

LOS DESCRIPTORES DE MATERIAS

Archivo General de la Región de Murcia

Puntos de acceso de materias

Se trabaja sobre reglas y/o recomendaciones para la elaboración de puntos de acceso normalizados de materias, designados como Término(s) preferente(s), y facilitar determinadas recomendaciones para la cumplimentación de otros elementos o componentes estructurales del tesoro de materias¹:

- Los puntos de acceso normalizados de materias o *Término(s) preferente(s)* son los términos que empleamos en un sistema de descripción de documento(s) de archivo para representar inequívocamente el tema o materia de los documentos de archivo.
- En los documentos de archivo no sólo los temas (conceptos, objetos o eventos) pueden ser materia de dichos documentos, sino también las instituciones, personas, familias, funciones, normas y lugares.
- El punto de acceso normalizado de materia se utilizará para los temas o materias de los documentos de archivo, un *Término preferente de materia*, clasificados en dos grandes grupos: conceptos y objetos, y eventos.

Conceptos y objetos.-

Los conceptos y los objetos incluyen entre otros:

- **Abstracciones o nociones abstractas:** términos relativos a campos del conocimiento, disciplinas, escuelas de pensamiento, filosofías, religiones, ideologías políticas, teorías, acciones, proceso, técnicas, prácticas, actividades, funciones y competencias, etc.
- **Fenómenos naturales:** abstractos y concretos, habituales y periódicos, así como las categorías de fenómenos naturales.
- **Categorías de personas:** incluye grupos étnicos, religiosos y culturales.
- **Categorías profesionales:** incluye grupos o clases sociales.
- **Grupos de personas pertenecientes a un pueblo, naturales de un lugar, país, etc.:** Franceses, españoles, romanos
- **Movimientos, manifestaciones o tendencias artísticas, culturales, científicas, sociopolíticas, etc.:** barroco, Siglo de Oro, ...
- **Objetos animados e inanimados:** flora, fauna, ...
- **Categorías o tipos de instituciones:** Universidades, archivos, liceos, ...

¹ Todo lo que no es persona, familia, institución o lugar queda incluido en materia, sin distinción de ningún tipo.

- **Categorías o tipos de normas y categorías de documentos de archivo y tipos documentales:** son categorías o tipos de normas, escritas o no, que regulan la creación, organización y funcionamiento de las instituciones y de la sociedad en general, así como las *categorías de documentos de archivo y tipos documentales*².
- **Tipos de áreas jurisdiccionales en su acepción general:** provincias, términos municipales, corregimientos, merindades, diócesis ...
- **Dioses, ángeles, demonios, etc. Individuales de la mitología y de las distintas creencias y religiones.**
- **Personajes, instituciones o familias míticos, legendarios o de ficción:** Aquiles, Celestina, Don Quijote de la Mancha, ...
- **Lugares individuales míticos, legendarios o de ficción:** Camelot, El Dorado...
- **Lugares o estados individuales de las almas después de la muerte**
- **Categorías de eventos, sucesos o acaecimientos, en su acepción general:** Conflictos armados, Golpes de estado, ...
- **Objetos fijos o móviles, genéricos o individuales :** jardines, molinos, puentes, ...
- **Obras concretas de creación artística y cultural:** Tesoro de Guarrazar , Dama de Elche, ...
- **Objetos individuales y materiales míticos o legendarios y de ficción:** Vellochino de Oro,
- **Categorías de lugares:** accidentes geográficos o espacios naturales, en su acepción general, ...
- **Eventos**
- **Períodos cronológicos:** Mesolítico, Edad Media, etc.
- **Acontecimientos históricos y sociales.**
- **Fenómenos o desastres naturales acaecidos en un determinado momento y lugar:** Riada de Santa Teresa (Murcia)
- **Eventos individuales míticos, legendarios o de ficción:** Juicio de París, Juicio Final, ...

² El tipo documental puede ser también un descriptor de materias, no se excluyen, ejemplo: *informes, bulas pontificias*, ambos pueden entrar en la tipología documental así como de los descriptores de materias. (NMCU, 2010, p. 91)

Conclusiones.-

1. El **tipo documental** puede ser también un **descriptor de materias**, no se excluyen, ejemplo: *informes, bulas pontificias*, ambos pueden entrar en la tipología documental así como de los descriptores de materias. (NMCU, 2010, p. 91)
2. Para determinar cuál es el nombre de materia a partir del cual se construirá el Término preferente, se pueden consultar las siguientes fuentes de información:
 - a. El documento o documentos de archivo que se están describiendo
 - b. Obras de referencia, monografías especializadas y tesauros de materia
 - i. DHIS, Diccionarios de Historia, 1979
 - ii. Enciclopedias, ...
 - c. Normas, legislación y otras fuentes oficiales
 - i. NMCU,2010: "*Norma para la elaboración de puntos de acceso normalizados en las descripciones de documentos de archivo*", 2010
 - ii. TAMU,2010: "*Tesauro de Archivos Municipales*",2010
 - iii. DARA: Documentos y Archivos de Aragón
 - iv. ABE: Autoridades de la Biblioteca Nacional
3. TESAURO: El objeto es reflejar la administración autonómica, aglutinando y amalgamando, desde su concepto lógico y semántico, las disciplinas, las actividades y las funciones de la institución, para:
 - a. Trabajar en una serie de **protocolos** para crear un instrumento personalizado que tomando como punto de partida los documentos sea de utilidad a nuestros centros de archivo, tanto para el profesional de archivos como para el usuario, tanto para la descripción de documentos como para el acceso a los mismos y a la información que contienen.
 - b. Crear una **estructura y elección de familias**: La estructura viene determinada por los elementos que lo integran (**descriptores** y **no descriptores**) y las relaciones entre los descriptores, así como las explicaciones aclaratorias pertinentes (**notas de alcance**).
 - c. Establecer las relaciones que se establezcan entre los descriptores, ya sean de equivalencia (USE y UP: usado por), jerárquicas (TG, términos genéricos y TE, específicos) y asociativas (TR, término relacionado), y representarlas mediante unas notaciones preestablecidas:

USE

USADO por

TG Término Genérico

TE Término Específico

TR Término Relacionado

NA Nota de Alcance

Estas relaciones entre los términos son recíprocas, es decir, que cuando dos o más descriptores están relacionados entre sí, la indicación de esta relación se da simultáneamente para cada uno de ellos.

Pretendemos que el Tesouro de Archivos sea una herramienta de trabajo al servicio de profesionales y usuarios: tanto su creación como su posterior aplicación.

4. Uso de **calificativos**, para deshacer homonimias
5. Se está trabajando en el expurgo de términos desde el año 2006 hacia atrás:
 - a. Los descriptores “antiguos” siguen actualizándose y/o expurgándose
 - b. Una vez actualizados todos los descriptores existentes se procederá a crear los nuevos directamente en el Tesouro de Archidoc
6. Aportación de “Términos” más comunes de cada uno de los archivos de las Consejerías (Educación e Industria) mediante la revisión y valoración definitiva.
7. Firma y fecha siempre de cada ficha nueva, se modifique o no, para un mejor control de los términos.
8. Estipulación de la cantidad de descriptores por documento: los estrictamente necesarios.