
 Abellán  
 Nombre  
 Catalina (ca.1610)

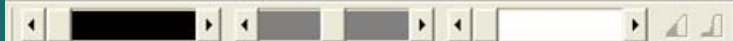
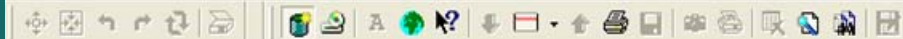
**ÁREA DE DESCRIPCIÓN**  
 Lugar(es)  
 Vecino de  
 Jumilla (Murcia, España)  
 Estructura interna/Genealogía  
 Casado con  
 Crespo, Juan

**ÁREA DE CONTROL**  
 Nota(s) de mantenimiento  
 Autor responsable  
 Archivo Histórico Provincial de Murcia  
 Fecha  
 21-1-2009  
 Asientos referenciados (ONO)  
 HACIENDA,4016/450 / Expediente de censo de Juan Crespo y Damián Guardiola a favor del Fisco de la I  
 Murcia.

Navegación Lista Resultados Ficha Imagen Búsqueda

Lista Resultados 5

Inicio C:\WINDOWS\... KINGSTON (E:) PAUTAS DE NOR... Subgrupo de Tra... ArchiDOC - [Nav... 3 Microsoft Offi... Hotmail, Messen...



- Abargas, Tomás
- Abarques, Joaquín
- Abarrategui Somolinos, David
- Abat Sandoval, Sancho
- Abat Ulloa, Felipa María
- Abate Tamayo, Catalina
- Abate Tamayo, Francisca
- Abdalá Mohamed, Jatri
- Abdelkader, Ouambi
- Abellá López, Jesús
- Abellá López, Joaquín
- Abella López, Rafael
- Abellá Pelló, Vicente
- Abellán, Amalia
- Abellán, Ana
- Abellán, Antón (ca.1610)
- Abellán, Antón de (ca.1518)
- Abellán, Antonia (ca.1783)
- Abellán, Antonio
- Abellán, Bartolomé
- Abellán, Catalina (ca.1558)
- Abellán, Catalina (ca.1610)
- Abellán, Concepción
- Abellán, Diego
- Abellán, Dionisio
- Abellán, Francisco (-1569)
- Abellán, Francisco (-ca.1594)
- Más datos abajo

UNIDADES RELACIONADAS

TESAURO

DATOS AUXILIARES

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

# FICHA DE ONOMASTICOS ARCHIDOC

## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

### Ficha de onomásticos ARCHIDOC

En este apartado, concretaremos que campos son o no obligatorios para cumplimentar una ficha de onomásticos.

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

# AREA DE IDENTIFICACIÓN



## Forma autorizada del nombre

Campo obligatorio que está formado por las siguientes entradas.

### 1º APELLIDO

En caso de nombre directo sólo se rellenara este campo.

Ejemplo: Francisco de Asís (1182-1226, santo)

### 2º APELLIDO

### NOMBRE

Es obligatorio el calificador de fecha de nacimiento y fecha de muerte.

El calificador se pondrá después del nombre.

Ejemplo: Sánchez Mirete, Josefa (1971-)

### **Locativo**

No cumplimentar (campo a desaparecer)

### **Seudónimo o DE ALIAS**

No cumplimentar (campo a desaparecer)

### **Título nobiliario**

Campo obligatorio tomando las formas autorizadas de la Tabla Auxiliar “Títulos Nobiliarios y Universitarios” (esta tabla entrara a forma parte del nodo Familias de pronta creación)

### **Forma(s) Paralela(s) del nombre**

No cumplimentar

### **Número de Identificación (DNI, NIE, Pasaporte)**

Campo obligatorio los datos se registrarán en series de 8 números para el DNI y 7 para el NIE, sin puntos, con las letras en mayúscula y junto al número (sin guiones)

Ejemplos: 34796132F / X7972538E / 07549648Y / X0953879F

### **Formas normalizadas del nombre según otras normas**

No cumplimentar

### **Otras Formas del nombre**

Campo obligatorio cumplimentar cuando exista cualquier nombre(s) diferentes al de la *Forma autorizada del nombre*

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

# AREA DE DESCRIPCIÓN

## **Fecha de nacimiento**

Campo obligatorio (sólo si es la fecha real)

## **Fecha de defunción**

Campo obligatorio (sólo si es la fecha real)

## **Historia**

Campo opcional se pondrán aquellos datos biográficos que se consideren de interés, sobre todo en caso de personajes históricos (papas, reyes, nobles...)

## **Lugar(es)**

**Natural de** Campo obligatorio

**Vecino de** Campo obligatorio

## **Estatus jurídico**

No cumplimentar

## **Funciones, ocupaciones y actividades**

Campo obligatorio (realizar una descripción esquemática de la(s) actividad(es) que realiza la persona)

## **Estructura interna/Genealogía**

**Casado con**

**Viuda de**

**Familiar de**

**Abuelos paternos**

**Heredero de**

Campos opcionales, sólo se cumplimentarán en caso de que el familiar con el que se relacionan posea ficha de onomásticos propia y esta este relacionada con un(os) documento(s).

## **Estructura familiar**

Campo opcional, se realizarán las descripciones familiares que no se hayan cumplimentado en Estructura interna/Genealogía por no poder relacionar con ningún descriptor de onomásticos o documentos (s).

## **Profesión**

No cumplimentar (información a cumplimentar en el campo Funciones, ocupaciones y actividades, la Tabla Auxiliar “Cargos” desaparece)

## **Esfera de actividad**

No cumplimentar (información a cumplimentar en el campo Funciones, ocupaciones y actividades)

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

**AREA DE RELACIONES**



El Área de Relaciones en la actualidad no es de obligado cumplimiento, aunque es interesante establecer las relaciones para una mejor comprensión de la ficha de onomásticos el Autor responsable considere oportunas.

Tras la publicación del borrador del *Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivos, agentes y funciones*, se está estudiando la metodología a seguir.

### **Nombre(s)/ Identificadores de instituciones, personas o familias relacionadas**

Campo opcional

### **Naturaleza de la relación**

Campo opcional

### **Descripción de la relación**

Campo opcional

### **Fechas de la relación**

Campo obligatorio si se han cumplimentado los campos de Nombre(s), Naturaleza y Descripción de la Relación

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

**AREA DE CONTROL**



## **Identificador del registro de autoridad**

No cumplimentar

## **Reglas y/o convenciones**

Campo obligatorio hay que cumplimentar de la siguiente forma:

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

## **Nivel de detalle**

No cumplimentar

## **Estado de elaboración**

No cumplimentar

## **Lengua(s)**

No cumplimentar

## **Escritura(s)**

No cumplimentar

## **Fuentes**

No cumplimentar

## **Nota(s) de mantenimiento**

### **Autor responsable**

Campo obligatorio

### **Fecha**

Campo obligatorio

### **Nota del Archivero**

Campo opcional, sólo se pondrán datos explicativos del onomástico, evitando información relacionada de la descripción de la documentación.

### **Asientos referenciados (ONO)**

Aparecerán todos los registros de los que cuelga este onomástico

Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Ficha de onomásticos ARCHIDOC

DUDAS

## Subgrupo de Trabajo de Onomásticos

Metodología aplicable a los descriptores onomásticos de ARCHIDOC

- ◆ Cualquier duda o problema en relación a los onomásticos podrá ser remitida al siguiente correo:

[archivo.general@carm.es](mailto:archivo.general@carm.es)

especificando en el cuerpo Asunto:

**Grupo de onomásticos**