

INFORME DE RESULTADOS DEL CURSO 2004-2005 DEL GRUPO DE TRABAJO SOBRE ADAPTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE DESCRIPCIÓN

1. Objetivos y método

El Grupo de Trabajo sobre adaptación de las normas internacionales de descripción a los archivos universitarios, formado en junio de 2001 en Sevilla tiene por objetivo elaborar, a partir de la *ISAD(G)* y la *ISAAR(CPF)*, un modelo descriptivo coherente con la realidad archivística universitaria.

El método de trabajo ha consistido en aplicar las reglas prescritas por la norma *ISAD (G)* para cada área y cada campo a una serie documental concreta y someter el resultado a debate a través del correo electrónico. Una vez al año, con ocasión de las Jornadas de Archivos Universitarios, se exponen las conclusiones ante todos los miembros de la CAU.

2. Componentes en 2004-05

Clemencia de la Cruz, de la Universidad de Cádiz
Luisa M^a Hernández, de la Universidad de Castilla-La Mancha
Carlos Flores, de la Universidad Complutense
Francisca Sureda, de la Universitat de les Illes Balear
Alejandro Valderas, de la Universidad de León
M^a José Martínez, de la Universidad Miguel Hernández D'Elx
Severiano Hernández, de la Universidad de Salamanca
Valle Távora, de la Universidad de Sevilla
Milagro Blanquer, de la Universitat de Valencia
M^a Ángeles Díez, de la Universidad de Valladolid
Coordinados por: M. Dolores Moyano, de la Universitat Rovira i Virgili

3. Bajas para 2005-06

Francisca Sureda, de la Universitat de les Illes Balear

4. Nuevas incorporaciones para 2005-06

Carmen de la Peña, Universidad de Alcalá de Henares
Virginia Cuñat, Universidad de Cantabria
Belén Pérez, UNED
Pilar Martín, Universidad Pontificia de Salamanca

5. Confirmación para seguir perteneciendo al grupo

Se abre el período durante el cual los archiveros de la CAU pueden darse de alta o de baja en el presente grupo. Así mismo, al resto de los miembros que no pudo asistir a las XI Jornadas, se les ruega que confirmen su intención de seguir perteneciendo al grupo de trabajo, pues en caso contrario, se entenderá que se desean ser dados de baja.

6. Coordinación vacante:

Queda vacante la coordinación. La actual coordinadora no puede continuar ejerciéndola por motivos personales. Se abre un período para la presentación voluntaria de candidatos.

7. Nuevas reglas consensuadas:

ÁREA DE CONTEXTO

Preámbulo:

Después de arduas discusiones se sometió a votación la forma en que se había de consignar el Nombre del o de los productores. Las posibilidades presentadas y los votos obtenidos fueron los siguientes:

- Opción A: Universidad. Unidad productora.
2 votos (Universidad Miguel Hernández, Universidad de Valencia)
- Opción B: Unidad productora.
3 votos (Universidad de Valladolid, Universidad de Sevilla, Universidad Rovira y Virgili)
- Opción C: Unidades productoras a lo largo del tiempo o varios productores simultáneos
0 votos
- Opción D: Universidad. Unidades productoras a lo largo del tiempo (precedidas siempre del nombre de la Universidad)
2 votos (Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Cádiz)

En base a esta votación se modificó la pauta según la cual: “se consignarán todos los nombres de los productores por orden de más reciente a más antiguo. La fuente de la cual se obtenga el nombre del productor se reflejará en el campo Notas”, que quedará redactado como sigue:

3.2. CAMPO “NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTORES”

3.2.1. Reglas:

3.2.1.1. Se consignará directamente la denominación oficial del último responsable de la producción, acumulación o conservación de los documentos, siempre que sea suficiente para ser identificado, omitiendo el nombre de la Universidad, que se hará constar en la descripción a nivel de fondo.

3.2.1.2. Las denominaciones anteriores y las históricas se incluirán en el campo “HISTORIA INSTITUCIONAL”

3.2.1.3. La correspondiente entrada de autoridad, así como las referencias necesarias, se construirán con los elementos prescritos por la norma ISAAR(CPF)

3.2.1.4. Se establecerán los vínculos que corresponda con otras descripciones a cualquier nivel y con los registros de autoridad, donde convenga.

3.3. CAMPO “HISTORIA INSTITUCIONAL”

3.3.1. Reglas:

3.3.1.1. Se consignarán las denominaciones oficiales de todos los órganos que han generado la serie documental a lo largo del tiempo, con sus fechas de actuación.

3.3.1.2. Se incluirán todos los detalles que puedan ayudar a una mejor comprensión de la serie, teniendo en cuenta que la mayor parte de la información sobre la unidad productora se consignará en el registro de autoridad, estableciendo los vínculos o referencias necesarios.

3.3.2. Ejemplos:

- Serie producida por las unidades que han tenido asignadas funciones de atención al estudiante:

- Servicio de Gestión de Estudiantes y Extensión Universitaria (1992-2002)
- Oficina de Atención a los Estudiantes (2002-2003)

- Sección de Gestión de Estudiantes y Extensión Universitaria (2003 /)

- El órgano encargado de la preparación y apoyo administrativo a las sesiones claustrales, incluyendo las electivas, es la Secretaría del Claustro, que coincide con la Secretaría General de la Universidad. Desde 1991 esta función se encomienda más claramente a la Sección de Coordinación y Protocolo, creada dentro de la Oficialía Mayor, integrada a su vez en la Secretaría General. En 1996 se crea el Negociado de Secretaría del Claustro, integrado en la Sección de Coordinación y Protocolo. En 1999 esta Sección se integra en el recién creado Servicio de Oficialía Mayor. En 2001, suprimido el Servicio de Oficialía Mayor, se crea el Servicio de Coordinación y Protocolo, dentro del cual existe una Sección de Órganos Colegiados en la que se encuadra el Negociado de Secretaría del Claustro."

3.4. CAMPO "HISTORIA ARCHIVÍSTICA"

3.4.1. Reglas:

3.4.1.1. Se consignará la información sobre la historia de la serie que pueda resultar significativa para establecer su trayectoria, autenticidad o integridad y que facilite su interpretación.

3.5. CAMPO "FORMA DE INGRESO"

3.5.1. Regla:

3.5.1.1. Se expresará sucintamente la forma de ingreso de la documentación en el archivo, indicando la fecha.

3.5.1.2. En el caso de transferencias regulares, únicamente se indicará la fecha a partir de la cual se normalizan.

Nota: los miembros del grupo harán llegar a la coordinadora en funciones los ejemplos correspondientes de cada uno de los campos estudiados en esta etapa con el fin de que sean difundidos en la página web de la CAU, complementando las presentes reglas.

8. Objetivo para el 2005-06

Se acordó que durante la siguiente etapa se concluirán los trabajos que den como resultado el establecimiento de una plantilla o modelo descriptivo para la totalidad de los campos del nivel de serie.