

Guía de Buenas Prácticas para una Metodología de Descripción Archivística

Autora: Julia Olub

Fecha: 31/03/2017

Versión: Primera versión preliminar

(Se retoman los conceptos presentados en la siguiente bibliografía: Consejo Internacional de Archivos. (2000). ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística. Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales; José Antonio Ramírez de León (2011). Colección Cuadernos Metodológicos. Cuaderno 4. Descripción archivística: diseño de instrumentos de descripción; Cruz Mundet, J. R. (1994). Manual de archivística. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide).

Los materiales que se reciban en el Archivo de Catalogación Colaborativa serán agrupados en Colecciones o Fondos. Los mismos serán descritos a nivel general utilizando la Norma ISAD(G) como referencia. En la misma se plantea una descripción multinivel donde la descripción debe ir de lo general a lo particular y se deben vincular los distintos niveles de descripción.

Las ISAD(G) plantean 5 unidades de descripción (documento o conjunto de documentos objeto de descripción) básicas:

- Fondo (o Colección)
- Subfondo (Secciones/ Subsecciones)
- Serie
- Expediente (Unidad Documental Compuesta)
- Unidad documental (Unidad Documental Simple)

Dependiendo de la información que acompañe los materiales y los datos que puedan ser obtenidos, se llevará a cabo una descripción a partir de los primeros tres niveles (Fondo, Subfondo y Serie). De esta manera se tendrá un contexto con información suficiente para realizar Instrumentos Descriptivos (Guía de Archivo e Inventario General) para poner a disposición de los colaboradores/catalogadores quienes se encargarán de la descripción en los niveles de Expediente y Unidad Documental con el formato de metadatos seleccionado según la plataforma desarrollada para la Catalogación Colaborativa.

El nivel de descripción fundamental, a partir del cual se establece el plan de descripción de un archivo, es el fondo. En cuanto a la profundidad en la descripción, la ISAD(G) establece 26 elementos descriptivos, de los cuales señala 6 como esenciales: código de referencia, título, productor, fechas, volumen de la unidad de descripción y nivel de descripción. El resto dependerá de la naturaleza de la unidad de descripción.

Los requisitos básicos para comenzar a trabajar con una colección o fondo de materiales digitales será contar con al menos estos 6 elementos descriptivos:

Código de referencia: *identifica de un modo único la unidad de descripción.*

Cada colección/fondo se identificará por el nombre del productor. Por ejemplo Fondo Rex González: Código REX. Por ejemplo Colección CAICYT: Código CAICYT

Cada documento debe tener un identificador único que haga referencia a la colección a la que pertenece (puede hacer referencia al productor, formato o tema). Puede utilizarse la numeración teniendo en cuenta las subdivisiones dentro de cada colección.

Título: En el caso de que se utilice un título atribuido, incluir en el nivel superior el nombre del productor. En los niveles inferiores, puede incluirse, por ejemplo, el nombre del autor del documento, así como un término que indique el tipo documental de los documentos de la unidad de descripción y, en su caso, alguna expresión que refleje la función, la actividad, el objeto, la ubicación o el tema.

Cada colección o fondo llevará un título referente a su productor, formato o tema.

Productor: Identificar al productor (o productores) de la unidad de descripción.

Consignar el nombre de la(s) entidad(es) o persona(s) física(s) responsables de la producción, acumulación y conservación de los documentos de la unidad de descripción. El nombre deberá especificarse de manera normalizada.

Debe contener alguna referencia de qué investigador / institución / organismo produjo el material (y/o quien lo digitalizó). Si no hay información hacer referencia a la donación del material.

Fechas: Para cada unidad de descripción, consignar, al menos, uno de los siguientes tipos de fechas, el más adecuado a la documentación y al nivel de descripción:

La(s) fecha(s) en la(s) que el productor acumuló los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad.

La(s) fecha(s) de producción de los documentos. Aquí se incluyen las fechas de las copias, ediciones o versiones, anexos, u originales de las unidades documentales producidas con anterioridad a su acumulación.

Consignar, según los casos, una sola fecha o un intervalo de fechas. Un intervalo de fechas debe entenderse siempre como inclusible a no ser que la unidad de descripción sea un archivo corriente o parte de él. Si no se tienen recabar información sobre fechas estimadas.

Utilizar las fechas extremas para los niveles de fondo/colección, sección y series.

Volumen: descripción de la cantidad de documentos, totales, por subfondos, y series.

Especificar la cantidad de archivos, su peso, formatos.

Nivel de descripción: Identificar el nivel de organización de la unidad de descripción.

Consignar el nivel de la unidad de descripción.

Especificación del nivel de descripción al que se llegó antes de su puesta en común para la catalogación.

La descripción se estructura en 7 áreas:

1. Área de identificación

(contiene la información esencial para identificar la unidad de descripción)

- a. Código(s) de referencia
- b. Título
- c. Fecha(s) extremas de producción
- d. Nivel de descripción
- e. Extensión y soporte de la unidad de descripción (cantidad, volumen o tamaño)

2. Área de contexto

(contiene información relativa al origen y custodia de la unidad de descripción)

- a. Nombre(s) del productor (es)

- b. Historia Institucional/Reseña biográfica
- c. Historia Archivística
- d. Forma de ingreso

3. Área de contenido y estructura

(contiene información relativa al objeto y organización de la unidad de descripción)

- a. Alcance y contenido

Dar una visión de conjunto (por ejemplo períodos de tiempo, ámbito geográfico) y realizar un resumen de contenido (por ejemplo, tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad de descripción, apropiados al nivel de descripción.

- b. Información sobre valoración, selección y eliminación

(Por ejemplo especificar si algún material se eliminó por no tener la calidad suficiente, etc.)

- c. Nuevos ingresos

- d. Sistema de organización

Información sobre la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción.

Especificar la estructura interna, la ordenación y/o sistema de clasificación de la unidad de descripción. Indicar los tratamientos realizados por el archivero. En el caso de archivos electrónicos, proporcionar información sobre la arquitectura del sistema.

4. Área de condiciones de acceso y utilización

(contiene información relativa a la accesibilidad de la unidad de descripción)

- a. Condiciones de acceso
- b. Condiciones de reproducción
- c. Lengua/escritura del material
- d. Características físicas y requisitos técnicos
- e. Instrumentos de descripción

5. Área de documentación asociada

(contiene información relativa a aquellos documentos que tienen una relación significativa con la unidad de descripción)

- a. Existencia y localización de los documentos originales
- b. Existencia y localización de copias
- c. Unidades de descripción relacionadas
- d. Nota de publicaciones

6. Área de notas

(contiene información especial y aquella otra que no ha podido incluirse en ninguna de las demás áreas)

- a. Notas

7. Área de control de la descripción

(contiene información relativa al cómo, cuando y quién ha elaborado la descripción archivística)

- a. Nota del archivero
- b. Reglas o normas
- c. Fecha(s) de la(s) descripción(es)

A partir de este modelo se completará la información con los datos entregados junto con los documentos digitales o se producirán a partir de su análisis general.

Áreas	Información asociada a cada área	Elementos que integran la información de cada área
1. Identificación	Información que permita identificar la Unidad de Descripción (UD)	1. Código de referencia 2. Título 3. Fecha 4. Nivel de descripción 5. Volumen y soporte de la UD
2. Contexto	Información relativa al origen y custodia de la UD	6. Nombre del productor 7. Historia institucional 8. Historia archivística 9. Forma de ingreso
3. Contenido y estructura	Información relativa al objeto y organización de la UD	10. Alcance y contenido 11. Valoración, selección, y eliminación 12. Nuevos ingresos 13. Organización
4. Acceso y utilización	Información relativa a la accesibilidad de la UD	14. Condiciones de acceso 15. Condiciones de reproducción 16. Lengua, escritura de los documentos 17. Características físicas y requisitos técnicos 18. Instrumentos de descripción
5. Documentación asociada	Información de documentos relacionados significativamente con la UD	19. Existencia y localización de documentos originales 20. Copias 21. Otras UD relacionadas 22. Notas de publicaciones
6. Notas	Información que no ha podido incluirse en otras áreas	23. Notas generales
7. Control de la descripción	Información relativa al cómo, cuándo y quién realizó la descripción	24. Notas del archivista 25. Reglas o normas 26. Fecha de la descripción

Toda la información que pueda ser descripta se ofrecerá en 2 formatos:

- En un texto donde se describe las ISAD(G) de cada fondo/colección.
- Estandarizadas en el formato de metadatos/datos requeridos por el sistema seleccionado para la catalogación de los documentos.

Por ejemplo:

En el sistema Omeka se utilizaría el esquema de metadatos Dublin Core (simple o cualificado).

La información general del nivel Fondo se estandarizará a los campos de Colección

Ejemplo

Materiales seleccionados para su catalogación provenientes del Fondo Rex González.

Colección Rex González

NIVEL COLECCION

1. Área de Identificación

1.1 Código de Referencia REX-FOTO

1.2 Título

Fotografías pertenecientes al Fondo Documental del Dr. Alberto Rex González.

1.3 Fechas

1938-2010.

1.4 Nivel de Descripción

Colección

1.5 Extensión y Soporte.

15.500 imágenes en formato tiff con un peso de 35 GB

2. AREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del Productor

Dr. Alberto Rex González

2.2 Reseña Biográfica

Nacido en Pergamino, Provincia de Buenos Aires, el 16 de Noviembre de 1918. Se recibió de Médico Cirujano en la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina, en el año 1945. Siguió su verdadera vocación, la Antropología, yendo a estudiar a la Universidad de Columbia, Nueva York, recibiendo de Doctor en Antropología (Phd) con especialidad en Arqueología en 1948. (...) A lo largo de su carrera fue autor y co-autor de numerosas publicaciones, entre las cuales se destacan: “Restos arqueológicos del Abrigo de Ongamira” en 1943; “Métodos cronológicos en arqueología a propósito de una publicación reciente” en 1949; “Excavaciones arqueológicas en la Gruta de Intihuasi. San Luis” en 1952; “La antigüedad de las culturas del NO argentino. Primera fecha obtenida con el carbono radioactivo” en 1957; “La estratigrafía de la gruta Intihuasi (San Luis) comparada con la de otros sitios precerámicos de Sudamérica” en 1961; “Las pinturas indígenas del Cerro Colorado” en 1965; “Arte precolombino de la Argentina: Introducción a su historia cultural. Buenos Aires” en 1977; y finalmente en 1999, “Cultura La Aguada, Arqueología y Diseño”.

2.3 Historia Archivística

El fondo documental del Dr. Alberto Rex González fue donado al Museo Etnográfico Juan B. Ambrosetti (UBA) en el año 2007 y a partir de un convenio firmado entre el CONICET, la Universidad de Buenos Aires y la Familia González en septiembre de 2011 se inicia el proyecto Archivo Digital Dr. Alberto Rex González con el objetivo de digitalizar y catalogar los archivos personales donados. Actualmente el Laboratorio de Documentación e Investigación en Lingüística y Antropología (DILA), área de investigación del CAICYT-CONICET, se encuentra trabajando en su intervención.

Esta colección es una de las secciones del Fondo Documental que ya se encuentra digitalizada en su totalidad.

2.4 Forma de Ingreso

Préstamo.

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y Contenido

Fotografías realizadas durante toda la vida académica del Dr. Alberto Rex González abarcando las tareas de campo, prospección, excavación, sus viajes personales, piezas arqueológicas y etnográficas, eventos académicos, entre otros.

3.2 Valoración, Selección y Eliminación

Se seleccionan las imágenes que estaban repetidas, las imágenes fuera de foco o con algún defecto que imposibilitara su catalogación y las fotografías de índoles personal o familiar.

3.3 Nuevos Ingresos

No se esperan nuevos ingresos

3.4 Organización.

La colección se encuentra dividida en 7 series según la temática de su contenido:

Serie Viajes

Serie Trabajo de campo

Serie Piezas

Serie Arte rupestre

Serie Eventos

Serie Retratos

Serie Monolitos

Su numeración corresponde al Fondo Documental Físico.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1 Condiciones de Acceso

Acceso abierto

4.2 Condiciones de Reproducción

Acceso abierto con la correspondiente cita

4.3 Lengua de los Documentos

4.4 Características Físicas y Requisitos Técnicos

Las imágenes tienen un formato tiff para su preservación a largo plazo en los servidores institucionales y jpg para su catalogación colaborativa.

Se requiere un programa que permita abrir imágenes....

4.5 Instrumentos de Descripción

Se encuentran a disposición la Guía e Inventario.

5. Área de la Documentación Asociada

5.1 Existencia y Localización de los Documentos Originales

Los documentos originales se encuentran en este momento en poder de los familiares del productor del fondo/Museo Etnográfico

5.2 Existencia y Localización de Copias

Se encuentran copias del material digitalizado en el Museo, DILA y familiares del Productor.

5.3 Unidades de Descripción Relacionadas

5.4 Nota de Publicaciones (unitarias y periódicas)

6. ÁREA DE NOTAS

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del Archivero

Descripción elaborada por Julia en 2017.

7.2 Reglas o Normas

Descripción de nivel colección y series basadas en las Normas de Descripción Archivística ISAD(G).

7.3 Fecha de la Descripción

Enero 2017.

NIVEL SERIE

Serie Trabajo de campo

1. Área de Identificación

1.1. Código de Referencia: REX-FOTO-TC

1.2. Título: Trabajos de campo, prospecciones y excavaciones

1.3. Fechas: 1938-2005

1.4. Nivel de Descripción: Serie

1.5. Extensión y Soporte: 2000 imágenes en formato tiff con un peso de 3 GB.

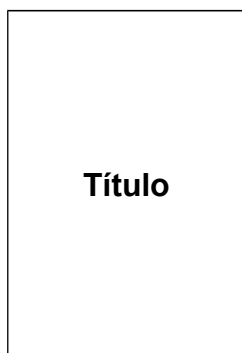
3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y Contenido: Esta serie se compone por las fotografías realizadas durante las campañas de prospección y excavación de las investigaciones arqueológicas y etnográficas del Dr. Alberto Rex González durante toda su vida académica.

3.4 Organización: Su numeración corresponde al Fondo Documental Físico.

Ejemplo de estandarización de la información para utilizar dentro del sistema de Catalogación Colaborativa:

Ejemplo Omeka



• Colección Rex González

Autor	<ul style="list-style-type: none">• González, Alberto Rex
Descripción	<ul style="list-style-type: none">• Fotografías realizadas durante toda la vida académica del Dr. Alberto Rex González abarcando las tareas de campo, prospección, excavación, sus viajes personales, piezas arqueológicas y etnográficas, eventos académicos, entre otros.
Materia	<ul style="list-style-type: none">• Arqueología• Antropología• Fotografía
Fecha	<ul style="list-style-type: none">• Fechas extremas: 1938 / 2010

Cobertura	<p>América y Europa</p> <ul style="list-style-type: none">• 1948 / 2010
Editor	<ul style="list-style-type: none">• Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET). Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica (CAICYT)
Formato	<ul style="list-style-type: none">• image/jpeg (fotografías)
Identificador	<ul style="list-style-type: none">• REX
Derechos	<p>Acceso abierto</p> <ul style="list-style-type: none">• El autor ha cedido al DILA-CAICYT los derechos de publicación y difusión en formato digital mediante un convenio firmado en 2011

Idioma

Fuente

- UBA-FFyL-MET-REX
- CONICET-CAICYT-DILA