

CRUE/COSEG

Conferencia de Archiveros Universitarios

# GUIA DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

GRUPO DE TRABAJO GUIA  
Burgos 2011



# Objetivo 1:

- Proponer un modelo de formulario de recogida de datos para la guía:

Modelo:

**ISDIAH**

Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo.

Primera edición publicada en 2008

# ÁREAS:

## 1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Identificador	
1.2 . Forma(s) autorizada(s) del nombre	
1.3. Forma(s) paralela(s) del nombre	
1.4. Otra(s) forma(s) del nombre	
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	

# ÁREAS:

## 2. CONTACTO

<b>2.1. Localización y dirección (es)</b>	
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico</b>	
<b>2.3. Personas de contacto.</b>	

# ÁREAS:

## 3. DESCRIPCIÓN

3.1. Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	3000 caracteres con espacios incluidos
3.2. Contexto cultural y geográfico	500 caracteres con espacios incluidos.
3.3. Atribuciones/ Fuentes legales <u>en vigor</u>	
3.4. Estructura administrativa	
3.5. Gestión de documentos y política de ingresos	500 caracteres con espacios incluidos.
3.6. Edificio(s)	
3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas	3000 caracteres con espacios incluidos
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	

# ÁREAS:

## 4. ACCESO

<b>4.1. Horarios de apertura</b>	
<b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso .</b>	
<b>4.3. Accesibilidad</b>	

# ÁREAS:

## 5. SERVICIOS

<b>5.1. Servicios de ayuda a la investigación</b>	
<b>5.2. Servicios de reproducción</b>	
<b>5.3. Espacios públicos.</b>	



# ÁREAS:

## 6. CONTROL

6.1. Identificador de la descripción	Según la norma ISO 3166
6.2. Identificador de la institución	
6.3. Reglas y/o convenciones	
6.4. Estado de elaboración	
6.5. Nivel de detalle	
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	
6.7. Lengua(s) y escritura(s) ..	
6.8. Fuentes	
6.9. Notas de mantenimiento	



# VINCULACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA LOS FONDOS DE ARCHIVO CON LOS RECURSOS ARCHIVÍSTICOS Y SUS PRODUCTORES

## ● *Primera Relación:*

- 1. Título e identificador de los recursos archivísticos relacionados
- 2. Descripción de la relación
- 3. Fechas de la relación
- 4. Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad

## ● *Segunda Relación...*

## ● *Tercera Relación...*

## Objetivo 2:

- Redactar unas pequeñas pautas de ayuda para rellenar la ficha
- Difundir la propuesta a todos los archivos de las Universidades integradas en la CRUE
- Recoger las fichas antes del 30 de noviembre de 2011

# Objetivo 3:

- Publicación:
  - En papel
  - On line: web de la CAU con el título:

GUIA DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS



- OBJETIVO FINAL

Presentación de la guía en las Jornadas de  
2012

Muchas Gracias

Moltes Gràcies

M<sup>a</sup> Irene Manclús coord.  
M<sup>a</sup> Angeles Barba  
Pilar Gil  
M<sup>a</sup> José Gimeno  
Luisa M<sup>a</sup> Hernández  
Pedro Olassolo