

**NORMA ESPAÑOLA  
DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA  
(NEDA)**

1ª VERSIÓN







## CÓDIGO Y NOMBRE DEL ELEMENTO

3.1.1. Código de referencia del *Área de identificación*.

### OBJETIVO

Identificar de un modo único la unidad de descripción y establecer el vínculo con la descripción que la representa<sup>1</sup>.

### REGLAS

El Código de referencia para garantizar la identificación única y facilitar el intercambio internacional estará compuesto de los siguientes elementos:

1. Ubicación territorial e institucional: País y Archivo.
2. Código de referencia local específico, número de control u otro identificador único correspondiente a la macrodescripción.
3. Código de referencia local específico, número de control u otro identificador único (Signatura) correspondiente a la microdescripción.

Las unidades de descripción sólo tendrán un Código de referencia. En todo momento se evitará introducir información que no sea imprescindible para la identificación unívoca y pueda ser recogida en otros elementos de la norma ISAD(G).

### APLICACIÓN DE LA REGLA

La ubicación territorial e institucional se indicará de la siguiente manera:

- País: se utilizará el código Alpha 2 de la ISO 3166<sup>2</sup>.

#### EJEMPLO

---

*"ES" y no "ESP" para España.*

---

1 ISAD (G) *Norma Internacional General de Descripción Archivística: Adoptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999* / [Versión española de Asunción de Navascués Benlloch...] - 2ª ed.-Madrid : Subdirección General de Archivos Estatales, 2000, p. 20.

2 ISO 3166 *Codes for the representation of names of countries*, Geneve: *International Standards Organization*, 1997.

3 El Instituto Nacional de Estadística publica anualmente los códigos de los municipios españoles. *Relación de Municipios y Códigos por Provincias*. Madrid: Instituto Nacional de Estadísticas, 2002. Anual desde 1980. Último editado 1 de enero de 2002.

- Archivo: acrónimo del archivo precedido del Código del INE<sup>3</sup> de municipio para romper posibles homonimias.

#### EJEMPLOS

---

*ES.47186.ARCHV*

*ES.28079.AHN*

*ES.45168.SNAHN*

*ES.41091.AGI*

*ES.28005.AGA*

*ES.08019.ACA*

*ES.47161.AGS*

*ES.37274.AGCE*

La ubicación territorial e institucional de la unidad de descripción se estructuraría por lo tanto de la manera siguiente:

País + Código del INE del municipio donde se ubica el Archivo + acrónimo del Archivo.

*ES 41091 AGI*

La información relativa a la macrodescripción se indicará preferentemente por el código numérico que reflejan los cuadros de clasificación de los diferentes fondos.

1. Fondo
- 1.1 1ª División de fondo
- 1.1.1 Serie

#### EJEMPLOS

---

*ES.28079.AHN/1.1.1*

*ES.28005.AGA/18.1*

No se incluirán en la macrodescripción los cuadros de clasificación de Archivos que responden a necesidades de articulación y gestión etc. en razón de unas características o funcionamiento semejantes (por ejemplo, Archivos públicos y privados, Archivos de instituciones y personales o familiares).

#### EJEMPLOS

---

*1. INSTITUCIONES DEL ANTIGUO RÉGIMEN*

*1.1 INSTITUCIONES DE LA MONARQUÍA*

**Código de referencia:** *ES.28079.AHN/1*

Título: *Cámara de Castilla*

Nivel de descripción: *Fondo*

**Código de referencia:** *ES.28079.AHN/1.1*

Título: *Secretaría de Gracia y Justicia*

Nivel de descripción: *1ª División de fondo*

**Código de referencia:** *ES.28079.AHN/1.1.1*

Título: *"Libros de passo"*

Nivel de descripción: *Serie*

1. ARCHIVOS PÚBLICOS

1.1 PODER JUDICIAL

1.1.1 AMBITO NACIONAL

Código de referencia: **ES.28005.AGA/18**

Título: *Tribunal Supremo*

Nivel de descripción: *Fondo*

Código de referencia: **ES.28005.AGA/18.1**

Título: *Salas de Justicia*

Nivel de descripción: *1ª División de fondo*

1. ARCHIVOS PÚBLICOS

1.2 PODER EJECUTIVO

1.2.1 ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

1.2.1.1 Administración Central

1.2.1.1.1 Departamentos Ministeriales

Código de referencia: **ES.28005.AGA/999**

Título: *Ministerio de Fomento*

Nivel de descripción: *Fondo*

1. ARCHIVOS PÚBLICOS

1.2. PODER EJECUTIVO

1.2.4. MOVIMIENTO NACIONAL

1.2.4.1 Órganos Centrales

Código de referencia: **ES.28005.AGA/412**

Título: *Delegación Nacional de la Sección Femenina*

Nivel de descripción: *Fondo*

Los elementos del Código de referencia relativos a la microdescripción estarán representados por la *signatura*<sup>4</sup>.

EJEMPLOS

---

Código de referencia: **ES.28079.AHN/1.1.1//CONSEJOS,L.635**

Título: *"Libro de passo"*

Nivel de descripción: *Unidad documental compuesta*

Código de referencia: **ES.28005.AGA/999.1.1.1//31/08092**

Título: *Expediente de reparación del Archivo Histórico Nacional de Madrid*

Nivel de descripción: *Unidad documental compuesta*

Código de referencia: **ES.28005.AGA/18.1.2.1//41/15980**

Título: *Sentencia*

Nivel de descripción: *Unidad documental simple*

---

4 Se recomienda que los archivos trabajen en la normalización de los modelos de "Signaturas" para en un futuro poder generar en los Archivos Estatales abreviaturas normalizadas para realidades como: caja, carpeta, legajo, expediente...

## FORMALIZACIÓN

1. Ubicación territorial e institucional: Se consignarán separados por puntos el código Alpha 2 del país, el código del INE correspondiente a la ubicación del Archivo y el Acrónimo.

*ES.28079.AHN*

*ES.47186.ARCHV*

2. El segmento del Código de referencia relativo a la ubicación territorial e institucional se separará del segmento relativo a la macrodescripción por una barra inclinada ("/").

*ES.28079.AHN/*

*ES.47186.ARCHV/*

3. El Código de referencia relativo a la macrodescripción preferentemente será de tipo numérico y como se ha señalado anteriormente reflejara el cuadro de clasificación del fondo que se describe.

*ES.28079.AHN/1.1.1*

*ES.28005.AGA/18.1*

4. El segmento del Código de referencia relativo a la macrodescripción se separará del segmento relativo a la microdescripción (Signatura) por dos barras inclinadas ("//").

*ES.28079.AHN/10.3.1//INQUISICIÓN,L.371*

*ES.28079.AHN/72.5.1.5.1//ULTRAMAR,119,Exp.5*

## FUENTES DE INFORMACIÓN

En todo momento se tendrán en cuenta las Normas ISO:

ISO 3166 *Codes for the representation of names of countries*, Geneve: *International Standards Organization*, 1997.

ISO 15511 *Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations (ISIL)*, Geneve: *International Standards Organization*, 2002<sup>5</sup>.

---

5 El Código de referencia que se visualiza puede no coincidir con el código de la Norma ISO 15511; sin embargo, este código, aunque no de forma visible, estará recogido.







## CÓDIGO Y NOMBRE DEL ELEMENTO

3.1.2. Título del *Área de identificación*.

### OBJETIVO

El objetivo del elemento es “denominar la unidad de descripción”<sup>6</sup>.

### REGLAS

Dar nombre a la unidad de descripción mediante el uso de un Título que de manera concisa, exacta, completa y pertinente la identifique.

### TIPOS DE TÍTULOS

Se reconocen los siguientes Títulos:

- Título Formal: Título que figura en un lugar preferente de la documentación que se describe.
- Título Atribuido: Título atribuido por el archivero a la unidad de descripción que carece de título formal.

El título extraído de reglamentación relacionada con la creación y desarrollo del productor de la documentación se considerará Título Atribuido.

Se podrá generar un sistema paralelo de utilización de títulos tanto formales como atribuidos que respeten el bilingüismo oficial<sup>7</sup>.

En el caso de los títulos formales en otro idioma se incluirá, siempre que sea posible o se considere necesario, su traducción al idioma o idiomas del instrumento de descripción a continuación del título y entre corchetes.

#### EJEMPLOS

---

Título Formal en otro idioma:

*“Auto das Cortes de Tomar” [Auto de las Cortes de Tomar]*

*“Auto do Juramento do Príncipe Dom Diogo” [Auto del juramento del príncipe don Diego]*

*“Auto do Juramento do Príncipe Dom Philipe” [Auto del juramento del príncipe don Felipe]*

---

<sup>6</sup> ISAD(G), p. 21.

<sup>7</sup> Cuando se precise una ficha descriptiva bilingüe se crearán Títulos paralelos y 5.1.3 *Formas paralelas del nombre* (ISAAR(CPF)) para el elemento 3.2.1 *Nombre del o de los productor(es)*. Los otros elementos descriptivos de obligada inclusión se obtendrán automáticamente creando plantillas multilingües de los términos de descripción en lenguaje controlado, que duplicarán la información si así se le requiere al sistema.

## APLICACIÓN

### ELECCIÓN DE TÍTULO

#### A · Título Formal

Si la unidad de descripción tiene un Título Formal se preferirá éste a un Título Atribuido por el archivero<sup>8</sup>.

#### EXCEPCIONES:

- a) Cuando el Título Formal sea incoherente, inexpresivo, incorrecto, no pertinente o no guarde fidelidad con el contenido de la unidad de descripción, podrá ser sustituido por un Título Atribuido.

El Título Formal desechado podrá recogerse en el elemento 3.6.1 *Área de Notas* precedido de la expresión "Título Formal".

#### EJEMPLOS

---

Título Formal inexpresivo: *"Copia de un papel que se halla entre los que tenía fray Martín de Rada después de muerto y lo trajo el padre Ortega que va a España y le dio al padre Buiza del cual lo hube yo"*

Título Atribuido: *Relación sobre el estrecho de Terranova*

- b) Cuando el Título Formal sea poco conocido o no utilizado y el uso haya consagrado otra variante, se optará por ésta<sup>9</sup>.

El Título Formal desechado puede recogerse en el elemento 3.6.1 *Área de Notas* precedido de la expresión "Título Formal".

#### EJEMPLO

---

*Catastro del Marqués de la Ensenada. En vez de "Real y Única Contribución".*

- c) Cuando el Título Formal sea excesivamente largo y no se pueda abreviar sin perder información esencial<sup>10</sup>.

Si la información del Título desechado es útil, se podrá incluir en el elemento 3.3.1 *Alcance y contenido*, apoyándonos en este elemento de la ISAD (G), para completar la descripción.

---

8 Según se desprende de las definiciones de Título atribuido y formal que figuran en la norma ISAD (G) Glosario, p. 18:  
Título atribuido. Título atribuido por el archivero a la unidad de descripción que carece de título formal.

Título formal. Título que figura en un lugar preferente en la documentación que se describe.

9 Bonal Zazo, J.L; Generelo Lanaspá, J.J; Travesí de Diego, C. *Manual de Descripción Multinivel: propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. Valladolid: Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000, p. 34.

10 *Manual de Descripción Multinivel*, p. 36.

Si la información no se considera útil ni pertinente para el elemento 3.3.1. *Alcance y Contenido* de la mencionada norma internacional, el Título Formal desechado se podrá incluir en el elemento 3.6.1 *Área de Notas*, precedido de la expresión “Título Formal”.

- d) Cuando exista una pluralidad de Títulos Formales aplicados a un mismo tipo documental de una misma serie, se elaborará un Título Atribuido que responda de una forma pertinente al conjunto de la serie.

En ese caso el archivero optará por el que responda de una forma más exacta a la unidad de descripción, atribuyéndolo a las demás unidades, o elaborará uno atribuido.

Los Títulos Formales desechados se podrán incluir en el elemento 3.6.1 *Área de Notas*, precedidos de la expresión “Título Formal”.

#### EJEMPLOS

---

Fondo: *Consejo de Guerra (Título atribuido)*

1ª División de fondo: *Secretaría de Tierra (Título atribuido)*

Serie: *Libros registro generales (Título atribuido)*

Unidad documental compuesta: *(Títulos formales respetando la grafía original, extraídos de la portada):*

*“Registro de las cosas de guerra que comenzo en Valladolid por enero de 1545 y acabó en 1547”.*

*“Comenzose este libro donde se asientan las cosas que se despachan por el Consejo de Guerra desde el mes de enero de 1551 en adelante”.*

*“Libro de traslado de las Cédulas de Su Magestad que manda se provean”.*

*“Libro donde se asientan todas las Cédulas que se despachan tocantes al artillería, armas y municiones que ay en estos reinos y yslas adxecientes a ellos”.*

*“En Madrid a treynta días del mes de junio de 1583 se comenzo a escribir este libro”.*

*“Diversorum desde el mes de enero de 1595 en adelante”.*

*“General de 1597 en adelante”<sup>11</sup>.*

*“Expediente para proveer la vacante a pensión de 2 reales diarios por fallecimiento del pobre Antonio Fernández y Menéndez.”*

*“Expediente para la provisión de una plaza de pobre de la Obra Pía de Tineo que ocupaba Rafaela González Ríos, fallecida el 19 de febrero de 1896.”*

*“Espediente de D. Francisco Menéndez de Llano.”*

*“Expediente para proveer dos vacantes a pensión de dos reales diarios por la fundación Obra Pía de Tineo, por fallecimiento de los pobres que disfrutaban esta limosna, Doña Josefa Álvarez Fernández y Doña Cecilia Pérez”<sup>12</sup>.*

---

11 Todos estos libros, una vez analizado su contenido, han sido considerados como parte integrante de una misma serie, tipificada como Libros Registros Generales. Por tanto, cada uno de ellos recibirá el título atribuido *Libro Registro General* (que denomina mejor a la unidad documental), acompañado de los datos cronológicos que permitan su correcta identificación. Los títulos formales excluidos podrán pasar al *Área de notas*, precedidos de la expresión “Título formal”.

12 Igualmente, en este caso se ha optado por la denominación común *Expedientes de provisión de vacantes de pobres*, que se complementará con el nombre correspondiente.

El Título Formal demasiado largo se podrá abreviar siempre que no se pierda información esencial.

EJEMPLOS

---

Título Formal:

*"Exp[ediente] instruido con motivo de la causa formada en la subdelegación de rentas de Bar[celo]na a d[on] José Fages y d[on] José Ferrer p[o]r compra de un cargamento de harina con registro falso, para que esta Sección informe s[ob]re el último extremo que abraza el dictamen dado en su razón por el asesor que fue de la Superintenden[cia] g[ene]ral d[on] Manuel Lizana".*

Título Formal abreviado:

*"Exp[ediente] instruido con motivo de la causa formada a ... José Fages y ... José Ferrer p[o]r compra de un cargamento de harina con registro falso ..."*

Teniendo en cuenta, no obstante que:

Cuando el Título Formal de una unidad de descripción es demasiado largo y contiene información exhaustiva (Ejemplo: Expedientes, en los que el extracto que figura en la carpetilla como título es un auténtico resumen del contenido), se abreviará sin perder información esencial y se utilizará si se considera conveniente el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido* de la Norma ISAD (G) para completar la descripción:

EJEMPLOS

---

Título Formal abreviado:

*"Exp[ediente] instruido con motivo de la causa formada a ... José Fages y ... José Ferrer p[o]r compra de un cargamento de harina con registro falso ..."*

Título Formal completo que se consignaría, en caso de que se considerase necesario, en el elemento 3.3.1. *Alcance y contenido*:

*"Exp[ediente] instruido con motivo de la causa formada en la subdelegación de rentas de Bar[celo]na a d[on] José Fages y d[on] José Ferrer p[o]r compra de un cargamento de harina con registro falso, para que esta Sección informe s[ob]re el último extremo que abraza el dictamen dado en su razón por el asesor que fue de la Superintenden[cia] g[ene]ral d[on] Manuel Lizana".*

## B · Título Atribuido: Creación y elección

Como regla general el Título Atribuido por el Archivero debe ser conciso, explícito y adecuado al nivel de descripción, pero sin renunciar a dar la información esencial que permita la identificación de la unidad de descripción. El principio de pertinencia primará sobre el de no repetición de la información:

EJEMPLOS

---

Serie: *Expedientes personales*

Unidad documental: *Expediente personal de Luis Alonso de la Fuente*

y no:

Unidad documental: *Luis Alonso de la Fuente*

Según los niveles de descripción el Título Atribuido deberá incluir:

#### NIVELES SUPERIORES DE DESCRIPCIÓN (DEL FONDO A LA FRACCIÓN DE SUBSERIE)<sup>13</sup>

1. La información que se debe consignar es el nombre del productor. En el caso de fondos de organismos e instituciones, el Título Atribuido se elaborará preferentemente a partir de la legislación que regula la organización, funcionamiento y competencias del organismo productor, y en su defecto a partir de la propia documentación. Se podrá utilizar el elemento 3.6.1 *Área de Notas*, para indicar la legislación de la cual se ha extraído.
2. Para los niveles superiores de descripción (Fondo, 1ª División de fondo...) el Título Atribuido para denominar la unidad de descripción, deberá ir en relación y conexión estrecha con los cuadros de clasificación del Fondo generados por la institución o el sistema de archivos, reflejando la estructura de la entidad productora, sus divisiones administrativas y/o funcionales.

En el caso de que el cuadro de clasificación del fondo sea funcional, el nombre de la función se recogerá en el Título<sup>14</sup>.

3. Puede incluirse además en este elemento algún término o frase como: Colección, Fondo, Archivo, Papeles, Fotografías, etc<sup>15</sup>.

#### EJEMPLOS

---

*Casa de la Contratación*  
*Consejo de Hacienda*  
*Dirección General de la Renta de Correos*  
*Archivo de Camilo García Polavieja*  
*Epistolario de Felipe V*  
*Archivo de Veragua*  
*Hidalguías municipales*  
*Corregimiento*  
*Colección de Mapas y Planos*

4. Para los niveles de serie y subserie el Título Atribuido para denominar la unidad de descripción deberá ir en relación o conexión con el cuadro de clasificación y con los estudios sobre tipología documental realizados por la institución o el sistema de archivos.

#### EJEMPLOS

---

**Fondo:** *Ministerio de Fomento*  
**1ª División de fondo:** *Dirección General de Obras Públicas.*  
**2ª División de fondo:** *Negociado de Carreteras.*  
**Serie:** *Expropiaciones.*

---

<sup>13</sup> Véase lo relativo a la Fracción de serie y Fracción de subserie en el elemento 3.1.4. *Nivel de Descripción*.

<sup>14</sup> Véase en el elemento 3.1.2. *Nombre del o de los Productor(es)* lo relativo a las divisiones funcionales de un Fondo.

<sup>15</sup> Véase en el elemento 3.1.4. *Nivel de Descripción* lo relativo a las Colecciones que pueden existir en los niveles intermedios entre Fondo y Serie.

**1ª División de fondo:** *Dirección General de Instrucción Pública.*

**2ª División de fondo:** *Negociado de Universidades.*

**Serie:** *Expedientes de oposiciones y concursos para cátedras y auxiliares de universidad.*

**Fondo:** *Embajada de España en Bruselas.*

**1ª División de fondo:** *Cancillería. Asuntos Consulares.*

**Serie:** *Expedientes de visados.*

**1ª División de fondo:** *Personal*

**Serie:** *Expedientes personales*

**Series:** *Consultas*

*Escrituras de fianza*

*Expedientes de subvenciones*

*Expedientes de asistencia social*

*Pleitos criminales*

*Expedientes de hidalguía*

5. Para los niveles de Fracción de serie y Fracción de subserie el Título atribuido se formará, con arreglo a lo establecido en el elemento 3.1.4. *Nivel de descripción*, añadiendo a los títulos de las series y subseries de las que formen parte los calificadores cronológicos, cronológico-numéricos o alfabéticos pertinentes.

#### EJEMPLOS

---

**Serie:** *Recursos de casación*

**Fracción de serie:** *Recursos de casación nº 1-120 (1980).*

**Serie:** *Expedientes de obras.*

**Fracción de serie:** *Expedientes de obras de Madrid.*

**Subserie:** *Autos entre partes*

**Fracción de subserie:** *Autos entre partes de 1543 a 1549.*

**Subserie:** *Cartas y expedientes del Gobernador de Tierra Firme.*

**Fracción de subserie:** *Cartas y expedientes del Gobernador de Tierra Firme de 1535 a 1699.*

#### NIVELES INFERIORES DE DESCRIPCIÓN (UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE Y COMPUESTA)

1. Para denominar la unidad documental se seguirá la Regla general relativa al Título Atribuido. El Título Atribuido incluirá la información imprescindible para la identificación de la unidad de descripción: tradición y tipología documental, autor, destinatario/beneficiario, materia (persona, lugar o asunto), evitando toda información no esencial.
2. La tradición documental se obviará en el caso de originales.
3. La inclusión de la materia o asunto es opcional. Si se considera esencial para la identificación de la unidad de descripción se consignará en este elemento, si no se considera fundamental se puede incluir en el elemento 3.3.1 *Alcance y contenido*.

#### EJEMPLOS

---

Título Atribuido: *Solicitud de una plaza de escribiente a la secretaria de la Sección de Hacienda del Consejo Real de España e Indias por parte de Manuel Dávila y Gutiérrez.*

Título Atribuido: *Informaciones y licencias de pasajeros.*

Título Atribuido: *Expediente de pasajero de Antonio Toledano.*

Título Atribuido: *Venta de Francisco Alonso a Fernando Gutiérrez de un hórreo en Celorio (Cangas de Onís).*

Título Atribuido: *Pleito de hidalguía promovido por José Ignacio de Iturriza, tesorero de propios de Beizama, y hermanos, naturales de Beizama, para avecindarse.*

4. Se omitirá toda referencia a escribanos, notarios, organismos y miembros de la administración que intervengan en la génesis y tramitación de la unidad documental, siempre y cuando no sean objetos prioritarios de la misma. En caso de querer reseñarlo, se hará en el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*<sup>16</sup>.
5. Si el autor o el destinatario actúan en nombre de una institución, se indicará el nombre de dicha institución para denominar a la unidad de descripción<sup>17</sup>.

#### EJEMPLOS

---

Título Atribuido: *Memorial del cabildo secular de Guadalajara solicitando mercedes.*

y no:

Título Atribuido: *Memorial de Juan de Oribe, en nombre del cabildo secular de Guadalajara, solicitando mercedes.*

6. Cuando no se considere necesario se evitarán los tratamientos de cortesía (Señor, Excelentísimo, Ilustrísima, Vucencia...) y los títulos honoríficos de las instituciones (Muy leal, Respetable y Venerable...)<sup>18</sup>.

#### EJEMPLOS

---

Título Atribuido: *Carta de la Resp. y Venerable Logia Abora de Santa Cruz de Tenerife.*

Sustituir por:

Título Atribuido: *Carta de la Logia Abora de Santa Cruz de Tenerife.*

7. Se evitará el uso de abreviaturas para denominar a la unidad de descripción<sup>19</sup>.

#### EJEMPLOS

---

Título Atribuido: *Carta del presidente y oidores de la Audiencia de Quito a S.M. el Rey sobre las andanzas de Francisco Moreno Costilla y su hijo.*

---

<sup>16</sup> *Manual de Descripción Multinivel*, pp. 42-43.

<sup>17</sup> *Ibidem*.

<sup>18</sup> *Ibidem*.

<sup>19</sup> *Ibidem*.



*Sustituir por:*

*Título Atribuido: Carta de la Audiencia de Quito al Rey sobre las andanzas de Francisco Moreno Costilla y su hijo.*

8. Es importante delimitar la separación entre el elemento 3.1.2 *Título* y el elemento 3.3.1 *Alcance y contenido* de ISAD(G):
  - No se debe dejar información esencial, que identifique a la unidad de descripción, para el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*.
  - El valor potencial de la unidad de descripción se recogerá en el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*.
  - El desglose pormenorizado de las unidades documentales que integran una Unidad documental compuesta se incluirá en el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*.
  - Se podrá reseñar cuando se considere necesario en el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*, el nombre de los autores materiales, escribanos, notarios, procuradores etc..., que aún figurando en el documento, ejercen sólo funciones de intermediario.
  - Si el asunto o materia de la unidad de descripción no se considera esencial para su identificación se podrá incluir en el elemento 3.3.1 *Alcance y Contenido*.

## FORMALIZACIÓN

1. La distinción gráfica entre el Título Formal y el Atribuido se establecerá de la siguiente forma:

El Título Formal, puesto que es una cita tomada de la unidad de descripción, aparecerá entrecorinado.

### EJEMPLOS

*Título Formal: "Expediente de expropiación del término municipal de El Frasno con motivo de las obras del trozo 3º de la carretera de tercer orden de Morés a Mainar..."*

*Título Formal: "Expediente de oposición a una cátedra de Nociones de Derecho Civil, Mercantil y Penal, propia del notariado, vacante en Valladolid"*

*Título Formal: "Solicitud de visado de Abdel Rahman Yassein Ahmed"*

*Título Formal: "Expediente de nombramiento y cese del canciller José Serela Sancho"*

El Título Atribuido figurará sin ninguna distinción gráfica y en lenguaje natural.

2. Si el Título Formal es demasiado largo se podrá abreviar, siempre que no se pierda información esencial. La parte abreviada se sustituirá por tres puntos suspensivos (...)<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> *Reglas de Catalogación*, ed. refundida y rev., (Madrid): Dirección General del Libro, Archivos, y Bibliotecas, 1995. p. 10, 1.1.3 A.

#### EJEMPLOS

---

Título Formal: *"Relación de los puertos y barras que hay en la costa desde el cabo de San Vicente hasta el cabo de Trafalgar y las señales de tierra que sobre los dichos puertos hay en el fondo y señales de sonda que asimismo tiene cada puerto y remitiendome a algun mejor rotero que en ello puede haber en alg[un]a parte de ello".*

Título Formal abreviado: *"Relación de los puertos y barras...desde el cabo de San Vicente hasta el cabo de Trafalgar..."*

Título Formal: *"Nové libre racional d'en Bertomeu Gras, conseller e tesorer de la senyora reyna. E és lo primer libre de la administració de la senyora reyna comú ab l administració de la tesoreria de la dita senyora, comensat lo primer die de maig del any M CCC XX."*

Título Formal abreviado: *"Nové libre racional d'en Bertomeu Gras, conseller e tesorer de la senyora reyna..."*

3. La grafía del Título Formal se transcribirá exactamente como aparezca en la fuente principal de información, incluyendo acentos, signos diacríticos y erratas, aunque sin atenerse necesariamente a su forma de puntuación o de utilización de las mayúsculas<sup>21</sup>.

#### EJEMPLOS

---

Título Formal respetando la grafía: *"Libros de Passo"*

En vez de: *Libros de Paso.*

Título Formal respetando la grafía: *"Memoria de cómo se a de sembrar y beneficiar el añir"*

En vez de: *Memoria de cómo se ha de sembrar y beneficiar el añil*

4. Cuando el alfabeto utilizado en el título sea distinto del latino se utilizará la forma original transliterada a la escritura latina. En los casos de los alfabetos árabe, cirílico, griego y hebreo se podrán aplicar las tablas de translaciones incluidas en las Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura<sup>22</sup>. En estos casos, además, se hará constar esta circunstancia en el elemento 3.4.3. *Lengua de los documentos.*
5. Si en el título se incluyen acrónimos de instituciones el nombre irá desarrollado, con las siglas a continuación y entre paréntesis. Las siglas se transcribirán sin puntos y sin separación. Cuando sea más conocido el acrónimo que el nombre de la institución por ser el comúnmente aceptado se utilizará éste preferentemente.

#### EJEMPLOS

---

*Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)*

*RENFE*

*INSALUD*

*INEM*

*CAMPSA*

---

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Reglas de catalogación, pp. 547-550.

6. Si el Título Formal contiene abreviaturas, éstas se podrán desarrollar introduciendo entre corchetes los caracteres desarrollados.

#### EJEMPLOS

---

*"Llibre III de deliberacions, de consells y de examens del Col·legi dels Magnífichs Droguers de la p[rese]nt ciutat de Barc[elo]na preses per Esteve Vallada..."*

7. Cuando en el título aparezcan símbolos o imágenes imposibles de reproducir por los medios tipográficos de los que se dispone, se les podrá reemplazar por una descripción o una nota explicativa puesta entre corchetes<sup>23</sup>. Si se considera necesario se utilizará el elemento 3.4.3 *Lengua/escritura(s) de los documentos*.

#### EJEMPLOS

---

*"Cuadro Lógico del Triángulo [triángulo] Hijos de Hiram de Madrid"*

## FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Fuentes de información para el título del Fondo y Divisiones del fondo:

Los textos legales, reglamentarios y normativa de creación, organización o funcionamiento del organismo productor; la propia documentación (signos de validación o elementos de identificación de la unidad productora que aparecen en los propios documentos); las fuentes historiográficas y bibliográficas; los instrumentos de descripción y los cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales elaborados por la institución de Archivo.

2. Fuentes de información para el Título de la Serie, la Subserie y sus divisiones:

El estudio de la tipología diplomática y administrativa de las unidades documentales que componen la serie, los instrumentos de descripción y los cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales elaborados por la institución de Archivo.

3. Fuentes de información para el Título de la Unidad documental compuesta o simple:

La propia documentación.

---

<sup>23</sup> Rules for Archival Description. 2<sup>nd</sup> edition / Canadian Committee on Archival Description. Canadian Council of Archives, 2004, (2, 4.3.b36i).





## CÓDIGO Y NOMBRE DEL ELEMENTO

### 3.1.3 Fecha(s) del *Área de identificación*.

## OBJETIVO

Identificar y consignar la(s) fecha(s) de la unidad de descripción<sup>24</sup>.

## REGLAS

1. Consignar para cada unidad de descripción uno o los dos tipos de fechas que propone la norma ISAD(G), el o los que se consideren más adecuado(s) a la documentación y al nivel de descripción:
  - a) Fecha de formación o tramitación: La(s) fecha(s) en la(s) que el productor acumuló, tramitó, generó y conservó los documentos en el ejercicio o desarrollo de su actividad<sup>25</sup>.
  - b) Fechas de creación: Son la(s) fecha(s) de los documentos. Aquí se incluyen las fechas de las unidades documentales (originales o copias) producidas con anterioridad o posterioridad a su acumulación o tramitación, independientemente de la relación que tengan con el productor de la unidad de descripción.
2. Precisar en todos los casos si se trata de “Fechas de formación” o “Fechas de creación” según lo establecido en esta regla.
3. Se contempla, de acuerdo con la Norma ISAD(G) la posibilidad de utilizar “Otras fechas” cuya aplicación y formalización se indica más adelante. Permitirá la inclusión de fechas de documentos insertos en traslados, confirmaciones, copias ..., fechas de publicación, de edición, de impresión etc.
4. Se recomienda la utilización de la Norma ISO 8601.
5. Cada una de las fechas expresadas con arreglo a la norma ISO 8601 podrá ir acompañada de un calificador que recoja las acotaciones y aclaraciones que se consideren necesarias y que permita la inclusión de expresiones, palabras, abreviaturas o signos que clarifiquen o expliquen la fecha de la unidad de descripción<sup>26</sup>.

---

<sup>24</sup> ISAD(G), p.23.

<sup>25</sup> En el caso de Colecciones, se entenderá como Fecha de formación, la(s) fecha(s) en que la Colección fue formada.

<sup>26</sup> La norma ISO 8601 sólo se aplica a la representación de fechas sin la utilización de palabras. En la práctica de los archivos en muchas ocasiones las fechas se expresan no sólo en cifras sino también se utilizan palabras o abreviaturas. Si nos ceñimos exclusivamente a esta Norma se pierde información importante para la identificación de la unidad de descripción.

Es posible aplicarla aunque en la visualización se utilice un formato más amigable para el usuario: Por ejemplo, el formato ISO 8601 para el siglo XV es: 14; es mucho más fácil de comprender si la representación visual es s.XIV.

6. La Fecha puede constar, además del componente cronológico, de un componente tópic. La inclusión de este último será opcional y se aplicará sólo a las unidades documentales compuestas y simples.
- 7 El elemento Fecha podrá ir acompañado de un Subelemento de “Observaciones” que permita la inclusión de cualquier información que se considere pertinente para comprender la unidad de descripción.

## APLICACIÓN

- La Fecha se referirá siempre a las unidades que se describen y no a las unidades de descripción que puedan conservarse en otro archivo o en la oficina productora.

Se utilizará el elemento 3.3.3 *Nuevos Ingresos* para informar de la documentación de la oficina productora de la que se esperan nuevas transferencias. Si se considera necesario, se utilizará el elemento 3.5.3 *Unidades de descripción relacionadas* para dar información de otras unidades de descripción conservadas en otros archivos y que hayan sido tramitadas o producidas por el mismo productor.

- Al describir se recogerán la primera y última Fecha de todas las unidades de descripción que desciendan de esa jerarquía en un nivel.
- Se consignará una Fecha única o un intervalo. El intervalo se entenderá siempre como inclusivo.
- En todos los casos, habrá que distinguir las fechas ciertas de las aproximadas o inseguras.
- Siempre que la Fecha no esté en la era o calendario actual se reducirá a este, utilizando el calificador adecuado<sup>27</sup>.

La data del documento se podrá transcribir tal y como figure en el documento en el elemento 3.6.1. *Área de Notas* precedida de la expresión “Fecha original” y entrecomillado.

### EJEMPLOS

Fecha(s)	1802-10-28 (fecha reducida)
Notas	Fecha original: “Caracas 6 de Brumaire año 11”

Fecha(s)	1190-06-06 (fecha reducida)
Notas	Fecha original: “Facta carta apud Torozos. Era MCCXXVIII VIII° idus iunii”.

<sup>27</sup> Véase Formalización del elemento Fecha(s).

- En los niveles superiores de descripción, se utilizarán siempre la(s) “Fecha(s) de formación” y/o la(s) “Fecha(s) de creación”. Cuando se utilice más de un tipo de fecha, el orden será: “Fecha de formación”, “Fecha de creación”, “Otras Fechas”.
- En las Colecciones, se consignará siempre la “Fecha de creación” y si se considera necesario y/o se conoce, la “Fecha de formación”.
- En las unidades documentales compuestas, se utilizará, preferentemente, la “Fecha de formación”.
- En las unidades documentales simples se consignará siempre la “Fecha de creación”.
- En los casos en que se quiera destacar la fecha de documentos que se transmiten en otros (copias, insertos...) se consignará la fecha del documento inserto y se precederá de la expresión “Otras Fechas”. Se indicará en estos casos además la “Fecha de creación”.

#### EJEMPLO

Título: Copia del convenio ajustado por los Reyes Juan I de Castilla y Carlos VI de Francia sobre el apresto de una armada de 16 galeras contra el monarca inglés.

Fecha(s):

Fecha de creación: 1798 / 1806 (comprendido entre)

Otras Fechas: 1388-02-13 (fecha de documento inserto)

Título: Copia de la Real Provisión de 24 de abril de 1584 por la que se nombra escribano y notario de Indias a Luis Jerónimo de Alcocer.

Fecha(s):

Fecha de creación: 1598-10-28

Otras fechas: 1584-04-24 (fecha de documento inserto)

## FORMALIZACIÓN

1. Distinción del tipo: La distinción entre las “Fechas de formación” y las “Fechas de creación” se realizará mediante la inclusión de la inicial respectiva, en minúscula, sin punto y entre corchetes precediendo a la data.

“Fecha de formación” = [f]

[f] 1599/1603

“Fecha de creación” = [c]

[c] 1492-10-12



En el caso de que se utilicen otras fechas:

“Otras fechas” = [o]  
[o] 1658-11-10 (fecha de documento inserto)

2. Cuando se utilice más de un tipo de fecha se indicarán en líneas separadas y por el siguiente orden:

“Fecha de formación”  
“Fecha de creación”  
“Otras fechas”

3. Los componentes que pueden integrar el elemento Fecha(s) son:

Tipo de fecha  
Data crónica  
Data tópica  
Calificador  
Observaciones

4. El orden de los componentes que pueden conformar el elemento Fecha(s) es el siguiente:

[Tipo de fecha] Data crónica. Data tópica (Calificador). Observaciones

#### EJEMPLOS

---

[f] 1700/1837 (predomina 1725-1800)

[c] 1584-04-24. Aranjuez (conocida)

[o] 1120 (probable)

5. Se utilizarán en los calificadores las convenciones siguientes entre paréntesis, en minúscula y sin puntos.

---

(sf) = sin fecha	
(sa) = sin año	0000-04-12 (sa)
(sm) = sin mes	1765-00-23 (sm)
(sd) = sin día	1876-08-00 (sd)
(sl) = sin lugar	1555-11-30 (sl)
(conocida) = fecha conocida	1555/1577 (conocida)
(probable) = fecha probable	1876-09-00 (sd; probable)
(predomina año-año) = dominio de fechas	1670/1788 (predomina 1699-1712)

---

(falta año) = falta el año o años	1765/1890 (falta 1785)
(anterior a) = fecha anterior a	1800 (anterior a)
(posterior a) = fecha posterior a	1800 (posterior a)
(aproximada) = fecha aproximada	1600/1700 (aproximada)
(comprendido entre) = entre fechas	1654/1658 (comprendido entre)
(sic) = literal y probablemente dudoso o erróneo	1823-02-31 (sic)
(mitad de) = mitad de siglo	s.VIII (mitad de s.VIII)
(fecha reducida) = la fecha reducida al calendario actual	
(fecha de documento inserto) = la fecha de un documento contenido en otro	
(fecha de publicación) = la fecha de la publicación	
(fecha de edición) = la fecha de la edición del documento	
(fecha de impresión) = la fecha de la impresión del documento	
(fecha de depósito legal) = la fecha de entrega en el servicio público de depósito	
(fecha de compilación) = la fecha de compilación de la información contenida en el documento	
(fecha de copyright) = la fecha de reserva de la propiedad intelectual	
(fecha de grabado) = la fecha en que se efectúa el grabado	

6. En el caso de emplearse calificadores y convenciones consecutivos, estos se incluirán dentro del mismo paréntesis y separados por un punto y coma más espacio en blanco.

(sm; sd)  
(sf; posterior a)

7. El Subelemento de "Observaciones" se expresará en texto libre y precedido de punto ".".

**EJEMPLO**

[c] 1520-02-30 (sic). Debe tratarse del 1 de marzo

8. Las fechas se consignarán en cifras arábicas excepto los siglos, que se visualizarán en números romanos de la manera siguiente:

s.XIV

La abreviatura de siglo es la letra ese (s.) en minúscula seguida de punto y del numeral romano sin espacio en blanco.

9. Siguiendo la Norma ISO 8601:

A. Se utilizará el orden decreciente de los elementos empezando por la izquierda :  
Año Mes Día

B. Cada elemento se representará con dígitos y con una longitud fija.

- El año se representa con cuatro cifras.
- El mes se representa por dos cifras: 01, 02...
- El día del mes se representa con dos cifras: 01, 02, 03...

Los formatos aconsejados son:

CCAAMMDD	20000506 (Formato básico)
CCAA-MM-DD	2000-05-06 (Formato facultativo)

El formato a utilizar será el formato facultativo que para la consulta de las unidades de descripción resulta más amigable al usuario.

#### EJEMPLO

---

Formato básico	11431127
Formato Facultativo	1143-11-27

C. Como separadores de los elementos de una fecha se utilizará el guión "-": Año-Mes-Día.

D. Como separador entre las fechas de un intervalo se utilizará la barra "/".

#### EJEMPLOS

---

1400/1834  
1584/1598

10. La indicación de la data tópica será opcional. Sólo podrá figurar en los niveles de Unidad documental simple y compuesta. Se incluirá a continuación de la data crónica precedida por un punto y un espacio.

#### EJEMPLO

---

1494-06-07. Tordesillas

- Se recogerá el nombre que figura en el documento, actualizando su grafía, cualquier aclaración sobre el mismo se recogerá en el elemento 3.6.1. *Área de Notas*.
- En los casos en que el lugar sea dudoso, desconocido o erróneo se transcribirá tal como figure en el documento y se podrá posponer: [sic] o [?].
- No se indicará el país, provincia o Estado al que pertenece el lugar de emisión en este elemento. Esta información se podrá recoger mediante la utilización de índices normalizados.

#### EJEMPLO

---

1606-07-20. Santiago de León

- No se usará en Data tónica el nombre actualizado del topónimo<sup>28</sup>.

EJEMPLO

---

1606-07-20. Caracas

11. Se aplicarán los siguientes modelos de Fecha según los diferentes niveles de descripción.

- En los niveles de Fondo, Divisiones de fondo se expresará la fecha en:

Siglo  
Siglo / Siglo  
Siglo / Año  
Año / Siglo  
Año / Año

- En el caso de Series o Subseries se expresará la fecha en:

Siglo  
Siglo / Siglo  
Año  
Año / Año  
Año-Mes  
Año-Mes / Año-Mes

- En Fracción de serie o Subserie

Siglo  
Siglo / Siglo  
Año  
Año / Año  
Año-Mes  
Año-Mes / Año-Mes

---

<sup>28</sup> Para la recuperación por índices o descriptores geográficos se establecerán las reglas y/o reenvíos correspondientes.

Santiago de León  
Huamanga

USE Caracas  
USE Ayacucho

- En Unidad documental compuesta<sup>29</sup>.

Siglo. Lugar

Siglo / Siglo. Lugar

Año. Lugar

Año / Año. Lugar

Año – Mes / Año - Mes. Lugar

Año – Mes – Día / Año – Mes – Día. Lugar

Año – Mes – Día. Lugar / Año – Mes – Día. Lugar

- En Unidad documental simple<sup>30</sup>.

Año. Lugar

Año – Mes. Lugar

Año – Mes – Día. Lugar

## FUENTES DE INFORMACIÓN

La fuente principal de información en todos los niveles de descripción es la propia documentación.

Las fuentes secundarias serán todas las demás: legislación, normativa, historiografía, bibliografía etc.

---

<sup>29</sup> La inclusión de la data tópica es opcional.

<sup>30</sup> La inclusión de la data tópica es opcional.





## CÓDIGO Y NOMBRE DEL ELEMENTO

3.1.4. Nivel de descripción del *Área de identificación*.

### OBJETIVO

Identificar y consignar el nivel de organización de la unidad de descripción y situarla en la jerarquía del Fondo.

### REGLAS

1. Aplicar en este elemento de manera clara y coherente las reglas generales de la descripción multinivel de la Norma ISAD(G):

Descripción de lo general a lo particular

Vinculación de las descripciones

2. Establecer con claridad las relaciones entre los distintos niveles de descripción.
3. Presentar coherentemente las descripciones resultantes en una relación jerárquica de la parte al todo, procediendo de lo más general, el "Fondo", a lo más particular.
4. El nivel "Fondo" es obligatorio y previo a la descripción de cualquier otra unidad de nivel inferior.
5. En el caso de Colecciones el primer nivel "Colección" se asimilará al nivel "Fondo".
6. Los niveles de descripción fundamentales son los siguientes:

Fondo

Serie

Unidad documental compuesta

Unidad documental simple

7. Se contempla, además, de acuerdo con la Norma ISAD (G), la posibilidad de utilizar niveles intermedios. A efectos de esta norma se podrán consignar los siguientes niveles de descripción:

- a) Niveles superiores de descripción (Macrodescripción)

Fondo / Colección / Grupo de fondos

1ª División de fondo<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> La denominación "División de fondo" y su jerarquía numérica se gestó en la reunión del *Grupo de Trabajo de la Administración Central y Administraciones Autonómicas para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción* que se celebró en Madrid en la Secretaría de Estado del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte los días 26, 27 y 28 de junio de 2002.



2ª División de fondo  
3ª División de fondo .../...  
Serie / Serie facticia  
Subserie

b) Niveles inferiores de descripción (Microdescripción)

Fracción de serie / Fracción de subserie<sup>32</sup>  
Unidad documental compuesta  
Unidad documental simple  
Elemento de descripción asociado

8. Toda unidad de descripción de un nivel inferior a “Fondo” dependerá, como mínimo, de otra del primer nivel (Fondo).
9. La utilización de los diferentes niveles de descripción (excepto el obligatorio de “Fondo”) será opcional y dependerá de las necesidades o posibilidades de descripción de cada archivo y de la propia estructura de la unidad de descripción.

## APLICACIÓN

Al abordar la aplicación de este elemento en los diferentes niveles de descripción, se ha considerado necesario definir claramente cada uno de ellos basándose fundamentalmente y en lo posible en la Norma ISAD(G).

### FONDO

Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados por una persona física, familia o institución en el transcurso de sus actividades y funciones como productor (“Fonds”)<sup>33</sup>.

1. El nivel “Fondo” es el obligatorio y fundamental en la descripción.
2. Este nivel se aplicará también al:

Conjunto de documentos reunidos por un coleccionista según criterios subjetivos y que, por lo tanto, no conserva una estructura orgánica ni responde al principio de procedencia (“Colección”).

---

32 Los niveles “Fracción de serie” y “Fracción de subserie” son niveles prácticos y en realidad pueden adscribirse tanto a los niveles superiores como a los niveles inferiores de descripción. Al ser divisiones de la “Serie” y la “Subserie”, respectivamente, se podrían asimilar a su misma posición en la jerarquía (niveles superiores). Por ejemplo a la hora de abordar el elemento “Título”, la descripción de la “Fracción de serie” y de la “Fracción de subserie” se asimila a los niveles superiores de descripción. Sin embargo muchas veces la “Fracción de serie y de subserie” se utilizan para describir la documentación contenida en una unidad de instalación (niveles inferiores).

33 ISAD (G), p.17.

Conjunto de documentos de diferentes fondos, reunidos de forma facticia por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo (“Colección”)<sup>34</sup>.

### 3. Excepción a la aplicación de la regla:

- En los casos excepcionales y en los que aún no se han identificado los fondos, se podrá asimilar al Nivel de “Fondo” el “Grupo de Fondos”, entendido como agrupaciones intelectuales de varios fondos de un archivo, generalmente con criterios en los que predomina la finalidad de unificar procedencias de ámbito superior, en las que aún no se han identificado cada uno de los fondos que lo integran.
- El “Grupo de Fondos” desaparecerá cuando se hayan identificado los distintos fondos que lo forman.
- Esta excepción no será de aplicación en los casos de agrupaciones de fondos relativas a cuadros de clasificación de archivos que responden a necesidades de articulación, gestión etc...en razón de unas características o funcionamiento semejantes<sup>35</sup>.

#### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
***	Grupo de Fondos	Juzgados de Primera Instancia e Instrucción de Madrid
Archivo Histórico Nacional (AHN) <sup>36</sup>	Fondo	Ministerio de la Presidencia del Gobierno
	Fondo	Universidad Central
	Fondo	Consejo de Aragón
	Fondo	Ministerio de Ultramar
Archivo de la Corona de Aragón (ACA)	Fondo	Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud
	Fondo	Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
	Fondo	Archivo Real de la Corona de Aragón
Archivo General de Simancas (AGS)	Fondo	Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona
	Fondo	Consejo de Guerra
Archivo General de Indias (AGI)	Fondo	Consejo de Indias
	Colección	Mapas y Planos

34 Los documentos (sellos, carteles, postales, pasaportes, mapas, planos, fotografías, etc.) extraídos de sus unidades documentales por motivo de conservación, por prácticas archivísticas heredadas del pasado o por no descender a describir las unidades documentales, podrán ser considerados como una “Colección” y descritos con independencia de su nivel superior jerárquico. Pero en el elemento 3.5.3 *Unidades de descripción relacionadas*, y siempre que sea posible, es obligatorio indicar la unidad de descripción de la que forman parte con el fin de no perder las relaciones orgánicas y jerárquicas propias del documento de archivo. Esta práctica es aplicable a todas las Colecciones que puedan aparecer en todos los niveles de descripción de la jerarquía de la información.

35 Véase elemento 3.1.1 *Código de Referencia*.

36 En adelante los centros de Archivos del Estado serán citados por su acrónimo.

	Fondo	Archivo de José Fernando Abascal
Archivo de la Real Chancillería de Valladolid (ARCHV)	Fondo	Chancillería de Valladolid
Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional (SNAHN)	Fondo	Archivo de los Duques de Osuna
	Fondo	Archivo de los Condes de Priego
Archivo General de la Guerra Civil Española (AGGCE)	Colección	Colección Mario Armero
Archivo General de la Administración (AGA)	Fondo	Delegación Nacional de Prensa y Radio
	Fondo	Ministerio de Fomento
	Fondo	Embajada de España en Bruselas
	Fondo	Ministerio de Comercio
	Fondo	Audiencia Nacional
	Fondo	Tribunal Supremo
	Fondo	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
	Fondo	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
	Fondo	Gobierno Civil de Madrid
	Fondo	Delegación Nacional de la Sección Femenina
	Fondo	Ministerio de Información y Turismo
	Fondo	Presidencia del Gobierno
	Fondo	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

## 1ª DIVISIÓN DE FONDO<sup>37</sup>

División del “Fondo” consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que se corresponde con las subdivisiones administrativas o funcionales de la institución u organismo que lo origina, y cuando esto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas o similares de la propia documentación. Cuando el productor posee una estructura jerárquica compleja, cada “1ª División de fondo” tiene a su vez tantos niveles subordinados como sean necesarios para reflejar la estructura jerárquica, que se denominarán “2ª División de fondo”, “3ª División de fondo”, etc<sup>38</sup>.

1. Se aplica a la primera división orgánica o funcional de un fondo.
2. Este nivel se podrá aplicar también a:

<sup>37</sup> La 1ª División de fondo equivale semánticamente al Subfondo, nivel de descripción contemplado en el glosario y en el texto de la Norma ISAD(G) y con cierta consistencia en su utilización en el ámbito internacional. La equivalencia semántica se materializa en que comparten definiciones idénticas.

<sup>38</sup> Basada en la ISAD (G), p.17.

Conjunto de documentos de un mismo fondo o de sus niveles subordinados, reunidos de forma facticia por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo. En este caso, se incluirá en el elemento 3.1.2 “*Título*” el término de “Colección”...<sup>39</sup>.

#### EJEMPLO

Fondo: Ministerio de la Presidencia del Gobierno  
 1ª División de fondo: *Colección de mapas y planos*

No se podrá utilizar el nivel “1ª División de fondo” si previamente no se ha utilizado el nivel de “Fondo”.

#### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN	Fondo:	Ministerio de la Presidencia del Gobierno
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Adquisiciones de material de guerra en el extranjero</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría de Valencia</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría de Montesa</b>
ACA	Fondo:	Universidad Central
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Facultad de Teología</b>
	Fondo:	Ministerio de Ultramar
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Fomento de Cuba</b>
	Fondo:	Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Intendencia y Bailía General del Real Patrimonio</b>
AGS	Fondo:	Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Gestión Tributaria</b>
	Fondo:	Consejo de Guerra
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría de Tierra</b>
	Fondo:	Consejo de Guerra
	<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría de Guerra</b>

39 Mapas y planos, extraídos por motivos de conservación de los expedientes generados por varias 1ª Divisiones de un mismo Fondo, y que se han “anidado” como Colección en éste.

Fondo:	Consejo de Guerra
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría de Tierra. Cataluña</b>
AGI	
Fondo:	Consejo de Indias
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Sala de Gobierno</b>
Fondo:	Consejo de Indias
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Sala de Justicia</b>
Fondo:	Consejo de Indias
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Contaduría</b>
ARCHVA	
Fondo:	Chancillería de Valladolid
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría del Acuerdo</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Salas de lo Civil</b>
SNAHN	
Fondo:	Archivo de los Duques de Osuna
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Condado de Ureña</b>
Fondo:	Archivo de los Condes de Priego
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Ducado de Canzano</b>
AGA	
Fondo:	Delegación Nacional de Prensa y Radio
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Departamento de Prensa</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Obras Públicas, Agricultura, Industria y Comercio</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Obras Públicas</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Instrucción Pública</b>
Fondo:	Embajada de España en Bruselas
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Asuntos Consulares</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Política Arancelaria e Importación</b>

Fondo:	Audiencia Nacional
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Sala de Justicia</b>
Fondo:	Tribunal Supremo
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Sala de Justicia</b>
Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Civil</b>
Fondo:	Gobierno Civil de Madrid
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría General</b>
Fondo:	Delegación Nacional de la Sección Femenina
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Departamento de Promoción</b>
Fondo:	Ministerio de Información y Turismo
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Cultura Popular</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones (SOIVRE)</b>
Fondo:	Presidencia del Gobierno
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Secretaría General Técnica</b>
Fondo:	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
<b>1ª División de fondo</b>	<b>Dirección General de Agricultura</b>

## 2ª DIVISIÓN DE FONDO .../...

División de la "1ª División de fondo" consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que se corresponde con las subdivisiones administrativas o funcionales del productor y, cuando esto no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas o similares de la propia documentación. Cuando el productor posee una estructura jerárquica compleja, cada "2ª División de fondo" tiene a su vez tantos niveles subordinados como sean necesarios para reflejar la estructura jerárquica, que hasta el nivel de "Serie" se denominaran consecutivamente: 3ª, 4ª, 5ª etc. División de fondo.

1. Se aplica "2ª División de fondo" a la segunda división orgánica o funcional del Fondo.
2. Este nivel se podrá aplicar a:

Conjunto de documentos de un mismo Fondo o de sus niveles subordinados, reunidos de forma facticia por motivos de conservación, por su especial interés o por cualquier otro criterio subjetivo. En este caso se incluirá en el elemento 3.1.2. "Título" el término de "Colección..."

3. No se podrá utilizar el nivel de “2ª División de fondo” si previamente no se ha utilizado el nivel de “1ª División de fondo”. No se podrá utilizar el nivel de “3ª División de fondo” si previamente no se ha utilizado el nivel de “2ª División de fondo” y así consecutivamente.
4. Se podrán generar todas las Divisiones de fondo necesarias para reflejar la estructura de la unidad de descripción. No todas las divisiones administrativas de una institución tienen que estar necesariamente al mismo nivel de División de fondo<sup>40</sup>.

#### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
<b>AHN</b>		
	Fondo:	Ministerio de Ultramar
	1ª División de fondo	Fomento de Cuba
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Instrucción Pública</b>
<hr/>		
	Fondo:	Ministerio de Ultramar
	1ª División de fondo	Fomento de Cuba
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Agricultura, Industria y Comercio</b>
	<b>3ª División de fondo</b>	<b>Patentes y Marcas</b>
<hr/>		
<b>AGI</b>		
	Fondo:	Consejo de Indias
	1ª División de fondo	Sala de Gobierno
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Audiencia de Panamá</b>
<hr/>		
	Fondo:	Consejo de Indias
	1ª División de fondo	Contaduría
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Nuevo Reino de Granada</b>
<hr/>		
<b>ACA</b>		
	Fondo:	Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
	1ª División de fondo	Intendencia y Bailía General del Real Patrimonio
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Escribanía del Tribunal</b>
<hr/>		
	Fondo:	Delegación de Hacienda de Barcelona
	1ª División de fondo	Gestión Tributaria
	<b>2ª División de fondo</b>	<b>Contribución Industrial</b>

40 Por ejemplo, pueden existir Direcciones Generales que correspondan a 1ª División de fondo, 2ª División de fondo... dependiendo de la estructura de la institución productora. Las divisiones de fondo se aplican de una manera natural en el Fondo que se describe y no es necesario mantener una posición jerárquica determinada.

*Ejemplo:*

*Fondo: Ministerio de Cultura*

*1ª División de fondo: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.*

*Fondo: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes*

*1ª División de fondo: Secretaría de Estado de Cultura*

*2ª División de fondo: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas*

ARCHVA		
Fondo:		Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo		Salas de lo Civil
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Escribanía de Pérez Alonso</b>
SNAHN		
Fondo:		Archivo de los Duques de Osuna
1ª División de fondo		Condado de Ureña
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Administración de bienes y archivo</b>
Fondo:		Condado de Priego
1ª División de fondo		Ducado de Canzano
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Patrimonio</b>
AGA		
Fondo:		Delegación Nacional de Prensa y Radio
1ª División de fondo		Departamento de Prensa
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Sección Gráfica</b>
Fondo:		Ministerio de Fomento
1ª División de fondo		Dirección General de Obras Públicas, Agricultura, Industria y Comercio
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Negociado de Construcciones Civiles</b>
Fondo:		Ministerio de Fomento
1ª División de fondo		Dirección General de Obras Públicas
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Negociado de Carreteras</b>
Fondo:		Ministerio de Fomento
1ª División de fondo		Dirección General de Instrucción Pública
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Negociado de Universidades</b>
Fondo:		Ministerio de Comercio
1ª División de fondo		Dirección General de Política Arancelaria e Importación
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Sección IV. Material de Transporte y Varios</b>
Fondo:		Audiencia Nacional
1ª División de fondo		Sala de Justicia
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Sala Segunda de lo penal</b>
Fondo:		Tribunal Supremo
1ª División de fondo		Sala de Justicia
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Sala Tercera de lo contencioso-administrativo</b>
Fondo:		Gobierno Civil de Madrid
1ª División de fondo		Secretaría General
<b>2ª División de fondo</b>		<b>Orden Público/Derechos Ciudadanos</b>



Fondo:	Delegación Nacional de la Sección Femenina
1ª División de fondo	Departamento de Promoción
2ª División de fondo	Promoción humana y social
Fondo:	Ministerio de Información y Turismo
1ª División de fondo	Dirección General de Cultura Popular
2ª División de fondo	Ordenación Editorial
Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones (SOIVRE)
2ª División de fondo	Delegaciones Regionales
Fondo:	Presidencia del Gobierno
1ª División de fondo	Secretaría General Técnica
2ª División de fondo	Secretariado del Gobierno
Fondo:	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
1ª División de fondo	Dirección General de Agricultura
2ª División de fondo	Subdirección General de Cultivos y Producciones
3ª División de fondo	Sección Cuarta Cultivos
4ª División de fondo	Instituto de Fomento de la Producción de Fibras Textiles
5ª División de fondo	Servicio del Algodón

## SERIE / SERIE FACTICIA

Conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento<sup>41</sup>.

1. A las Colecciones que se describen al nivel de "Serie" se les denominará "Series facticias".

### EJEMPLO

Fondo: *Archivo Real de la Corona de Aragón*

Serie facticia: *"Varia de Cancillería"*

2. El nivel de "Serie" puede depender directamente de un Fondo o de los niveles subordinados de éste.

41 *Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid : Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995, p.51.

## EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN		
	Fondo:	Ministerio de Ultramar
	1ª División de fondo	Fomento de Cuba
	2ª División de fondo	Agricultura, Industria y Comercio
	3ª División de fondo	Patentes y Marcas
	<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de concesión de privilegios de invención</b>
	Fondo:	Ministerio de la Presidencia de Gobierno
	1ª División de fondo	Dirección General de Adquisiciones de material de guerra en el extranjero
	<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de solicitud de material de guerra</b>
	Fondo:	Universidad Central
	1ª División de fondo	Segunda Enseñanza
	<b>Serie:</b>	<b>Expedientes para la expedición del título de bachiller</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Valencia
	<b>Serie:</b>	<b>Registros "Curiae Valentiae"</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Valencia
	<b>Serie:</b>	<b>Pleitos</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Montesa
	<b>Serie:</b>	<b>Registros "Curiae Montesiae"</b>
	Fondo:	Universidad Central
	1ª División de fondo	Facultad de Teología
	<b>Serie:</b>	<b>Expedientes académicos de alumnos</b>
	Fondo:	Ministerio de Ultramar
	1ª División de fondo	Fomento de Cuba
	2ª División de fondo	Instrucción Pública
	<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de establecimiento y reforma de centros privados de enseñanza</b>
ACA		
	Fondo:	Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
	1ª División de fondo	Intendencia y Bailía General del Real Patrimonio
	2ª División de fondo	Escribanía del Tribunal
	<b>Serie:</b>	<b>Registros Generales</b>

Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
<b>Serie facticia:</b>	<b>Volúmenes varios</b>
Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
<b>Serie:</b>	<b>Registros de la Real Cancillería</b>
Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
<b>Serie:</b>	<b>Pergaminos</b>
Fondo:	Delegación de Hacienda de Barcelona
1ª División de fondo	Gestión Tributaria
2ª División de fondo	Contribución Industrial
<b>Serie:</b>	<b>Padrones de matrícula</b>
<b>AGS</b>	
Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo	Secretaría de Tierra
<b>Serie:</b>	<b>Consultas</b>
Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo	Secretaría de Guerra
<b>Serie:</b>	<b>Libros Registro Generales</b>
<b>AGI</b>	
Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
<b>Serie:</b>	<b>Cartas y Expedientes</b>
Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
<b>Serie:</b>	<b>"Reales Despachos"</b>
Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
<b>Serie:</b>	<b>Autos</b>
Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Contaduría
2ª División de fondo	Nuevo Reino de Granada
<b>Serie:</b>	<b>Cuentas</b>
Colección:	Mapas y planos
<b>Serie:</b>	<b>Guatemala</b>

ARCHVA	
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Secretaría del Acuerdo
<b>Serie:</b>	<b>Libros</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Secretaría del Acuerdo
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Secretaría del Acuerdo
<b>Serie:</b>	<b>Cédulas</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo Civil
2ª División de fondo	Escribanía de Pérez Alonso
<b>Serie:</b>	<b>Pleitos fenecidos</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo Civil
2ª División de fondo	Escribanía de Pérez Alonso
<b>Serie:</b>	<b>Pleitos olvidados</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo Civil
2ª División de fondo	Escribanía de Pérez Alonso
<b>Serie:</b>	<b>Pleitos depositados</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo Civil
<b>Serie:</b>	<b>Presentaciones</b>
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo civil
<b>Serie:</b>	<b>Sentencias</b>
SNAHN	
Fondo:	Archivo de los Duques de Osuna
1ª División de fondo	Condado de Ureña
2ª División de fondo	Administración de bienes y archivo
<b>Serie:</b>	<b>Libramientos</b>
Fondo:	Archivo de los Condes de Priego
1ª División de fondo	Ducado de Canzano
2ª División de fondo	Patrimonio
<b>Serie:</b>	<b>Cesiones de bienes</b>

AGA	
Fondo:	Delegación Nacional de Prensa y Radio
1ª División de fondo	Departamento de Prensa
2ª División de fondo	Sección Gráfica
<b>Serie:</b>	<b>Fotografías</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
1ª División de fondo	Dirección General de Obras Públicas, Agricultura, Industria y Comercio
2ª División de fondo	Negociado de Construcciones Civiles
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de obras</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
1ª División de fondo	Dirección General de Obras Públicas
2ª División de fondo	Negociado de Carreteras
<b>Serie:</b>	<b>Expediente de expropiaciones</b>
Fondo:	Ministerio de Fomento
1ª División de fondo	Dirección General de Instrucción Pública
2ª División de fondo	Negociado de Universidades
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de oposiciones y concursos para cátedras y auxiliares</b>
Fondo:	Embajada de España en Bruselas
1ª División de fondo	Asuntos consulares
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de visados</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Dirección General de Política Arancelaria e Importación
2ª División de fondo	Sección IV. Material de Transportes y Varios
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de importación</b>
Fondo:	Audiencia Nacional
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Segunda de lo Penal
<b>Serie:</b>	<b>Sumarios</b>
Fondo:	Tribunal Supremo
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Tercera de lo contencioso-administrativo
<b>Serie:</b>	<b>Recursos de casación</b>
Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
1ª División de fondo	Civil
<b>Serie:</b>	<b>Tutelas</b>

Fondo:	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes</b>
Fondo:	Gobierno Civil de Madrid
1ª División de fondo	Secretaría General
2ª División de fondo	Órden Público/Derechos Ciudadanos
<b>Serie:</b>	<b>Registro de Asociaciones</b>
Fondo:	Delegación Nacional de la Sección Femenina
1ª División de fondo	Departamento de Promoción
2ª División de fondo	Promoción humana y social
<b>Serie:</b>	<b>Historiales de enfermeras</b>
Fondo:	Ministerio de Información y Turismo
1ª División de fondo	Dirección General de Cultura Popular
2ª División de fondo	Ordenación Editorial
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de censura literaria</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las exportaciones (SOIVRE)
2ª División de fondo	Delegaciones Regionales
<b>Serie:</b>	<b>Libros de cuentas de recaudación de tasas</b>
Fondo:	Presidencia del Gobierno
1ª División de fondo	Secretaría General Técnica
2ª División de fondo	Secretariado de Gobierno
<b>Serie:</b>	<b>Minutas de Proyectos de Ley</b>
Fondo:	Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
1ª División de fondo	Dirección General de Agricultura
2ª División de fondo	Subdirección General de Cultivos y Producciones
3ª División de fondo	Sección Cuarta Cultivos
4ª División de fondo	Instituto de Fomento de la Producción de Fibras Textiles
5ª División de fondo:	Servicio del algodón
<b>Serie:</b>	<b>Expedientes de entrega de balas de algodón</b>

## SUBSERIE

División de “Serie” como un conjunto de documentos que pueden tener una similitud formal, temporal o de contenido o cualquier otra relación derivada de la producción, recepción o utilización.

1. No se podrá utilizar este nivel si no se ha formalizado el nivel de “Serie”.

## EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
ACA		
	Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
	Serie:	Pergaminos
	<b>Subserie:</b>	<b>Ramón Berenguer IV</b>
	Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
	Serie:	Registros de la Real Cancillería
	<b>Subserie:</b>	<b>Registros de Alfonso IV el Magnánimo</b>
	Fondo:	Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona
	1ª División de fondo	Gestión Tributaria
	2ª División de fondo	Contribución Industrial
	Serie:	Padrones de matrícula
	<b>Subserie:</b>	<b>Pueblos</b>
AGS		
	Fondo:	Consejo de Guerra
	1ª División de fondo	Secretaría de Tierra
	Serie:	Consultas
	<b>Subserie:</b>	<b>Consultas de oficio</b>
	Fondo:	Consejo de Guerra
	1ª División de fondo	Secretaría de Guerra
	Serie:	Libros Registro Generales
	<b>Subserie:</b>	<b>"Libros de Guardas de Castilla, Artillería y Fronteras"</b>
	Fondo:	Consejo de Guerra
	1ª División de fondo	Secretaría de Tierra. Cataluña
	Serie:	Libro Registro Generales
	<b>Subserie:</b>	<b>Libros Generales de Partes</b>
AGI		
	Fondo:	Consejo de Indias
	1ª División de fondo	Sala de Gobierno
	2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
	Serie:	Cartas y Expedientes
	<b>Subserie:</b>	<b>Cartas y Expedientes del Gobernador de Tierra Firme</b>
	Fondo:	Consejo de Indias
	1ª División de fondo	Sala de Justicia
	2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
	Serie:	Autos
	<b>Subserie:</b>	<b>Autos entre partes</b>

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Contaduría
2ª División de fondo	Nuevo Reino de Granada
Serie:	Cuentas
<b>Subserie:</b>	<b>Cuentas de la Caja Real de Santa Marta</b>

AGA

Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
1ª División de fondo	Civil
Serie:	Tutelas
<b>Subserie:</b>	<b>Tutelas dativas</b>

Fondo:	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
Serie:	Expedientes
<b>Subserie:</b>	<b>Expedientes de parte</b>

#### FRACCIÓN DE SERIE / FRACCIÓN DE SUBSERIE

Segmento de la "Serie" o "Subserie" que consiste en un grupo de Unidades documentales simples o compuestas que componen una fracción cronológica, numérica o alfabética de la misma y que pueden corresponder o no con una unidad de instalación.

1. La Fracción de serie está directamente vinculada a la ordenación de las unidades de descripción que la integran, pudiendo presentar distintas modalidades que dependerán de la tramitación seguida en la institución productora. Podemos encontrar los siguientes tipos:

Cronológicas  
Cronológico-numéricas  
Alfabéticas (Onomásticas, Geográficas...)

2. La Fracción de serie puede referirse al contenido de una unidad de instalación (caja, legajo, etc.).
3. No podrá formalizarse este nivel, si no existe el nivel de "Serie" o de "Subserie". Pero si la "Fracción de serie" o la "Fracción de subserie" coincide con la unidad de instalación, puede depender de cualquier nivel de descripción.
4. Se recomienda eliminar estos niveles de descripción, según vayan describiéndose las unidades documentales que los integran.

#### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN		
Fondo:		Ministerio de la Presidencia de Gobierno
1ª División de fondo		Dirección General de Adquisiciones de material de guerra en el extranjero.



Serie:	Expedientes de solicitud de material de guerra
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes de solicitud de material de guerra a Alemania (HISMA)</b>
Fondo:	Universidad Central
1ª División de fondo	Segunda Enseñanza
Serie:	Expedientes para la expedición del título de bachiller
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes para la expedición del título de bachiller. Abad Antonio, Gregorio-Aciego Mendoza, José</b>

#### ACA

Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
Serie:	Pergaminos
Subserie:	Ramón Berenguer IV
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Pergaminos de Ramón Berenguer IV, serie general</b>

Fondo:	Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona
1ª División de fondo	Gestión Tributaria
2ª División de fondo	Contribución Industrial
Serie:	Padrones de matrícula
Subserie:	Pueblos
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Sitges-Súria</b>

#### AGS

Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo	Secretaría de Tierra
Serie:	Consultas
Subserie	Consultas de oficio
<b>Fracción de subserie</b>	<b>Consultas de oficio de 1663</b>

#### AGI

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
Serie:	Cartas y Expedientes
Subserie:	Cartas y Expedientes del Gobernador de Tierra Firme
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Cartas y expedientes del Gobernador de Tierra Firme de 1535 a 1699</b>

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
Serie:	Reales Despachos
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Registros de parte de 1513 a 1527</b>

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
Serie:	Autos
Subserie:	Autos entre partes
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Autos entre partes de 1543 a 1549</b>

AGA

Fondo:	Delegación Nacional de Prensa y Radio
1ª División de fondo	Departamento de Prensa
2ª División de fondo	Sección Gráfica
Serie:	Fotografías
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Circo</b>

Fondo:	Ministerio de Fomento
1ª División de fondo	Dirección General de Obras Públicas, Agricultura, Industria y Comercio
2ª División de fondo	Negociado de Construcciones Civiles
Serie:	Expedientes de obras
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes de obras de Madrid</b>

Fondo:	Ministerio de Fomento
1ª División de fondo	Dirección General de Obras Públicas
2ª División de fondo	Negociado de Carreteras
Serie:	Negociado de Carreteras
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes de expropiaciones de la provincia de Zaragoza</b>

Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Dirección General de Política Arancelaria e Importación
2ª División de fondo	Sección IV. Material de Transportes y Varios
Serie:	Expedientes de importación
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes de importación de 1971</b>

Fondo:	Audiencia Nacional
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Segunda de lo Penal
Serie:	Sumarios
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Sumarios nº1-85 (1987)</b>

Fondos:	Tribunal Supremo
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Tercera de lo contencioso-administrativo
Serie:	Recursos de casación
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Recursos de casación nº1-20 (1980)</b>

Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
1ª División de fondo	Civil
Serie:	Tutelas
Subserie:	Tutelas dativas
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Tutelas dativas nº232-248 (1930)</b>
Fondo:	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
Serie:	Expedientes
Subserie:	Expedientes de parte
<b>Fracción de subserie:</b>	<b>Expedientes de parte nº1-25 (1945)</b>
Fondo:	Gobierno Civil de Madrid
1ª División de fondo	Secretaría General
2ª División de fondo	Asociaciones
Serie:	Registro de Asociaciones
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Asociaciones nº1-775</b>
Fondo:	Delegación Nacional de la Sección Femenina
1ª División de fondo	Departamento de Promoción
2ª División de fondo	Promoción humana y social
Serie:	Historiales de enfermeras
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Historiales de enfermeras de Barcelona</b>
Fondo:	Ministerio de Información y Turismo
1ª División de fondo	Dirección General de Cultura Popular
2ª División de fondo	Ordenación Editorial
Serie:	Expedientes de censura literaria
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Expedientes de censura literaria serie "E"</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones (SOIVRE)
2ª División de fondo	Delegaciones Regionales
Serie:	Libros de cuentas de recaudación de tasas
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Libros de cuentas de recaudación de tasas de 1962</b>
Fondo:	Presidencia del Gobierno
1ª División de fondo	Secretaría General Técnica
2ª División de fondo	Secretariado del Gobierno. Consejo de Ministros
Serie:	Minutas de Proyectos de Ley
<b>Fracción de serie:</b>	<b>Minutas de Proyectos de Ley de 1967</b>

## UNIDAD DOCUMENTAL COMPUESTA<sup>42</sup>

Unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. Básicamente<sup>42</sup> expedientes, procesos, libros, registros, protocolos notariales, documentos con anejos, expedientes incompletos, libros de actas, cedularios, etc.<sup>43</sup>.

1. Este nivel puede depender directamente de cualquiera de los niveles de descripción jerárquicamente superiores.

### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Valencia
	Serie:	Pleitos
	<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Pleito del marqués de Albaida con el marqués de Llaneras</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Curiae Montesiae
	Serie:	Pleitos
	<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Pleito del duque de Gandía con la Orden de Montesa</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Valencia
	Serie:	Registros "Curiae Valentiae"
	<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Registro "Curiae Valentiae" de 1628 a 1633</b>
	Fondo:	Consejo de Aragón
	1ª División de fondo	Secretaría de Montesa
	Serie:	Registros "Curiae Montesiae"
	<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Registro "Curiae Montesiae" de 1598 a 1600</b>
	Fondo:	Universidad Central
	1ª División de fondo	Facultad de Teología
	Serie:	Expedientes académicos de alumnos
	<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente académico de Salvador Abad Miras</b>

42 El análisis de la Unidad documental compuesta y simple ha originado un debate que hay que profundizar. Aunque en algunos casos los límites entre la Unidad documental compuesta y la Unidad documental simple son difusos y difíciles de delimitar, se ha preferido mantener la concordancia con la Norma ISAD(G) que incluye en su glosario y texto los dos niveles de descripción. Nos hemos inclinado por una sintonía con las prácticas internacionales para que no se produzcan problemas de intercambio de información. Pero sí somos conscientes de que hay que realizar estudios de tipología documental que delimiten la Unidad documental compuesta y simple, y adoptar soluciones meramente prácticas en los documentos que tengan tipologías difíciles de clasificar.

43 Basada en ISAD(G), pp. 16 y 18.

Fondo:	Ministerio de Ultramar
1ª División de fondo	Fomento de Cuba
2ª División de fondo	Instrucción Pública
Serie:	Expedientes de establecimiento y reforma de centros privados de enseñanza
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente de autorización para abrir un colegio en La Habana</b>

Fondo:	Ministerio de Ultramar
1ª División de fondo	Fomento de Cuba
2ª División de fondo	Agricultura, Industria y Comercio
Subsección:	Patentes y Marcas
Serie:	Expedientes de concesión de privilegios de invención
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente general de concesión de privilegios de invención en Cuba, Puerto Rico y Filipinas</b>

#### ACA

Fondo:	Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
1ª División de fondo	Intendencia y Bailía General del Real Patrimonio ("Bailía moderna")
2ª División de fondo	Escribanía del Tribunal
Serie:	Registros generales
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Registro de la Intendencia de 1799</b>

Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
Serie:	Registros de la Real Cancillería
Subserie:	Registros de Alfonso IV el Magnánimo
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Comune Siciliae (1418-1420)</b>

#### AGS

Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo:	Secretaría de Guerra
Serie:	Libros Registro Generales
Subserie:	Libros de Guardas de Castilla, Artillería y Fronteras
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Libro de Guardas de Castilla, Artillería y Fronteras</b>

Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo:	Secretaría de Tierra. Cataluña
Serie:	Libro Registro Generales
Subserie:	Libros Generales de Partes
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Libro General de Partes</b>

AGI	
Fondo:	Consejo de Indias
1ªDivisión de fondo:	Sala de Gobierno
2ªDivisión de fondo:	Audiencia de Panamá
Serie:	Reales Despachos
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Reales disposiciones de gobierno y gracia dirigidas a las autoridades y particulares correspondientes al distrito de Tierra Firme</b>

ARCHVA	
Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ªDivisión de fondo:	Salas de lo Civil
2ªDivisión de fondo:	Escribanía de Pérez Alonso
Serie:	Pleitos fenecidos
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Pleito del Concejo de Oyón contra el de Haro sobre aprovechamiento de términos</b>

AGA	
Fondo:	Ministerio de Fomento
1ªDivisión de fondo:	Dirección General de Obras Públicas, Agricultura, Industria y Comercio
2ªDivisión de fondo:	Negociado de Construcciones Civiles
Serie:	Expedientes de obras
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>"Expediente para el establecimiento de una sola rasante en el primer trozo de la calle Jorge Juan de Madrid"</b>

Fondo:	Ministerio de Fomento
1ªDivisión de fondo:	Dirección General de Obras Públicas
2ªDivisión de fondo:	Negociado de Carreteras
Serie:	Expedientes de expropiaciones
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>"Expediente de expropiación del término municipal de El Frasno con motivo de las obras del trozo 3º de la carretera de tercer orden de Morés a Mainar..."</b>

Fondo:	Ministerio de Fomento
1ªDivisión de fondo:	Dirección General de Instrucción Pública
2ªDivisión de fondo:	Negociado de Universidades
Serie:	Expedientes de oposiciones y concursos para cátedras y auxiliares
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>"Expediente de oposición a una cátedra de Nociones de Derecho civil, mercantil y penal, propia del Notariado, vacante en Valladolid"</b>

Fondo:	Ministerio de Comercio
1ªDivisión de fondo:	Dirección General de Política Arancelaria e Importación

2ªDivisión de fondo:	Sección IV. Material de Transportes y Varios
Serie:	Expedientes de importación
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente de importación de un automóvil Renault Dauphin por Antonio Olmeda Cano</b>
Fondo:	Audiencia Nacional
1ªDivisión de fondo:	Sala de Justicia
2ªDivisión de fondo:	Sala Segunda de lo Penal
Serie:	Sumarios
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Sumario 1/87 Juan S... M... contra Basilio H...</b>
Fondo:	Tribunal Supremo
1ªDivisión de fondo:	Sala de Justicia
2ªDivisión de fondo:	Sala Tercera de lo contencioso-administrativo
Serie:	Recursos de casación
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Recurso de casación 15/80 contra sentencia 21/78 de la Audiencia Nacional</b>
Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
1ªDivisión de fondo:	Civil
Serie:	Tutelas
Subserie:	Tutelas dativas
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Tutela dativa nº 243/30 de los menores José y Teresa G...V..</b>
Fondo:	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
Serie:	Expedientes
Subserie:	Expedientes de parte
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente 14/45 Manuel D...P... contra Hierros ...S.A.</b>
Fondo:	Delegación Nacional de la Sección Femenina
1ªDivisión de fondo:	Departamento de Promoción
2ªDivisión de fondo:	Promoción humana y social
Serie:	Historiales de enfermeras
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Historial de Montserrat C... B...</b>
Fondo:	Ministerio de Información y Turismo
1ªDivisión de fondo:	Dirección General de Cultura Popular
2ªDivisión de fondo:	Ordenación Editorial
Serie:	Expedientes de censura literaria
<b>Unidad documental compuesta:</b>	<b>Expediente de censura literaria E-68/38: "Ortografía práctica" 13ªedición; autor: Luis Miranda Podadero</b>

## UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE

La unidad archivística más pequeña indivisible, que forma parte de una Unidad documental compuesta o que se ha generado aisladamente. (Real Provisión, escritura de venta, una fotografía, un traslado, un decreto, un memorial etc.)<sup>44</sup>

1. Este nivel puede depender directamente de cualquiera de los niveles de descripción jerárquicamente superiores.
2. La Unidad documental simple puede depender o no de una Unidad documental compuesta.

### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN	Fondo:	Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza)
	Serie:	Bulas
	<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Traslado de una bula del papa Eugenio IV concediendo licencia al prior de la colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud para hacer algunas modificaciones de la Orden</b>

### ACA

	Fondo:	Archivo Real de la Corona de Aragón
	Serie facticia:	"Varia de Chancillería"
	<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Libro de recibos y pagos del monopolio o gabela de la sal correspondiente a las salinas de Peñíscola</b>
	Fondo:	Delegación Provincial de Hacienda de Barcelona
	1ª División de fondo	Gestión Tributaria
	2ª División de fondo	Contribución Industrial
	Serie:	Padrones de matrícula
	Subserie:	Pueblos
	<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Padrón de matrícula de Sitges de 1911</b>

### AGS

	Fondo:	Consejo de Guerra
	1ª División de fondo	Secretaría de Tierra
	Serie:	Consultas
	Subserie:	Consultas de oficio
	<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Consulta sobre ayuda de costa a ministros encargados de hacer las milicias</b>

44 Véase nota 42.



Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo	Secretaría de Guerra
Serie:	Libros Registro Generales
Subserie:	Libros de Guardas de Castilla, Artillería y Fronteras
Unidad documental compuesta:	Libro de Guardas de Castilla, Artillería y Fronteras
Unidad documental simple:	<b>Real Cédula de libranza a Juan Pérez Florián, pagador de armadas y fronteras de Málaga de 2.500 ducados con destino a la fábrica de pólvora de Cartagena</b>

Fondo:	Consejo de Guerra
1ª División de fondo	Secretaría de Tierra. Cataluña
Serie:	Libro Registro Generales
Subserie:	Libros Generales de Partes
Unidad documental compuesta:	Libro General de Partes
Unidad documental simple:	<b>Real Cédula de merced de 80 escudos al mes en el Ejército de Cataluña al Capitán de caballos Rodrigo Lozano</b>

#### AGI

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
Serie:	Cartas y Expedientes
Subserie:	Cartas y Expedientes del Gobernador de Tierra Firme
Unidad documental simple:	<b>Carta de Sancho Clavijo, Gobernador de Panamá, al Rey</b>

Fondo:	Consejo de Indias
1ª División de fondo	Sala de Gobierno
2ª División de fondo	Audiencia de Panamá
Serie:	Reales Despachos
Unidad documental compuesta:	Reales disposiciones de gobierno y gracia dirigidas a las autoridades y particulares correspondientes al distrito de Tierra Firme.
Unidad documental simple:	<b>Real Cédula a los oficiales de la Casa de Contratación para que dejen pasar a Juan de Quicedo seis marcos de plata labrada a Tierra Firme</b>

Colección:	Mapas y planos
Serie:	Guatemala
Unidad documental simple:	<b>"Mapa del Puerto de Caballos y de la Costa que se extiende desde Truxillo hasta el Golfo Dulce"</b>

Fondo:	Archivo de José Fernando Abascal
Unidad documental simple:	Carta de Juan José Marcó del Pont, presentando a su hermano Francisco, nombrado capitán general del reino de Chile

#### ARCHV

Fondo:	Chancillería de Valladolid
1ª División de fondo	Salas de lo Civil
2ª División de fondo	Escribanía de Pérez Alonso
Serie:	Pleitos fenecidos
Unidad documental compuesta:	Pleito del Concejo de Oyón contra el de Haro sobre aprovechamiento de términos
Unidad documental simple:	Plano del término de Haro

#### SNAHN

Fondo:	Archivo de los Duques de Osuna
1ª División de fondo	Condado de Ureña
2ª División de fondo	Administración de bienes y archivo
Serie:	Libramientos
Unidad documental simple:	Libramiento a Pedro Gómez, alarife

Fondo:	Archivo de los Condes de Priego
1ª División de fondo	Ducado de Canzano
2ª División de fondo	Patrimonio
Serie:	Cesiones de bienes
Unidad documental simple:	Escritura de cesión de bienes otorgada por Pedro y Cayetano Coppola a favor de su hermano y primogénito, D. Andrés Vicente Coppola Strata, duque de Canzano y conde de Priego

#### AGA

Fondo:	Delegación Nacional de Prensa y Radio
1ª División de fondo:	Departamento de Prensa
2ª División de fondo:	Sección Gráfica
Serie:	Fotografías
Unidad documental simple:	"Casados en la jaula de los leones"

Fondo:	Embajada de España en Bruselas
1ª División de fondo:	Asuntos consulares
Serie:	Expedientes de visados
Unidad documental simple:	Solicitud de visado de Abdel Rahman Y... A...

Fondo:	Audiencia Nacional
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Segunda de lo Penal

Serie:	Sumarios
Unidad documental compuesta:	Sumario 1/87 Juan S... M... contra Basilio H...
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Prueba testifical de M... P..</b>
Fondo:	Tribunal Supremo
1ª División de fondo	Sala de Justicia
2ª División de fondo	Sala Tercera de lo contencioso- administrativo
Serie:	Recursos de casación
Unidad documental compuesta:	Recurso de casación 15/80 contra sentencia 21/78 de la Audiencia Nacional
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Sentencia</b>
Fondo:	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid
1ª División de fondo	Civil
Serie:	Tutelas
Subserie:	Tutelas dativas
Unidad documental compuesta:	Tutela dativa 243 de los menores José y Teresa G...V..
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Demanda</b>
Fondo:	Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid
Serie:	Expedientes
Subserie:	Expedientes de parte
Unidad documental compuesta:	Expediente 14/45 Manuel D...P... contra Hierros ...S.A
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Sentencia</b>
Fondo:	Ministerio de Comercio
1ª División de fondo	Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones (SOIVRE)
2ª División de fondo	Delegaciones Regionales
Serie:	Libros de cuentas de recaudación de tasas
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Libro de cuentas de recaudación de tasas enero-junio</b>
Fondo:	Presidencia del Gobierno
1ª División de fondo	Secretaría General Técnica
2ª División de fondo	Secretariado del Gobierno. Consejo de Ministros
Serie:	Minutas de Proyectos de Ley
<b>Unidad documental simple:</b>	<b>Minuta de Proyecto de Ley por el que se regula el recurso de contrafuero</b>

## ELEMENTO DE DESCRIPCIÓN ASOCIADO

Nivel que se utilizará para aquellas partes integrantes de una Unidad documental simple o compuesta que tienen identidad por sí mismas pero que van estrechamente ligadas a ellas y forman parte inseparable de la Unidad documental simple (sellos, elementos heráldicos, fotografías adheridas...) o de la Unidad documental compuesta (sellos, fotografías adheridas, encuadernaciones artísticas...) y que pueden considerarse objeto de una descripción archivística individualizada<sup>45</sup>.

### EJEMPLOS

Archivo	Nivel	Título
AHN	Fondo:	Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud
	Serie:	Bulas
	Unidad documental simple:	Traslado de una bula del papa Eugenio IV concediendo licencia al prior de la colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud para hacer algunas modificaciones de la Orden
	<b>Elemento de descripción asociado:</b>	<b>Sello de cera roja, en cuna de cera natural, de Antonio Muñoz, prior de la Colegiata del Santa Sepulcro de Calatayud</b>
AGA	Fondo:	Ministerio de Instrucción Pública y Bellas Artes
	1ª División de fondo:	Dirección General de Bellas Artes
	2ª División de fondo:	Construcciones Civiles
	Serie:	Expedientes de reparaciones diversas
	Unidad documental compuesta:	Expediente de reparación del Monasterio de El Paular (Madrid)
	Unidad documental simple	Plano de las vidrieras y ventanal del Monasterio de El Paular (Madrid)
<b>Elemento de descripción asociado:</b>	<b>Fotografía de la fachada del Monasterio de El Paular (Madrid)</b>	

<sup>45</sup> El Comité de Sigilografía del Consejo Internacional de Archivos está aplicando la Norma ISAD(G) para la descripción de sellos, por lo tanto se necesita un nivel de descripción por debajo de Unidad documental compuesta o simple para la inclusión de los sellos en la jerarquía de la información.

## FORMALIZACIÓN

El nombre de los niveles se consignará de la siguiente manera:

Fondo / Colección / Grupo de fondos

1ª División de fondo

2ª División de fondo

3ª División de fondo .../...

Serie / Serie facticia

Subserie

Fracción de serie / Fracción de subserie

Unidad documental compuesta

Unidad documental simple

Elemento de descripción asociado

## FUENTES DE INFORMACIÓN

Fuentes de información para los niveles de “Fondo” y “Divisiones de fondo”: los textos legales, reglamentarios y normativa de creación, organización o funcionamiento del organismo productor; la propia documentación (signos de validación o elementos de identificación de la unidad productora que aparecen en los propios documentos); la historiografía y bibliografía; los instrumentos de descripción y los cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales elaborados por la institución de Archivo.

Fuentes de información para el nivel de “Serie” y “Subserie”: el estudio de la tipología diplomática y administrativa de las Unidades documentales que componen la “Serie”, los instrumentos de descripción y los cuadros de clasificación orgánicos y/o funcionales elaborados por la institución de Archivo.

Fuentes de información para los niveles de “Unidad documental compuesta”, “Unidad documental simple” y “Elemento de descripción asociado”: la propia documentación.





## CÓDIGO Y NOMBRE

3.1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones) del *Área de identificación*.

## OBJETIVO

Consignar:

la extensión física o lógica y  
el soporte de la unidad de descripción.

## REGLAS

1. La extensión y soporte de la unidad de descripción se indicará de la forma más adecuada al nivel de descripción, de acuerdo a los principios generales de pertinencia de la información según los niveles de descripción y de no repetición de la información.
2. En este elemento se consignará la información siguiente:  
  
El volumen<sup>46</sup> de la unidad de descripción  
El tamaño o formato<sup>47</sup> de la unidad de descripción  
El soporte de la unidad de descripción
3. De acuerdo con lo establecido por la Norma ISAD (G), el volumen de la unidad de descripción podrá expresarse en unidades físicas (ml, cajas, legajos, hojas, etc.) y/o unidades lógicas (expedientes, documentos textuales, mapas, fotografías, etc.)<sup>48</sup>.
4. A efectos de la aplicación de estas reglas se entenderá como soporte la "materia física en la que se contiene o soporta la información registrada (por ejemplo, tableta de barro, papiro, papel, pergamino, película, cinta magnética)." <sup>49</sup>.
5. El elemento "Volumen y soporte..." podrá ir acompañado de un Subelemento de "Observaciones" que permita la inclusión de cualquier información que se considere relevante para explicar el volumen y soporte de la unidad de descripción.
6. La información relativa al elemento "Volumen y soporte..." se expresará de acuerdo con el siguiente esquema aplicable a todos los niveles de descripción:

---

46 A efectos de esta norma se entiende por volumen el espacio que ocupa una unidad de descripción, o bien la consistencia o medida de una unidad de descripción, y se expresa con la unión de un número y una unidad de medida física o lógica.

47 A efectos de esta norma se entiende por formato un tamaño normalizado y/o consolidado por el uso.

48 Unidades físicas: Son aquellas que sirven para expresar el volumen de las unidades de descripción refiriéndose bien a su instalación en el depósito (cajas, legajos, carpetas, sobres...), bien a la extensión o formato del soporte (hojas, folio...).

Unidades lógicas: Son aquellas que sirven para expresar el volumen de las unidades de descripción desde el punto de vista documental (mapas, planos, dibujos, fotografías, expedientes, documentos textuales...).

49 Basado en ISAD(G), p. 17.



## **Cantidad + Unidad de medida (física y/o lógica) + Tamaño o dimensiones + Soporte + Observaciones**

La información relativa a la cantidad y a la unidad de medida se considera esencial. Sin embargo los datos relativos al tamaño, al soporte y a las observaciones se consideran opcionales.

7. A efectos de la aplicación de esta norma se prevé la siguiente casuística<sup>50</sup>:

**Enumeración:** expresión del volumen de la unidad de descripción en diferentes unidades de medida.

**Equivalencia:** expresión del volumen de la unidad de descripción en dos unidades de medida diferentes pero equivalentes.

**Desglose:** expresión del volumen de la unidad de descripción, detallando todas las unidades de medida contenidas en una unidad de medida dada.

**Inclusión:** expresión del volumen de la unidad de descripción, consignando sólo alguna o algunas unidades de medida incluidas en una unidad de medida dada. Se detalla por lo tanto sólo alguna de las unidades físicas y/o lógicas integradas en la unidad de medida por considerarse relevantes.

8. Se reseñará el “Volumen y soporte” únicamente de la unidad de descripción que se tiene en custodia.
- En el caso de que, además de la documentación original, existan en el Archivo reproducciones de la misma en soporte alternativo (microfilm, imagen digital, etc.), su número y tipo se indicará en el elemento 3.5.2 *Existencia y localización de copias*.
  - En el caso de que se describan reproducciones de documentos en soportes alternativos cuyos originales se custodian en otros Archivos, se indicará el “Volumen y soporte” de esas reproducciones (nº de rollos, fotogramas, imágenes etc.), consignándose en el elemento 3.5.1 *Existencia y localización de documentos originales*.
9. Este elemento se sitúa en el *Área de Identificación* de la Norma ISAD(G) y por lo tanto debe recoger sólo la información esencial necesaria relativa al “Volumen y soporte...” para representar la unidad de descripción<sup>51</sup>.

---

50 La idea de esta casuística se gestó en la reunión del *Grupo de Trabajo de la Administración Central y Administraciones Autonómicas para la elaboración de las Normas Nacionales de Descripción* que se celebró en Madrid en la Secretaría de Estado de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte los días 30 y 31 de enero de 2003.

51 En la estructura de información de ISAD(G) las características externas quedan dispersas en diferentes Áreas y Elementos de la Norma.

3.1.5. Volumen y Soporte...

3.3.1. Alcance y Contenido

3.4.3. Lengua/escritura(s) de la documentación

3.4.4. Características físicas y requisitos técnicos

Pero insistimos en que el *Área de Identificación* (obligatoria junto con el elemento 3.2.1. *Nombre del Productor* para el intercambio de información) debe dar sólo información esencial.

Para solventar el vacío que genera la Norma al abordar las características físicas, somos más partidarios de la solución aportada por MAD3, que en el elemento 3.3.1 *Alcance y contenido* crea un Subelemento para recoger la información relativa a la Descripción física (Physical Description). Cook M., y Procter M., *A Manual of Archival Description, 3rd Edition*. Hampshire (England); Vermont (USA): Gower, 2000.

10. Las características del soporte que afecten a la lectura o acceso a la información (por ejemplo los sistemas de compresión, descompresión, etc.: Zip; TIFF; JPEG...) deben reseñarse en el *Área de Condiciones de Acceso y Uso*, elemento 3.4.4 *Características físicas y requisitos técnicos*.
11. Ciertos tipos documentales, considerados tradicionalmente como documentos especiales, (mapas, planos, fotografías, dibujos, documentos legibles por máquina, etc.) pueden precisar normas complementarias para su descripción.

## APLICACIÓN

### NIVELES SUPERIORES DE DESCRIPCIÓN

Se indicará de la forma más precisa posible el volumen de la unidad de descripción, expresándolo según proceda en:

- a) Metros lineales o cúbicos.
- b) Unidades físicas de instalación (legajos, cajas, carpetas, volúmenes, etc.) y/o lógicas (libros, expedientes, documentos textuales, mapas, planos, fotografías...).
- c) Cualquier combinación de los anteriores (metros lineales o cúbicos y unidades físicas de instalación y/o lógicas).

En estos niveles se indicarán el soporte o soportes y su tamaño o formato sólo cuando se consideren relevante y utilizando el Subelemento de "Observaciones".

#### EJEMPLO

---

18 ml. Principalmente papel, excepcionalmente pergamino y tela

Asimismo, aplicando el principio general de pertinencia de la información, en los niveles superiores de descripción se recomienda expresar preferentemente el volumen en metros lineales y unidades físicas. No es recomendable utilizar sólo las unidades lógicas.

#### EJEMPLOS

---

4,5 ml = 80 cajas

y no

1.600 expedientes

2,5 m = 18 legajos

y no

10.970 documentos

23 rollos de microfilm

y no

230.000 fotogramas

Preferiblemente se utilizará como unidad de medida el metro lineal, reservando el metro cúbico para fondos sin organizar.

Cuando no se conozca con exactitud el volumen de la unidad de descripción se consignará de forma aproximada, incluyendo el término “aproximadamente” en el Subelemento de “Observaciones”.

#### NIVELES INFERIORES DE DESCRIPCIÓN

Se consignarán de la forma más precisa posible el volumen, el tamaño y el soporte de las unidades de descripción, expresando según proceda:

- a) El número de unidades físicas (hojas, páginas...) y/o lógicas (expedientes, mapas y planos...) de acuerdo a los principios generales de pertinencia y de no repetición de la información.
- b) Las dimensiones o tamaño.
- c) El soporte o soportes.
- d) La combinación de los anteriores.

Se consignará en el Subelemento “Observaciones” cualquier otra información que se considere relevante para explicar el volumen, el tamaño y el soporte de la unidad de descripción.

##### EJEMPLO

---

100 hojas. 16 hojas en blanco

En el caso de unidades documentales consideradas “especiales” siempre se consignará la unidad lógica y de forma desarrollada.

##### EJEMPLO

---

1 mapa  
y no  
1 hoja  
1 map.

## FORMALIZACIÓN

#### NIVELES SUPERIORES DE DESCRIPCIÓN

##### Volumen

Se indicarán el número y la unidad de medida.

- El número se expresará en cifras arábigas.

- La unidad de medida se expresará a continuación, en minúsculas y precedida de un espacio en blanco, de acuerdo con las convenciones establecidas:
  - a) Metros lineales (m) o cúbicos (m<sup>3</sup>)<sup>52</sup>.
  - b) Unidades físicas o lógicas<sup>53</sup> en lenguaje controlado (véase Apéndice I).
- Cuando existan varias unidades físicas y/o lógicas en la unidad de descripción se enumerarán en líneas separadas.

**EJEMPLO**<sup>54</sup>

---

23 legajos  
 1.000 planos  
 200 vídeos  
 5 cajas

En este caso el volumen de la unidad de descripción es igual a la suma de los valores que aparecen en las diferentes líneas.

- En el caso de equivalencia entre medidas se expresará la información en la misma línea y separada por el signo igual: “=”.

**EJEMPLO**

---

28 m<sup>3</sup> = 198 cajas

En este caso el volumen expresado tras el signo igual es el equivalente exacto al expresado en primer lugar.

- De acuerdo con la casuística establecida en la aplicación de la regla, cuando se considere necesario desglosar la información relativa al volumen de una determinada unidad de descripción la información resultado del desglose se representará en líneas separadas y precedidas del término *Contiene*.

**EJEMPLO**

---

300 cajas  
*Contiene:* 800 expedientes  
 45 mapas

En este caso la información contenida en la primera línea es igual a la suma de los datos que aparecen tras la expresión *Contiene*.

- De acuerdo con la casuística establecida en la regla, cuando se considere necesario consignar información relevante relativa al volumen expresado pero que no supone la totalidad de dicho

---

52 Se recomienda que se reduzcan las medidas de metros cúbicos (paquetes, carpetas de pergaminos guardadas en muebles horizontales, etc.) a metros lineales, teniendo en cuenta que 1 m cúbico = 10 m lineales.

53 Se recomienda la utilización en estos niveles de las unidades físicas ya que las unidades lógicas en abstracto no representan por sí solas adecuadamente el volumen de las unidades de descripción.

54 Ejemplo de enumeración.

volumen, esta información se representará en línea o líneas aparte y precedidas del término *Incluye*.

#### EJEMPLO

---

120 legajos

*Incluye:* 20 mapas

13 libros

45 fotografías

En este caso la información contenida tras el término *Incluye*, es sólo parte del volumen inicial reseñado en la primera línea.

## NIVELES INFERIORES DE DESCRIPCIÓN

### Unidad documental compuesta / simple

#### VOLUMEN Y DIMENSIONES

Se indicarán el número y la unidad de medida

- El número se expresará en cifras arábigas.
- La unidad de medida se expresará a continuación en minúsculas y precedida de un espacio en blanco, en unidades físicas y/o lógicas en lenguaje controlado (véase Apéndice I).
- Cuando la Unidad documental compuesta esté integrada por varias unidades físicas y/o lógicas, estas se expresarán en líneas separadas (**Enumeración**).
- Asimismo para la Unidad documental compuesta se podrá aplicar la casuística de **Desglose, Equivalencia e Inclusión**, siguiendo la misma formalización que en los niveles superiores.

#### EJEMPLOS

---

100 hojas

*Incluye:* 3 planos

8 dibujos

1 rollo de microfilm = 2.000 fotogramas

Las dimensiones y formatos (entendidos como tamaños normalizados) se consignarán entre corchetes, a continuación de la unidad física y/o lógica y siempre que no se descienda a describir la Unidad documental simple. Si se describe la Unidad documental simple será pertinente la inclusión de estos datos en ese nivel de descripción.

- Las dimensiones se darán en milímetros (mm), alto x ancho ( si es un objeto, alto x ancho x fondo).
- El tamaño normalizado o formato en lenguaje controlado (véase Apéndice II).

#### EJEMPLOS

---

100 hojas [en cuarto]  
1 plano [1200 x 1200 mm]  
1 dibujo [210 x 210 mm]  
1 rollo de microfilm [35 mm]  
1 CD [34 Mb]

- El tamaño de los documentos electrónicos se medirá por el número de bits que ocupa<sup>55</sup>.

#### SOPORTE

1. El soporte se podrá consignar a continuación separado por una coma y en lenguaje controlado (véase Apéndice III) y siempre que no se descienda a describir la Unidad documental simple. Si se describe la Unidad documental simple, será pertinente la inclusión de estos datos en ese nivel de descripción.
2. Si se trata de soporte en papel podrá omitirse su consignación.

#### EJEMPLOS

---

100 hojas [folio]  
1 plano [1.200 x 1.200 mm], tela  
1 dibujo [210 x 210 mm], pergamino  
1 rollo de microfilm [35 mm], película flexible  
1 CD [34 Mb], soporte óptico

3. Se podrá incluir un Subelemento de “Observaciones” en el que, en texto libre y antecedido de un punto, se podrá indicar cualquier otra información que se considere relevante para explicar la medida, el tamaño y el soporte.

#### EJEMPLOS

---

100 hojas [325 x 400 mm]. 16 hojas en blanco  
723 hojas [folio]. Desde el folio 702, en blanco  
6 hojas [en cuarto]. Cosido y mal numerado

---

55 Las unidades de medida de las siguientes magnitudes son:

Longitud: metro lineal (m).

Capacidad: metro cúbico (m<sup>3</sup>).

Tamaño o dimensiones: milímetros preferentemente (mm).

Tamaño de los documentos electrónicos: byte (Gb, Mb, Kb).

APÉNDICE I

Lenguaje controlado para unidades físicas y lógicas:

<b>Unidades físicas</b>	<b>Unidades lógicas</b>
Caja(s)	Documento(s)
Legajo(s)	Expediente(s)
Carpeta(s)	Mapa(s)/ Plano(s)
Libro(s)	Fotografía(s)
Álbum(es)	Pergamino(s) <sup>57</sup>
Sobre(s)	Dibujo(s)
Rollo(s) de microfilm	Cartel(es)
Microficha(s)	Grabado(s)
Disquete(s)	Sello(s)
Disco(s) fonográfico(s)	Documento(s) electrónico(s)
Cinta(s) fonográfica(s)	Documento(s) sonoro(s)
Vídeo(s)	Documento(s) audiovisual(es)
Fichero(s) informático(s)	Partitura(s)
CD(s)	Carta(s) náutica(s)
DVD(s)	Carta(s) de navegación aérea
Hoja(s)	Objeto(s)
Página(s)	...
Fotograma(s)	
Imagen(es) digitale(s)	
...	

56 Estos apéndices podrán enriquecerse con otras aportaciones que completen su contenido. Hemos creído conveniente iniciar un esfuerzo de control del lenguaje para denominar las diferentes realidades, relacionadas con este elemento, de la misma manera.

57 El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua tiene dos acepciones para el término “pergamino”, la primera como soporte de escritura (véase el Apéndice III, de soportes) pero también una segunda acepción utilizada tradicionalmente en los Archivos como: “...documento escrito en pergamino.”

## APÉNDICE II

### Lenguaje controlado para formatos o tamaños normalizados

<b>Formatos más usuales</b>
Doble folio
Folio
Medio folio
En cuarto
En octavo
En dozavo
En dieciseisavo
Disquete 3 1/2
Disquete 5 1/4
16 mm
35 mm
A0
A3
A4
...

## APÉNDICE III

### Lenguaje controlado para soportes:

<b>Soportes</b>
Papel
Pergamino
Papiro
Placa de vidrio
Película flexible
Soporte óptico
Soporte magnético
Metal
Tela
Vitela
...



*Código de referencia:* ES.41091.AGI/4

*Título:* Consulado de Cargadores a Indias.

*Fecha:* [f] 1529/1864

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 1.841 legajos  
1.168 libros

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/13

*Título:* Archivo de José Fernando Abascal.

*Fecha :* [f] 1804/1860 (predomina 1804/1821)

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 6 legajos

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/1.2

*Título:* Sala de Justicia.

*Fecha(s):* [f] 1515/1778

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 4.092 legajos

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/1.1.6

*Título:* Audiencia de Panamá.

*Fecha(s):* [f] 1513/1825

*Nivel de descripción:* 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 174 legajos

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/1.1.6.3

*Título:* "Reales Despachos".

*Fecha(s):* [f] 1513/1759

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 30 legajos

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/1.1.6.3//PANAMA, 233, L.1

*Título:* Libro Registro de reales disposiciones de gobierno y gracia dirigidas a las autoridades y particulares correspondientes al distrito de Tierra Firme.

*Fecha(s):* [f] 1513-05-31/1524-05-07

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 371 hojas [folio]. Repetidos los folios 162 a 165

*Código de referencia:* ES.41091.AGI/1.1.6.3//PANAMA, 233, L.1, F. 20v-21r

*Título:* Real Cédula a los oficiales de la Casa de la Contratación para que dejen pasar al Doctor Sancho de Matienzo, tesorero de la Casa, ocho esclavos a la isla Española.

*Fecha(s):* [c] 1513-06-18. Valladolid

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 2 hojas [folio]

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1

*Título:* Archivo de los Duques de Osuna.

*Fecha(s):* [f] 943/1926

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 7.581 cajas

111 libros

222 carpetas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1.5

*Título:* Ducado de Gandía.

*Fecha(s):* [f] 1250/1900

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.076 cajas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1.5.8.1

*Título:* Protocolos notariales de Gandía.

*Fecha(s):* [f] 1367/1889

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 432 cajas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1.5.8.1.1

*Título:* Protocolos notariales de Pedro Belsa.

*Fecha(s):* [f] 1425/1458

*Nivel de descripción:* Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 25 libros

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1.5.8.1.1//OSUNA,C.1206,D.25

*Título:* Protocolo notarial.

*Fecha(s):* [f] 1458

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 54 hojas [en cuarto]

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/2

*Título:* Archivo de los Duques de Frías.

*Fecha(s):* [f] 745/1979

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 1.918 cajas

36 carpetas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/2.2

*Título:* Marquesado de Villena.

*Fecha(s):* [f] 1282/1900

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 455 cajas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/2.2.2.

*Título:* Concesiones reales de jurisdicción territorial.

*Fecha(s):* [f] 1330/1634

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 2 cajas

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/2.2.2.1//FRIAS,CP9,D.3

*Título:* Privilegio rodado de Juan II confirmando la donación de las villas de Villena, Sax y Yecla, hecha por el príncipe Enrique a favor de Juan Pacheco.

*Fecha(s):* [c] 1446-04-16. Burgos

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 pergamino [655 x 660 mm]

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/73

*Título:* Universidad Central.

*Fecha(s):* [f] 1836/1996

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 6.088 legajos  
37 libros

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/73.1

*Título:* Facultad de Teología.

*Fecha(s):* [f] 1847/1869

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 59 legajos  
37 libros

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/73.1.7

*Título:* Expedientes Académicos.

*Fecha(s):* [f] 1836/1869

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 52 legajos

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/73.1.7//UNIVERSIDADES,791,exp.1

*Título:* Expediente académico de Salvador Abad Miras.

*Fecha(s):* [f] 1861/1864

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 20 hojas

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72

*Título:* Ministerio de Ultramar.

*Fecha(s):* [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 6.087 legajos  
885 libros

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72.5

*Título:* Fomento de Cuba.

*Fecha(s):* [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 293 legajos

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72.5.1

*Título:* Agricultura, Industria y Comercio.

*Fecha(s):* [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

*Nivel de descripción:* 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 120 legajos

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72.5.1.5

*Título:* Patentes y marcas

*Fecha(s):* [f] 1869/1890

*Nivel de descripción:* 3ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 40 legajos

*Incluye:* 7 dibujos

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72.5.1.5.1

*Título:* Expedientes de concesión de privilegios de invención.

*Fecha(s):* [f] 1869/1890

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 22 legajos. Papel, excepcionalmente tela

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/72.5.1.5.1//ULTRAMAR,119,exp.5

*Título:* Expediente de privilegio de invención de una boquilla o portacigarrillo adherente.

*Fecha(s):* [f] 1876

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 3 hojas [en cuarto]

1 dibujo [240 x 220 mm], tela

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/82

*Título:* Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza).

*Fecha(s):* [f] 1125/1804

*Nivel de descripción:* Fondo

**Volumen y soporte:** 16 legajos

46 carpetas.

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/82.1

*Título:* Breves.

*Fecha(s):* [f] 1150/1750

*Nivel de descripción:* Serie

**Volumen y soporte:** 120 documentos

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/82.1//OM,Car.956,n.1

*Título:* Breve del Papa Benedicto XIII a la Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud, concediéndole indulgencia plenaria.

*Fecha(s):* [f] 1727-04-03

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 pergamino [220 x 245 mm]

*Código de referencia:* ES.28005.AGA/999.02.01

*Título:* Negociado de carreteras.

*Fecha(s):* [f] 1845/1900

*Nivel de descripción:* 2ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 250 cajas = 350 expedientes

*Código de referencia:* ES.28005.AGA/18.01.01.02.02//41/15980

*Título:* Recursos de casación nº 1 – 20.

*Fecha(s):* [f] 1980

*Nivel de descripción:* Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 129 cajas

*Código de referencia:* ES.28005.AGA /1.01.02.01//52/01239

*Título:* Sumario 1/87 Juan S... M... contra Basilio H...

*Fecha(s):* [f] 1987

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 100 hojas

*Código de referencia:* ES.28005.AGA/412.01.01.01//23/05155

*Título:* Historial de Montserrat C... B...

*Fecha(s):* [f] 1958/1962

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 7 hojas

*Incluye:* 1 fotografía

*Código de referencia:* ES.28005.AGA/74.08.01.01.03//54/15270

*Título:* Solicitud de visado de Abdel Rahman Y... A...

*Fecha(s):* [f] 1946

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 hoja [folio]

*Código de referencia:* ES.08019.ACA/ 001// C, Procesos, Legs. en 4º, 1294

*Título:* "Enquesta i procés criminal contra Pere Conamines, de Bufraganya, acusat de la mort de Pere Cardona, del mateix lloc."

*Fecha(s):* [f] 1294-09-23/1294-12-27

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 36 hojas [en cuarto]

*Código de referencia:* ES.08019.ACA / 060 // Pergamino nº 134

*Título:* Época de Pere Codony, del término del castillo de Celma, a Antoni Faus, de Puigtinyós, de 100 sueldos por la luición de un censo de una cuarta de trigo.

*Fecha(s):* [c] 1458-02-02

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 pergamino [195 x 284 mm]





## CÓDIGO Y NOMBRE DEL ELEMENTO

3.2.1. Nombre del o de los productor(es) del *Área de contexto*.

### OBJETIVO

Identificar el productor o los productores de la unidad de descripción, y/u otro nombre de persona, institución o familia que pueda actuar como uno de los puntos de acceso principales a la unidad de descripción, a fin de situar los documentos de archivo en su contexto de producción, compartir los registros de autoridad y facilitar la recuperación y el intercambio de información<sup>58</sup>.

### REGLAS

Consignar el nombre o nombres de la(s) institución(es), persona(s) o familia(s) responsables de la producción, acumulación y conservación de los documentos de la unidad de descripción.

Se podrá incluir también, como un “Subelemento” del elemento *Nombre del o de los productores*, el nombre del coleccionista y/o autor de la unidad de descripción, expresamente identificados y diferenciados del productor.

El nombre se especificará de manera normalizada de acuerdo con las normas nacionales e internacionales y con los principios de la ISAAR (CPF)<sup>59</sup>.

Se reseñará de forma expresa o tácita en todos los niveles de descripción, ya que es un elemento esencial para la correcta comprensión del contexto de producción y -además de un elemento descriptivo- uno de los más importantes puntos de acceso para el intercambio de información.

A efectos de la aplicación de estas reglas se entiende por:

- *Productor*: Institución, familia o persona que ha producido, acumulado y conservado los documentos en el desarrollo de su propia actividad. No debe confundirse con el coleccionista. Basado en ISAD (G)<sup>60</sup>.
- *Coleccionista*: Institución, familia o persona responsable de la creación de un “conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia”. Basado en ISAD (G) “Colección”<sup>61</sup>.

---

58 El concepto “entidad” abarca las instituciones, personas y familias productoras de fondos de archivo. Véase Norma ISAAR(CPF), Glosario de Términos. Consejo Internacional de Archivos: ISAAR (CPF), International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, 2nd. Ed. Adopted by the Committee on Descriptive Standards. Canberra, Australia, 27-30 October, 2003.

59 Véase nota 7.

60 ISAD (G) 2ª ed., p.17.

61 ISAD (G) 2ª ed., p.16.



- *Autor*: Persona física o jurídica responsable del contenido intelectual de un documento. No debe confundirse con los productores<sup>62</sup>.

## APLICACIÓN

En cada unidad de descripción se podrán consignar uno o varios productores.

El Nombre del productor consignado en la unidad superior de descripción, se expresará en las unidades de descripción jerárquicamente dependientes (por herencia o arrastre).

En los cuadros de clasificación funcional de un fondo, las funciones se podrán reseñar en el elemento 3.1.2 *Título* y el Nombre del productor será el consignado en el nivel inmediatamente superior.

Cuando no se pueda identificar el productor de la unidad de descripción se hará constar como “productor desconocido”.

Si se trata de colecciones de documentos debidas a la actividad de un **coleccionista** o formadas en los archivos por motivos de conservación, se podrá indicar el nombre del coleccionista, además del productor o productores de la unidad de descripción.

En el caso de documentos artísticos, literarios, científicos, técnicos y similares se indicará el nombre del **autor**, fundamentalmente en los niveles comprendidos entre la serie y la unidad documental<sup>63</sup>.

Los nombres del coleccionista y/o autor consignados en este elemento deberán ir acompañados de un atributo que exprese dicha función. En ningún caso sustituirán al productor o productores de la unidad de descripción.

## FONDO / COLECCIÓN / GRUPO DE FONDOS

### Fondo

Se consignará sólo el Nombre del productor correspondiente a este nivel. Los nombres de los productores jerárquicamente dependientes se consignarán en los niveles de descripción inferiores correspondientes.

El Nombre del productor reseñado en el nivel de fondo se heredarán en todas las unidades que lo integran.

Como excepción, en el caso de los archivos familiares y nobiliarios, la herencia del Nombre del productor de los niveles superiores a los inferiores no será obligatoria.

---

62 ISAD (G) 2ª ed., p.16.

63 La mención del autor es obligatoria, como derecho de carácter personal o moral, en los documentos que tienen derechos de autor reconocidos en la Ley de Propiedad Intelectual aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

## EJEMPLOS

---

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1

*Título:* Archivo de los Duques de Osuna

*Fecha(s):* [f] 943/1926

*Nivel de descripción:* Fondo

*Volumen y soporte:* 7.581 cajas

111 libros

222 carpetas

***Nombre del o de los productores:*** Ducado de Osuna

*Código de referencia:* ES.45168.SNAHN/1.5

*Título:* Ducado de Gandía

*Fecha(s):* [f] 1250/1900

*Nivel de descripción:* 1ª División de fondo

*Volumen y Soporte:* 1.076 cajas

***Nombre del o de los productores:*** Ducado de Gandía

Y no:

*Nombre del productor:* Ducado de Osuna; Ducado de Gandía

\* Como ya se ha indicado, en el caso de los archivos familiares y nobiliarios la herencia del Nombre del productor no es obligatoria. En el ejemplo se presenta un fondo (Osuna) y una primera División de fondo (Gandía) en el que, de acuerdo con lo expuesto, la división del fondo no hereda el productor del nivel superior. La dependencia o las relaciones entre estas unidades de descripción podría detallarse en el elemento de la norma 3.2.2 *Historia institucional* y haciendo uso del área de relaciones de registros de autoridad archivística de la norma ISAAR (CPF).<sup>64</sup>

## Colección

### COLECCIONES FORMADAS POR OBRA DE UN COLECCIONISTA

#### Con documentos de distinta procedencia:

Se consignará el nombre de la institución, persona o familia responsable de la formación de la colección, con el atributo de dicha función.

## EJEMPLOS

---

*Código de referencia:* ES.28079.AMN/3

*Título:* Colección Enrile

*Fecha(s):* [c]1622/1838

*Nivel de descripción:* Colección

*Volumen y soporte:* 15 cajas

***Nombre del o de los productores:*** [Coleccionista] Enrile y Alsedo, Pascual de

---

64 ISAAR (CPF) 2nd. ed., Área de relaciones, 5.3.

El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará en todas las unidades de descripción que la integren.

En el caso de estas colecciones no será obligatorio consignar el Nombre del productor.

El Nombre del productor se consignará en los niveles inferiores de descripción, especialmente en el nivel de unidad documental. En el caso de no poder identificarse el productor se expresará como “productor desconocido”.

#### **Con documentos de la misma procedencia**

Se consignará el nombre de la institución, persona o familia responsable de la formación de la colección, con el atributo de dicha función.

El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará en todas las unidades de descripción que la integren.

También se consignará el Nombre del productor, que se heredará en todos los niveles inferiores de descripción.

#### **COLECCIONES FORMADAS EN LOS ARCHIVOS POR MOTIVO DE CONSERVACIÓN**

Se consignará el nombre del Archivo o institución responsable de la formación de la colección, seguida del atributo de dicha función.

#### **EJEMPLOS**

---

*Código de referencia:* ES.47186.ARCHV/5

*Título:* Planos y Dibujos

*Fecha(s):* [c]1504/1878

*Nivel de descripción:* Colección

*Volumen y soporte:* 990 planos

*Nombre del o de los productores:*[Coleccionista] Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

El nombre del responsable de la colección se heredará en todas las unidades que la integren.

La información se podrá complementar con la del elemento 3.2.3. *Historia archivística*.

En el caso de estas colecciones no será obligatorio consignar el Nombre del productor.

Si es posible, el Nombre del productor se consignará en los niveles inferiores de descripción, especialmente en el nivel de unidad documental. En caso de no poder identificarse el Nombre del productor se expresará como “Productor desconocido”.

#### **Grupo de fondos**

Se consignarán los nombres de todos los productores que se hayan podido identificar dentro del Grupo de fondos. En este caso los productores no se heredarán o arrastrarán en los niveles inferiores.

## DIVISIONES DEL FONDO

El Nombre del productor se heredará de los niveles de descripción superiores.

Se consignará un nuevo productor diferente del indicado en el nivel superior en los siguientes supuestos:

- a) cuando el productor del nivel de descripción es una subdivisión orgánicamente dependiente del productor consignado en el nivel superior.
- b) cuando el productor del nivel de descripción es un miembro de una familia que ya ha sido consignada en el nivel superior.
- c) cuando parte de la unidad de descripción que se describe ha sido producida por organismos distintos, tanto anteriores como contemporáneos.

Las divisiones funcionales de un fondo en ningún caso podrán considerarse como productor de la unidad de descripción. Como se ha mencionado en la aplicación general de la regla, el nombre de la función se consignará en el elemento 3.1.2. *Título* y se heredará el Productor consignado en el nivel superior de descripción.

Si se trata de colecciones ya descritas en el nivel superior de fondo:

- a) El nombre del coleccionista o responsable de la formación de la colección se heredará de los niveles de descripción superiores.
- b) Se consignará, si se conoce, el Nombre del productor de la unidad de descripción que se está describiendo.

Si se trata de colecciones que aparecen "anidadas" en los niveles correspondientes a las diferentes divisiones del fondo:

- a) En el elemento 3.1.2. *Título* se reseñará que se trata de una colección.
- b) Se heredará el productor reseñado en el nivel superior.
- c) Se podrá incluir el nombre del coleccionista.
- d) En otras cuestiones se seguirán en líneas generales los mismos criterios indicados para las colecciones del nivel de descripción de fondo.

## SERIE / FRACCIÓN DE SUBSERIE

En los niveles comprendidos entre Serie y Fracción de subserie se heredará el productor consignado en el nivel superior jerárquico, dado que la serie es resultado de las funciones y actividades del productor.

En el caso de las Series facticias, el productor se heredará, pero se podrá consignar además, si se considera necesario, el nombre del coleccionista.

Cuando una parte de los documentos de archivo que se describen en un nivel inferior al fondo han sido generados en el pasado por otros productores:

- Se heredará el nombre del último productor consignado en los niveles superiores.
- Se podrán consignar además, si se considera necesario, otros nombres de productor (por ejemplo en el caso de los documentos procedentes de las incautaciones, los procedentes de la Desamortización, etc.), si son comunes a todas las unidades de descripción que lo integren.

Si la unidad de descripción está integrada por documentos literarios, artísticos, científicos, técnicos y similares que sean objeto de propiedad intelectual, se podrá indicar si se considera necesario el nombre del autor cuando se trate de un autor común a toda ella. Constituye un punto de acceso secundario.

#### UNIDAD DOCUMENTAL COMPUESTA / UNIDAD DOCUMENTAL SIMPLE

El Nombre del productor se heredará hasta el nivel de Unidad documental compuesta/simple, para permitir su correcta contextualización.

En los siguientes casos se podrá consignar otro productor aparte del productor heredado:

- a) en los fondos familiares es posible indicar el nombre de un miembro de una familia si no ha sido indicado en un nivel superior.
- b) en el caso de colecciones formadas por documentos de distinta procedencia, cuando se conoce otro productor de la Unidad documental y no haya sido indicado en un nivel superior.

#### EJEMPLO

---

*Código de referencia:* ES.28079.AMN/4//MS 2393 n° 2

*Título:* "Observaciones de Alturas del Sol, la Luna y Venus en el mural de Cádiz"

*Fecha(s):* [f] 1777-07-12/1777-09-10

*Volumen y soporte:* 16 hojas [folio]

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

***Nombre del o de los productores:*** Real Observatorio de Marina

*[Coleccionista]* Mazarredo y Gortázar, Antonio de

- c) cuando se trata de documentos con una procedencia originaria distinta del productor que finalmente ha acumulado el fondo del que forma parte (por ejemplo: incorporación de documentos a un fondo por vía de incautación, pruebas judiciales, documentación acreditativa para adquisición de propiedades, etc.)

#### EJEMPLO

---

*Código de referencia:* ES.47186.ARCHV/1.3.2.1//PI.CIVILES. PÉREZ ALONSO (F). Caja  
3154.0001/3211.0001

*Título:* Concurso de acreedores formado a los bienes de Mateo Enríquez de Herrera, mercader,  
natural de Becerril de Campos (Palencia).

*Fecha(s):* [f] 1602/1633

*Nivel de descripción:* Unidad documental compuesta

*Volumen y soporte:* 57 cajas

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3.2.1//PI.CIVILES.PEREZ ALONSO(f) Caja 3169

**Título:** "Libro mayor de caja de Matheo Enríquez de Herrera, natural de la villa de Becerril de Campos de la Diócesis de Palencia para los años de 1589, 1590 y 1591, comenzado a primero de dicho año de 89 en esta villa de Madrid ..."

**Fecha(s):**[c] 1589-1591

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 libro

**Nombre del o de los productores**<sup>65</sup>: Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso

Enríquez de Herrera, Mateo\*

*\*Este libro, originariamente perteneciente al archivo del mercader Mateo Enríquez de Herrera, fue aportado como prueba en el pleito sobre concurso de acreedores a sus bienes que se litigó en la Real Chancillería de Valladolid entre los años 1602 y 1603.*

#### EJEMPLO

---

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/241.1.2.1//44/06755

**Título:** Expediente de creación del Hospital del Distrito de Cieza (Murcia)

**Fecha(s):** [f] 1864/1867

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Gobernación. Dirección General de la Administración. Sección de la Beneficencia Particular. Hospital del Distrito de Cieza (Murcia)

*- Por la Ley de 20 de junio de 1849 y el Reglamento que la desarrolla de 14 de mayo de 1852, los establecimientos de beneficencia alcanzan la consideración de establecimientos públicos, (excepto en ciertos casos particulares), quedando la Beneficencia en manos del Gobierno.*

*- Se produce, por tanto, una acumulación de documentos de las instituciones benéficas existentes en manos de la Administración, que a nivel central será en el Ministerio de la Gobernación.*

- d) En documentos literarios, artísticos, científicos, técnicos o similares que sean objeto de propiedad intelectual se indicará el nombre del autor. En el caso de no poder identificarse el nombre del autor se expresará como "autor desconocido". En estos niveles de descripción, el nombre del autor se considera un punto de acceso principal.

#### EJEMPLO

---

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/5//PLANOS Y DIBUJOS. DESGLOSADOS 0477

**Título:** Planta y alzado de dos casas de Becerril de Campos (Palencia)

**Fecha(s):** [c] 1786

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 plano [445x351mm]

---

65 En el elemento nombre del productor o de los productores debe quedar reflejado el contexto completo de la producción. Los distintos niveles de descripción irán heredando los productores de los niveles jerárquicos superiores. En los sistemas de descripción informatizada, la herencia del contexto de producción se consignará de forma automática. En los ejemplos de esta norma los productores heredados se representan gráficamente con una tipografía más clara.

*Nombre del o de los productores:* Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso  
[Autor] Aguirre, Manuel  
[Coleccionista] Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

## ELECCIÓN DEL NOMBRE DEL PRODUCTOR<sup>66</sup>

Los numerosos problemas planteados para la identificación de las entidades productoras (instituciones, familias y personas) y sobre todo para la elección de su nombre, hacen necesario el establecimiento de una serie de reglas y recomendaciones.

### INSTITUCIONES

#### Regla general

Se elegirá como Nombre del productor el nombre más representativo y más preciso por el cual una institución es comúnmente identificada. Se evitará el uso de términos innecesarios.

- Para las instituciones del Antiguo Régimen se elegirá el nombre por el que la institución es comúnmente conocida.
- A partir de 1834 se elegirá el nombre regulado por la normativa.

#### EJEMPLO

---

Consejo de Guerra

Y no:

Consejo de Guerra y Marina

Consejo de la Guerra

Supremo Consejo de la Guerra.

#### Fuentes de información

Como regla general debe tenderse a proponer soluciones basadas en la utilización de un criterio lo más objetivo posible, ya que de esa manera será más fácil –por ser menos interpretables– aplicar las normas y conseguir una mayor homogeneidad en los nombres de los productores, así como una normalización que permitirá y favorecerá el intercambio de la información. Estos criterios deben basarse en la utilización de las fuentes directamente vinculadas con los documentos y con sus productores, es decir, las que regulan las instituciones en lo que afecta a su creación, organización, regulación competencial y supresión.

---

<sup>66</sup> La ponencia presentada por José Luis Bonal Zazo sobre el elemento 3.2.1 *Nombre del productor o de los productores* ha sido especialmente útil para sistematizar este elemento.

Orden de preferencia en la elección de fuentes:

1. La normativa que la crea, regula su organización y funcionamiento y la suprime junto con los propios documentos archivísticos generados por la institución.
2. Las obras de referencia y/o los estudios monográficos producidos por la propia institución o por instituciones directamente relacionadas.
3. Cualquier otra fuente de información objetiva.

### Casos especiales de elección del nombre de instituciones

INSTITUCIÓN QUE TIENE VARIOS NOMBRES SIMULTÁNEAMENTE

Se aplicará la Regla general de elección del nombre.

Los nombres rechazados serán incluidos en el elemento 5.1.5 *Otra(s) forma(s) del nombre* de la Norma ISAAR (CPF)<sup>67</sup>, que deberán remitir a la forma autorizada.

#### EJEMPLO

---

Consejo de Hacienda

*Otras formas del nombre:* Consejo Supremo de Hacienda  
Consejo de Hacienda de Castilla  
Consejo de Hacienda y Contaduría Mayor

INSTITUCIÓN QUE MANTIENE SU ENTIDAD Y DENOMINACIÓN AUNQUE MODIFIQUE SU ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL

Dado que se trata de la misma institución, se aplicará la Regla general de elección del nombre.

#### EJEMPLOS

---

Tribunal Supremo\*

*\*El Tribunal Supremo desde su creación (1834) ha sufrido múltiples cambios en su estructura, incrementando o reduciendo el número de sus Salas y modificando en ocasiones sus competencias. Se trata no obstante de la misma institución.*

Cámara de Castilla\*

*\* En 1707, al suprimirse el Consejo de Aragón, la Cámara de Castilla hereda las competencias de Gracia y Justicia y Real Patronato del territorio de la Corona de Aragón. Se crea por tanto una nueva Secretaría dentro de la Cámara de Castilla, pero sigue siendo la misma institución.*

---

67 ISAAR (CPF) 2nd. ed., elemento 5.1.5. *Otra(s) forma(s) del nombre*.



Se contemplan dos opciones:

1. Se elegirá el nombre comúnmente usado por la institución en la unidad que es objeto de descripción o la última denominación. Los nombres rechazados serán incluidos en el elemento 5.1.5. *Otra(s) forma(s) del nombre* de la ISAAR (CPF)<sup>68</sup> que deberán remitir a la forma autorizada.

EJEMPLO

---

Consejo de Castilla

*Otras formas del nombre:* Mi Consejo

Nuestro Consejo

El Consejo

Consejo Real (s. XV-XVII)

Consejo Real de Castilla

Consejo Supremo de Castilla

Junta de Negocios y Dependencia de Extranjeros\*

*Otras formas del nombre:* Junta de Dependencia de Franceses

*\*Se intituló en un principio Junta de Dependencia de Franceses*

España. Consejo de Estado (1845- )\*

*Otras formas del nombre:* España. Consejo Real (1845/1858)

*\* El Consejo Real, creado por Ley de 6 de julio de 1845 con la finalidad de cubrir la ausencia de un órgano consultivo eficaz tras la supresión en 1836 del Consejo Real de España e Indias, pasó a denominarse Consejo de Estado por R.D. de 14 de julio de 1858 (art. 1º "El Consejo Real se denominará en adelante Consejo de Estado").*

2. Se elegirán como formas autorizadas del nombre los distintos nombres usados por la institución en la unidad que es objeto de descripción.<sup>69</sup>

EJEMPLO

---

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid (1834/1932)\*

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Madrid (1933/1973)

*\*El Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid (1834/1932) cambia su denominación por Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Madrid (1933/1973), sin modificar su organización ni variar sus competencias.*

*Se trata del mismo organismo, pero se han elegido como Formas Autorizadas las dos denominaciones que ha tenido para evitar posibles anacronismos.*

---

68 ISAAR (CPF) 2nd. ed., elemento 5.1.5. *Otra(s) forma(s) del nombre*.

69 ISAAR (CPF) 2nd. ed., elemento 5.1.2 *Forma(s) autorizada(s) del nombre* y capítulo 4. "Estructura y utilización de la norma", punto 4.12. La segunda edición de la Norma ISAAR(CPF) genera esta doble posibilidad que hay que analizar y experimentar con el uso, antes de adoptar una postura normativa clara.

## INSTITUCIÓN QUE CAMBIA DE DENOMINACIÓN Y MODIFICA SUSTANCIALMENTE SU ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL Y/O SU ÁMBITO COMPETENCIAL

La introducción de estos cambios supone la creación de una nueva institución, y por lo tanto de fondos documentales distintos, cada uno de los cuales tendrá su propio productor.

### EJEMPLO

---

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Madrid\*

Juzgado de Primera Instancia nº 1 de Madrid

Juzgado de Instrucción nº 1 de Madrid

*\* Los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción se reconvierten en Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Instrucción en 1973, al separarse las jurisdicciones civil y penal en algunas poblaciones. Se trata de nuevos organismos con competencias diferenciadas.*

Audiencia Territorial de Valladolid\*

Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León

*\* La Ley 38/1988, de Demarcación y Planta Judicial y el Acuerdo de 10 de mayo de 1989, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial suponen la supresión de la Audiencia Territorial de Valladolid y la creación del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, que hereda las atribuciones y personal de la primera, aunque modifica sus competencias y su ámbito territorial.*

## INSTITUCIONES DIFERENTES CON EL MISMO NOMBRE

La homonimia se deshará utilizando calificadores (cronológicos, geográficos, numéricos ...).

### EJEMPLOS

---

Consejo de Estado (1521/1834)\*

España. Consejo de Estado (1845/)

*\*El uso de calificadores permite diferenciar el órgano gubernativo creado por la Monarquía Hispánica en el Antiguo Régimen del órgano consultivo instaurado a raíz de la implantación del Estado Liberal, y que pervive hasta la actualidad.*

España. Ministerio de Fomento (1851/1931)

España. Ministerio de Fomento (1996/)

## Elección de productor: problemas de adscripción de fondos documentales.

Como norma general se intentará identificar cada fondo, estableciendo las relaciones pertinentes entre ellos, y mencionando como nombre de productor cada uno de ellos. Cuando no se pueda identificar cada fondo independiente, el Nombre del productor será el nombre de la institución en que se integran los demás fondos.

## TRANSFERENCIAS DE COMPETENCIAS ENTRE INSTITUCIONES

Dos situaciones:

1. Acumulación del fondo de la institución que ha perdido las competencias, en el archivo de la nueva institución que las ha heredado.

#### EJEMPLO

---

Gobiernos Civiles\*

Subdelegaciones del Gobierno\*\*

\* *La Ley 6/1997 de 14 de abril "Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado", supone una ruptura total con el sistema preexistente. Los Gobiernos Civiles se suprimen y se crean en las provincias los Subdelegados del Gobierno, dependientes del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma (creados por Ley 17/1983 de 16 de noviembre). En las Comunidades Autónomas uniprovinciales el Delegado del Gobierno ejerce las funciones de Subdelegado.*

\*\* *El Real Decreto 617/97 de 25 de abril especifica cuáles son las nuevas atribuciones de los Subdelegados, muy mermadas y de contenido claramente administrativo. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno dependen del Ministerio para las Administraciones Públicas (Los Gobiernos Civiles dependen del Ministerio del Interior).*

Son instituciones y fondos distintos y, por lo tanto, cada fondo documental tendrá su propio productor, por lo que se confeccionarán dos fichas ISAD (G).

#### EJEMPLOS

---

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/3.5.1

*Título:* Pleitos.

*Fecha(s):* [f] 1580/1707

*Nivel de descripción:* Serie

*Volumen y soporte:* 215 legajos

***Nombre del o de los productores:*** Consejo de Aragón. Secretaría de Valencia

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/4.8.1

*Título:* Pleitos.

*Fecha(s):* [f] 1707/1834

*Nivel de descripción:* Serie

*Volumen y soporte:* 2.053 legajos

5 libros

***Nombre del o de los productores:*** Consejo de Castilla. Escribanía séptima de cámara y de gobierno de la Corona de Aragón. Pedro Escolano de Arrieta\*

\* *Al suprimirse el Consejo de Aragón, en 1707, las competencias judiciales fueron asumidas por el Consejo de Castilla. Incluso el último escribano "de manament" del Consejo de Aragón, pasó a ser el titular de la escribanía creada en el Consejo de Castilla, por lo que no es de extrañar que los pleitos del Consejo de Aragón hayan sido acumulados en el archivo del Consejo de Castilla.*

2. Documentos de la institución antecesora integrados en la producción documental de la nueva institución que ha heredado las competencias.

#### EJEMPLOS

---

*Código de referencia:* ES.28079.AHN/64

***Nombre del o de los productores:*** España. Tribunal Supremo\*

\* *Aquellos pleitos iniciados por el Consejo de Castilla que estaban abiertos en el momento de su supresión, en 1834, pasaron a ser tramitados por el Tribunal Supremo que se instituyó. En este caso se considera a esta última institución el organismo productor.*

#### INTEGRACIÓN DE UNA O VARIAS INSTITUCIONES EN OTRA

Cuando varias instituciones se fusionen dando lugar a una nueva, o cuando varias instituciones son absorbidas por otra ya existente:

- Hasta la fusión o absorción, se considerarán instituciones distintas, y por tanto sus fondos serán distintos (una ficha ISAD (G) por fondo).
- A partir de la fusión o absorción, se considerará como productor la institución resultante.

#### DIVISIÓN DE UNA INSTITUCIÓN EN VARIAS

Cuando se produzca la división de una institución en otras nuevas, las instituciones resultantes se considerarán instituciones jurídicamente diferentes. Por esta razón, nos encontraremos ante fondos documentales distintos y, por tanto, cada uno de ellos tendrá un nombre de productor particular.

#### GRUPO DE FONDOS

En el caso de Grupos de fondos se reseñarán los nombres de todos los organismos productores de los fondos incluidos en el grupo, en tanto se identifiquen individualmente cada uno de los fondos que lo integran. Opcionalmente se podrá incluir también el nombre de la entidad responsable de la acumulación o formación del grupo de fondos.

#### PERSONAS

##### **Regla general**

Se elegirá el nombre por el cual la persona es comúnmente conocida.

##### **Fuentes de Información**

Obras de referencia y la propia documentación que se describe, así como las obras de un autor en su caso.

##### **Casos especiales de elección del nombre de personas**

#### USO DE VARIOS NOMBRES

Se aplicará la Regla general de elección del nombre.

Caso de no poderse identificar el nombre preferente en las fuentes, se elegirá el último nombre utilizado.

Se incluyen los apodos y nombres familiares que pudieran estar presentes junto al nombre.

#### CAMBIO DE NOMBRE

Si una persona ha cambiado de nombre, se elegirá el último nombre.

Se exceptúan los casos de personas que sean más conocidas por un nombre anterior.

Los nombres rechazados serán reseñados en el elemento 5.1.5. *Otras Formas del Nombre*<sup>70</sup>, que remitirán a la forma autorizada elegida.

#### USO DE SEUDÓNIMOS

##### 1. Uso de un solo seudónimo.

Se elegirá el seudónimo como forma autorizada, si los documentos y/o las obras de una persona aparecen firmadas con él.

Se establece además que es preciso que la persona sea comúnmente identificada por el seudónimo.

##### 2. Varios seudónimos usados indistintamente.

Se aplicará la Regla general de elección del nombre, esto es, aquel por el cual la persona o familia es comúnmente conocida.

Cuando se trate del autor, se elegirá el seudónimo que aparezca en la unidad de descripción.

#### EJEMPLO

---

*Código de referencia:* ES.28005.AGA/240.1.1.1//66/02640

*Título:* "La generación del 98".

*Fecha(s):* [c] 1969

*Nivel de descripción:* Unidad documental simple

*Volumen y soporte:* 1 libro = 92 páginas [en cuarto]

*Nombre del o de los productores:* España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular. Servicio de Ordenación Editorial  
[Autor] Azorín (seudónimo de José Martínez Ruiz)

##### 3. Varios seudónimos usados con identidades separadas.

Se aplicará la Regla general o, en todo caso, la forma que aparezca en la unidad que se describe.

#### FAMILIAS

##### **Regla general**

Se elegirá el nombre por el cual la familia es comúnmente conocida.

En el caso de familias con título de nobleza, este se consignará a continuación del nombre.

---

70 ISAAR (CPF) 2nd ed. elemento 5.1.5. *Otra(s) forma(s) del nombre.*

## FORMALIZACIÓN

1. La información relativa al elemento Nombre del productor y al “Subelemento” de coleccionista y autor se expresará, en líneas separadas, de acuerdo con el siguiente orden y esquema:

Productor: Nombre del productor + calificador (lugar, cronológico...)

Coleccionista: Atributo de coleccionista + Nombre del coleccionista + calificador (lugar, cronológico...)

Autor: Atributo de autor + Nombre del autor + Calificador (lugar, cronológico...)

2. Los atributos que expresan la función de coleccionista y autor se indicarán en mayúscula y entre corchetes, precediendo a los nombres del coleccionista y autor respectivamente.

### EJEMPLOS

---

[Coleccionista] Mazarredo y Gortázar, Antonio de

[Autor] Aguirre, Manuel

3. Los calificadores de lugar, cronológicos, etc., se expresarán entre paréntesis a continuación del nombre.

### EJEMPLOS

---

Comandancia Naval del Miño (Tuy, Pontevedra)

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid (1834/1932)

4. Los nombres del productor, coleccionista y/o autor se expresarán siempre de forma desarrollada.

### EJEMPLOS

---

Dirección General de Infraestructuras

Delegación Nacional de la Sección Femenina

Compañía Trasatlántica

Y no:

Direc. Gral. Infraestructuras

Deleg. Nal. Sección Femenina

Cía. Trasatlántica

Y no:

D.G. Infraestructuras

D.N. Sección Femenina

C. Trasatlántica

5. Las divisiones subordinadas o dependientes de otra irán separadas de ésta por punto.

### EJEMPLOS

---

Consejo de Indias. Escribanía de Cámara de Justicia

Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas

## INSTITUCIONES

### Regla general

1. El nombre de la institución se expresará siempre en orden directo.

#### EJEMPLOS

---

Consulado de Cargadores a Indias  
Agencia de Informaciones Gráficas Torremocha  
Ayuntamiento de Puertollano

2. Cuando una institución utilice un acrónimo para su identificación, éste se consignará entre paréntesis a continuación del nombre.

#### EJEMPLOS

---

Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)  
Auxini Ingeniería Española S.A. (AUXIESA)  
Comisión Interministerial para el Envío de Trabajadores a Alemania (CIPETA)

En el caso de que sea más conocido el acrónimo por ser comúnmente aceptado, se elegirá éste preferentemente en lugar del nombre desarrollado de la institución.

#### EJEMPLO

---

RENFE  
Y no:  
Red Nacional de los Ferrocarriles Españoles

3. El nombre del lugar en que la institución tiene su sede se expresará como calificador, entre paréntesis, a continuación del nombre de la institución, siempre que se considere necesario para su identificación.

#### EJEMPLOS

---

Cuartel General de la Flota (Rota, Cádiz)  
Fortaleza Militar "El Hacho" (Ceuta)

4. Cuando el nombre del lugar forme parte del nombre oficial de la institución, se mantendrá la forma en que aparece.

#### EJEMPLOS

---

Gobierno Civil de Madrid  
Real Chancillería de Valladolid  
Delegación de Defensa de Ciudad Real

Y no:  
Gobierno Civil (Madrid)  
Real Chancillería (Valladolid)  
Delegación de Defensa (Ciudad Real)

En cualquier caso, siempre se podrán añadir como calificadores los nombres geográficos necesarios para precisar lugares o evitar equívocos.

#### EJEMPLOS

---

Ayuntamiento de l'Arboç (Tarragona)  
Ayudantía Militar de Marina de Vinaroz (Castellón)  
Consulado de España en Kingston (Jamaica)

### Reglas específicas

1. En el caso de las instituciones de la administración pública, militar o judicial con competencia y/o jurisdicción de ámbito nacional, el nombre de la institución irá precedido del nombre del país y separado de éste por un punto.

#### EJEMPLOS

---

España. Ministerio de Fomento  
España. Tribunal Supremo  
España. Cuartel General del Aire

Esta regla será de aplicación a las instituciones de ámbito nacional posteriores al año 1834. Cuando se trate de instituciones anteriores a dicha fecha, el nombre de la institución no irá precedido del nombre del país.

2. En el caso de Cuerpos Legislativos y Asambleas Constituyentes el Nombre del productor irá precedido del nombre del país y separado de éste por un punto.

#### EJEMPLOS

---

España. Cortes Constituyentes (1931)  
España. Cortes Generales. Congreso

3. En el caso de las grandes divisiones jurisdiccionales de la administración militar, el nombre de las instituciones que ejercen mando y/o jurisdicción en dichos ámbitos deberá ir precedido de la división jurisdiccional específica y separado de ésta por un punto.

#### EJEMPLOS

---

6ª Región Militar. Estado Mayor  
Departamento Marítimo de Ferrol. Capitanía General  
Región Aérea del Estrecho. Estado Mayor

4. En el caso de las instituciones del Servicio Exterior, como embajadas, consulados, viceconsulados, etc., el nombre del país o ciudad ante los que se ejerce la representación irá incorporado al nombre de la institución.

#### EJEMPLOS

---

Embajada de España en Londres  
Consulado General de España en Alejandría  
Y no:  
España. Embajada (Inglaterra)  
España. Consulado General (Alejandría)



Y no:

Inglaterra. Embajada de España

Alejandro. Consulado General de España

5. En el caso de las instituciones religiosas con una advocación determinada, se elegirá preferentemente el nombre oficial con la advocación, indicándose además la sede. Se expresará en orden directo.

Cuando se trate de órdenes y congregaciones religiosas, la orden o congregación se utilizará como calificador, entre paréntesis, y su consignación se realizará por el nombre más conocido, y en su forma desarrollada (franciscanos, dominicos, jesuitas, etc.), de acuerdo con las Reglas de Catalogación<sup>71</sup>.

#### EJEMPLOS

---

Convento de Santa María de las Dueñas de San Cebrián de Mazote (Valladolid).(Dominicas)

Monasterio de Nuestra Señora de Obarra (Huesca).(Benedictinos)

6. Cuando una institución guarde relación con otra cuya mención es necesaria para su perfecta identificación, el nombre de ésta última quedará también incorporado en el Nombre del productor.

#### EJEMPLOS

---

Asociación de Antiguos Alumnos del Colegio del Pilar (Madrid)

Asociación de Jubilados y Pensionistas de la Confederación Española de Cajas de Ahorro

Y no:

Colegio del Pilar (Madrid). Asociación Antiguos Alumnos

Confederación Española de Cajas de Ahorro. Asociación de Jubilados y Pensionistas.

7. En el caso de los estados nobiliarios\* se consignará en orden directo el nombre de la casa nobiliaria, expresándose la dignidad del título nobiliario (condado, marquesado, baronía, etc...) y su denominación propia o específica.

#### EJEMPLOS

---

Ducado de Osuna

Condado de Oliva

Baronía de Alpicot

Ducado de Frías

Y no:

Duques de Osuna

Condes de Oliva

Y no:

Alpicot, barones de

Frías, duques de

---

71 Reglas de Catalogación, p. 469.

*\* Los estados nobiliarios del Antiguo Régimen son considerados aquí como una forma institucional especial donde confluye el Derecho Público y el Derecho Privado. En el caso de los señorios jurisdiccionales, la jurisdicción pública y el gobierno son ejercidos por los individuos titulares de dichos estados sobre amplios territorios, solapándose con las actividades privadas propias de las familias o las personas sobre sus patrimonios personales.*

*Pese a la transmisión de dichos estados nobiliarios a lo largo del tiempo a distintas familias o linajes por causa de enlaces matrimoniales o por diversos supuestos de Derecho Sucesorio, los estados nobiliarios no se fragmentan ni se dividen. Al contrario, gracias a la figura jurídica del mayorazgo (vigente hasta 1820) los estados nobiliarios conservan íntegramente su patrimonio, incluso llegan a aumentarlo. Así, de generación en generación, persistirá su estructura interna junto a su organización administrativa propia, ajena al devenir biológico de la sucesión familiar. Por todas estas razones son considerados aquí como instituciones.*

## PERSONAS

### Regla general

Para la consignación de los nombres de persona se utilizará, como norma general, las Reglas de Catalogación.<sup>72</sup>

### Excepciones

#### TÍTULOS DE NOBLEZA

El título de nobleza se consignará a continuación del nombre, precedido, si se conoce, del ordinal en la sucesión al título, pudiendo añadirse cualquier otro calificador pertinente (cronológico, etc.).

#### EJEMPLOS

---

López de Mendoza de la Vega, I Marqués de Santillana (1398/1458)

Téllez-Girón Beaufort, Mariano, XII Duque de Osuna (1814/1882)

#### NOMBRE PROPIO O SOBRENOMBRE COMO ELEMENTO INICIAL

A fin de facilitar la formalización de este elemento, en los nombres antiguos en los que no esté consolidado el apellido, el sobrenombre se considerará como apellido.

#### EJEMPLOS

---

Berceo, Gonzalo de

Vinci, Leonardo da

Aquino, Tomas de

---

72 Reglas de Catalogación, p. 431 y siguientes.

## ADICIONES AL NOMBRE

En el caso de los nombres de religión, el nombre se expresará en estilo directo seguido del calificador de la Orden.

La Orden se indicará de forma desarrollada y no en siglas.

### EJEMPLO

---

Teresa de Jesús (Carmelitas)

Y no:

Teresa de Jesús (O.C.)

Como regla general, los cargos no se añadirán al nombre, a no ser que se considere importante o necesario. En este caso, se indicarán a continuación del nombre.

### EJEMPLO

---

Zúñiga, Álvaro de, Virrey de Nueva España

## FAMILIAS

De acuerdo con lo establecido en la Regla general, la consignación del nombre de las familias incluirá el apellido o nombre por el que la familia sea comúnmente conocida, expresándose a continuación, entre paréntesis, el calificador “familia” para evitar ser confundidos con personas u organizaciones empresariales.

En el caso de familias con Título de Nobleza, este se consignará a continuación del nombre.

### EJEMPLOS

---

Herrero (familia), Marqueses de Aledo

Téllez-Girón (familia), Duques de Osuna

Ortega (familia)

Kennedy (familia)





## APÉNDICE

### EJEMPLOS GENERALES

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/4

**Título:** Consulado de Cargadores a Indias.

**Fecha:** [f] 1529/1864

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte :** 1.841 legajos  
1.168 libros

**Nombre del o de los productores:** Consulado de Cargadores a Indias

*Otras formas del nombre:* Consulado de Cádiz  
Consulado de mercaderes de Sevilla  
Consulado de mercaderes  
Consulado de Sevilla  
Consulado Viejo  
Universidad de los Cargadores a Indias  
Universidad de Mercaderes a Indias

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/13

**Título:** Archivo de José Fernando Abascal.

**Fecha :** [f] 1804/1860 (predomina 1804/1821)

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 6 legajos

**Nombre del o de los productores:** Abascal y Sousa, José Fernando

*Otras formas del nombre:* Abascal, José  
Abascal, José Fernando  
Abascal y Sousa, José Fernando  
Abascal y de Sousa, José Fernando  
Concordia, Marqués de la  
Marqués de la Concordia

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1

**Título:** Consejo de Indias.

**Fecha(s):** [f] 1492/1862 (predomina 1500/1836)

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 19.884 legajos

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.2

**Título/Nombre:** Sala de Justicia.

**Fecha(s):** [f] 1515/1778

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 4.092 legajos

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Justicia

*Otras formas del nombre:* Consejo de Indias. Escribanía de Cámara de Justicia

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.1

**Título:** Sala de Gobierno.

**Fecha(s):** [f] 1492/1862 (predomina 1500/1836)

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen:** 11.771 legajos

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Gobierno

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.1.6

**Título:** Audiencia de Panamá.

**Fecha(s):** [f] 1513/1825

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 174 legajos

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Gobierno

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.1.6.3

**Título:** "Reales Despachos" .

**Fecha(s):** [f] 1513/1759

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 30 legajos

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Gobierno

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.1.6.3/PANAMA, 233, L.1

**Título:** Libro Registro de reales disposiciones de gobierno y gracia dirigidas a las autoridades y particulares correspondientes al distrito de Tierra Firme.

**Fecha(s):** [c] 1513-05-31/1524-05-07

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 371 hojas [folio]. Repetidos los folios 162 a 165

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Gobierno  
Consejo de Castilla\*

*\*El Consejo de Indias asume las competencias indianas del Consejo de Castilla. La creación de este documento es previa a la existencia legal del Consejo de Indias. Sin embargo, la serie documental a la que pertenece el documento está adscrita al Consejo de Indias.*

**Código de referencia:** ES.41091.AGI/1.1.6.3/PANAMA, 233, L.1, F. 20v-21r

**Título:** Real Cédula a los oficiales de la Casa de la Contratación para que dejen pasar al Doctor Sancho de Matienzo, tesorero de la Casa, ocho esclavos a la isla Española.

**Fecha(s):** [c] 1513-06-18. Valladolid

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 2 hojas [folio]

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Indias. Sala de Gobierno  
Consejo de Castilla

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/1

**Título:** Archivo de los Duques de Osuna.

**Fecha(s):** [f] 943/1926

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 7.581 cajas,  
111 libros  
222 carpetas

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Osuna

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/1.5

**Título:** Ducado de Gandía.

**Fecha(s):** [f] 1250/1900

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.076 cajas

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Gandía\*

*\* Esta es una de las excepciones a la Regla general del elemento.*

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/1.5.8.1

**Título:** Protocolos notariales de Gandía.

**Fecha(s):** [f] 1367/1889

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 432 cajas

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Gandía

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/1.5.8.1.1

**Título:** Protocolos notariales de Pedro Belsa.

**Fecha(s):** [f] 1425/1458

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 25 volúmenes

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Gandía  
Belsa, Pedro, notario público en Gandía (s. XV)

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/1.5.8.1.1//OSUNA,C.1206,D.25

**Título:** Protocolo notarial.

**Fecha(s):** [f] 1458

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 54 hojas [en cuarto]

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Gandía  
Belsa, Pedro, notario público en Gandía (s. XV)

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/2

**Título:** Archivo de los Duques de Frías.

**Fecha(s):** [f] 745/1979

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 1.918 cajas  
36 carpetas

**Nombre del o de los productores:** Ducado de Frías

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/2.2

**Título:** Marquesado de Villena.

**Fecha(s):** [f] 1282/1900

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 455 cajas

**Nombre del o de los productores:** Marquesado de Villena

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/2.2.2.

**Título:** Concesiones reales de jurisdicción territorial.

**Fecha(s):** [f] 1330/1634

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 2 cajas

**Nombre del o de los productores:** Marquesado de Villena

**Código de referencia:** ES.45168.SNAHN/2.2.2.1//FRIAS,CP.9,D.3

**Título:** Privilegio rodado de Juan II confirmando la donación de las villas de Villena, Sax y Yecla, hecha por el príncipe Enrique a favor de Juan Pacheco.

**Fecha(s):** [c] 1446-04-16. Burgos

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 pergamino [655 x 660 mm.]

**Nombre del o de los productores:** Marquesado de Villena

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/73

**Título:** Universidad Central.

**Fecha(s):** [f] 1836/1996

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 6.088 legajos  
37 libros

**Nombre del o de los productores:** Universidad Central

*Otras formas del nombre: Universidad Literaria de Madrid (1836/1850).*



**Código de referencia:** ES.28079.AHN/73.1

**Título:** Facultad de Teología.

**Fecha(s):** [f] 1847/1869

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 59 legajos  
37 libros

**Nombre del o de los productores:** Universidad Central. Facultad de Teología

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/73.1.7

**Título:** Expedientes Académicos.

**Fecha(s):** [f] 1836/1869

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 52 legajos

**Nombre del o de los productores:** Universidad Central. Facultad de Teología

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/73.1.7//UNIVERSIDADES,791,exp.1

**Título:** Expediente académico de Salvador Abad Miras.

**Fecha(s):** [f] 1861/1864

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 20 hojas [folio]

**Nombre del o de los productores:** Universidad Central. Facultad de Teología

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72

**Título:** Ministerio de Ultramar.

**Fecha(s):** [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 6.087 legajos  
885 libros

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72.5

**Título:** Fomento de Cuba.

**Fecha(s):** [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 293 legajos

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar. Sección de Fomento

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72.5.1

**Título:** Agricultura, Industria y Comercio.

**Fecha(s):** [f] 1863/1899

[c] 1801/1900

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 120 legajos. Incluye documentos especiales

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar. Sección de Fomento

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72.5.1.5

**Título:** Patentes y marcas.

**Fecha(s):** [f] 1869/1890

**Nivel de descripción:** 3ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 40 legajos

Incluye: 7 dibujos

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar. Sección de Fomento

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72.5.1.5.1

**Título:** Expedientes de concesión de privilegios de invención.

**Fecha(s):** [f] 1869/1890

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 22 legajos, papel. Excepcionalmente tela.

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar. Sección de Fomento

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/72.5.1.5.1//ULTRAMAR,119,exp.5

**Título:** Expediente de privilegio de invención de una boquilla o portacigarrillo adherente.

**Fecha(s):** [f] 1876

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 2 hojas [en cuarto]

1 dibujo [240 x 220 mm], tela

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Ultramar. Sección de Fomento

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/82

**Título:** Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza).

**Fecha(s):** [f] 1125/1804

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 16 legajos

46 carpetas

**Nombre del o de los productores:** Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza).(Canónigos regulares del Santo Sepulcro)

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/82.1

**Título:** Breves.

**Fecha(s):** [f] 1150/1750

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 120 documentos.

**Nombre del o de los productores:** Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza).(Canónigos regulares del Santo Sepulcro)

**Código de referencia:** ES.28079.AHN/82.1//OM,Car.956,n.1

**Título:** Breve del Papa Benedicto XIII a la Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud, concediéndole indulgencia plenaria.

**Fecha(s):** [c] 1727-04-03

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 hoja [220 x 245 mm], pergamino. Con sello de cera roja

**Nombre del o de los productores:** Colegiata del Santo Sepulcro de Calatayud (Zaragoza).(Canónigos regulares del Santo Sepulcro)

**Código de referencia:** ES.28079. AHN / 10

**Título:** Consejo de Inquisición.

**Fecha(s):** [f] 1474/ 1834

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 3.621 legajos

1.345 libros

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Inquisición

*Otras formas del nombre:* Consejo de la Suprema

Consejo de la Suprema Inquisición

**Código de referencia:** ES.28079. AHN / 10.3

**Título:** Secretaría de Cámara del Inquisidor General.

**Fecha(s):** [f] s.XVI / s.XIX

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 240 libros. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Inquisición. Secretaría de Cámara del Inquisidor General

**Código de referencia:** ES.28079. AHN / 10.3.1

**Título:** Registros de la Secretaría de Cámara del Inquisidor General.

**Fecha(s):** [f] 1567 / 1820

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 120 libros

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Inquisición. Secretaría de Cámara del Inquisidor General

**Código de referencia:** ES.28079. AHN / 10.3.1// INQUISICIÓN, L. 374

**Título:** Registros de cámara del Inquisidor General Antonio de Sotomayor, arzobispo de Damasco, referente a los tribunales de Castilla.

**Fecha(s):** [f] 1632 / 1638

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 288 hojas [folio]

**Nombre del o de los productores:** Consejo de Inquisición. Secretaría de Cámara del Inquisidor General

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999

**Título:** Ministerio de Fomento.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 2.400 ml = 16.800 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931)

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1

**Título:** Dirección General de Instrucción Pública.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 700 ml = 5.000 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.1

**Título:** Negociado de Construcciones Civiles.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 2.000 expedientes

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Construcciones Civiles

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.1.1

**Título:** Expedientes de obras.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 1.820 expedientes

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Construcciones Civiles

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.1.1

**Título:** Expedientes de Madrid.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 1.700 expedientes. Incluyen planos y fotografías

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Construcciones Civiles

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.1.1//31/08092

**Título:** Expediente de reparación del Archivo Histórico Nacional de Madrid.

**Fecha(s):** [f] 1882

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente. Incluye planos y fotografías

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Construcciones Civiles

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999

**Título:** Ministerio de Fomento.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 2.400 ml = 16.800 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931)

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.2

**Título:** Dirección General de Obras Públicas.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.700 ml = 12.000 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.2.1

**Título:** Negociado de Carreteras.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 650 ml = 4.550 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas. Negociado de Carreteras

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.2.1.1

**Título:** Expedientes de expropiaciones.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 30 ml = 210 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas. Negociado de Carreteras

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.2.1.1

**Título:** Expedientes de Zaragoza.

**Fecha(s):** [f] 1900/1931

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 150 expedientes. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas. Negociado de Carreteras

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.2.1.1//24/04776

**Título:** Expediente de expropiación del término municipal de El Frasno por las obras del trozo 3º de la carretera de tercer orden de Morés a Mainar.

**Fecha(s):** [f] 1908

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente. Incluye planos

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento. Dirección General de Obras Públicas. Negociado de Carreteras

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999

**Título:** Ministerio de Fomento.

**Fecha(s):** [f] 1851/1931

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 2.400 ml = 16.800 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931)

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1

**Título:** Dirección General de Instrucción Pública.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 700 ml = 5.000 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.2

**Título:** Negociado de Universidades.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 200 ml = 1.400 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública.  
Negociado de Universidades

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.2.1

**Título:** Expedientes de oposiciones y concursos a cátedras y auxiliares.

**Fecha(s):** [f] 1851/1900

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 60 ml = 420 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Universidades

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/999.1.2.1//32/07278

**Título:** Expediente de oposición a una cátedra de Nociones de Derecho Político vacante en Valladolid.

**Fecha(s):** [f] 1864

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Fomento (1851/1931). Dirección General de Instrucción Pública. Negociado de Universidades

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232

**Título:** Ministerio de Comercio.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 35.967 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232.1

**Título:** Dirección General de Política Arancelaria e Importación.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 8.500 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio. Dirección General de Política Arancelaria e Importación

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232.1.1

**Título:** Sección Cuarta Material de Transportes y Varios.

**Fecha(s):** [f] 1970/1977

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 992 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio. Dirección General de Política Arancelaria e Importación.  
Sección Cuarta Material de Transportes y Varios

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232.1.1.1

**Título:** Expedientes de importación.

**Fecha(s):** [f] 1970/1977

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 450 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio. Dirección General de Política Arancelaria e Importación. Sección Cuarta Material de Transportes y Varios

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232.1.1.1.3

**Título:** Expedientes de importación de 1971.

**Fecha(s):** [f] 1971

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 48 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio. Dirección General de Política Arancelaria e Importación. Sección Cuarta Material de Transportes y Varios

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/232.1.1.1.3//CA.41.045

**Título:** Expediente de importación de un automóvil Renault Dauphin por Antonio Olmeda Cano.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Comercio. Dirección General de Política Arancelaria e Importación. Sección Cuarta Material de Transportes y Varios

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412

**Título:** Delegación Nacional de la Sección Femenina.

**Fecha(s):** [f ]1937/1976

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 3.291 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412.1

**Título:** Departamento de Promoción.

**Fecha(s):** [f ]1937/1976

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 500 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina. Departamento de Promoción

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412.1.1

**Título:** Promoción humana y social.

**Fecha(s):** [f ]1937/1976

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 150 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina. Departamento de Promoción. Promoción humana y social

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412.1.1.1

**Título:** Historiales de enfermeras.

**Fecha(s):** [f ]1940/1955

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 20 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina. Departamento de Promoción. Promoción humana y social

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412.1.1.1.8

**Título:** Historiales de Barcelona.

**Fecha(s):** [f ]1940/1955

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 3 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina. Departamento de Promoción. Promoción humana y social

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/412.1.1.1.8//23/05155

**Título:** Historial de Montserrat C... B....

**Fecha(s):** [f ]1937/1976

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de la Sección Femenina. Departamento de Promoción. Promoción humana y social

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240

**Título:** Ministerio de Información y Turismo.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 11.800 ml = 82.600 cajas. Aproximadamente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240.1

**Título:** Dirección General de Cultura Popular.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 30.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240.1.1

**Título:** Servicio de Ordenación Editorial.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 25.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular. Servicio de Ordenación Editorial

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240.1.1.1

**Título:** Expedientes de censura literaria.

**Fecha(s):** [f] 1951/1977

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 22.573 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular. Servicio de Ordenación Editorial

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240.1.1.1.6

**Título:** Expedientes año 1940

**Fecha(s):** [f] 1940

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 5.533 expedientes

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular. Servicio de Ordenación Editorial

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 240.1.1.1.6//21/06506

**Título:** Expediente L-811/40 "Ortografía práctica". Autor, Luis Miranda Podadera.

**Fecha(s):** [f] 1940

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Información y Turismo. Dirección General de Cultura Popular. Servicio de Ordenación Editorial

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/418

**Título:** Delegación Nacional de Prensa y Radio.

**Fecha(s):** [f] 1937/1976

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 12.680 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de Prensa y Radio

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/418.1

**Título:** Departamento de Prensa.

**Fecha(s):** [f] 1937/1976

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 8.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de Prensa y Radio. Departamento de Prensa

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/418.1.1

**Título:** Sección Gráfica.

**Fecha(s):** [f] 1953/1976

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 4.500 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de Prensa y Radio. Departamento de Prensa. Sección Gráfica

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/418.1.1.1

**Título:** Fotografías.

**Fecha(s):** [f] 1953/1976

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 2.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de Prensa y Radio. Departamento de Prensa. Sección Gráfica

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/418.1.1.1//F/1986-Sobre 09-Fotografía 7

**Título:** Fotografía nº 7 "Casados en la jaula de los leones".

**Fecha(s):** [c] 1964

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 fotografía

**Nombre del o de los productores:** España. Delegación Nacional de Prensa y Radio. Departamento de Prensa. Sección Gráfica. Diario "Arriba"

[Autor] Autor desconocido

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 74

**Título:** Embajada de España en Bruselas.

**Fecha(s):** [f] 1830/1971

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 2.172 cajas

**Nombre del o de los productores:** Embajada de España en Bruselas



**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 74.8  
**Título:** Asuntos Consulares.  
**Fecha(s):** [f] 1834/1961  
**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 70 cajas  
**Nombre del o de los productores:** Embajada de España en Bruselas

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 74.8.1  
**Título:** Pasaportes.  
**Fecha(s):** [f] 1834/1949  
**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 20 cajas  
**Nombre del o de los productores:** Embajada de España en Bruselas

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 74.8.1.3  
**Título:** Expedientes de visados.  
**Fecha(s):** [f] 1921/1940  
**Nivel de descripción:** Serie  
**Volumen y soporte:** 6 cajas  
**Nombre del o de los productores:** Embajada de España en Bruselas

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 74.8.1.3//54/15270  
**Título:** Solicitud de visado de Abdel Rahman Y... A...  
**Fecha(s):** [c] 1921  
**Nivel de descripción:** Unidad documental simple  
**Volumen y soporte:** 1 documento  
**Nombre del o de los productores:** Embajada de España en Bruselas

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1  
**Título:** Audiencia Nacional.  
**Fecha(s):** [f] 1977/2002  
**Nivel de descripción:** Fondo  
**Volumen y soporte:** 1.357 cajas  
**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1  
**Título:** Salas de Justicia\* .  
**Fecha(s):** [f] 1977/2002  
**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 1.357 cajas  
**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional  
\* División funcional.

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1.2  
**Título:** Sala Segunda de lo Penal.  
**Fecha(s):** [f] 1977/1987  
**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 1.357 cajas  
**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional. Sala Segunda de lo Penal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1.2.1  
**Título:** Sumarios.  
**Fecha(s):** [f] 1977/1987  
**Nivel de descripción:** Serie  
**Volumen y soporte:** 920 cajas  
**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional. Sala Segunda de lo Penal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1.2.1.7

**Título:** Sumarios nº 1-85 (1987).

**Fecha(s):** [f] 1987

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 85 expedientes

**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional. Sala Segunda de lo Penal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1.2.1.7//52/01239

**Título:** Sumario 3/87 Juan S.... M.... Contra Basilio H.... J....

**Fecha(s):** [f] 1987

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional. Sala Segunda de lo Penal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA /1.1.2.1.7//52/01239

**Título:** Prueba testifical de .....

**Fecha(s):** [c] 1987

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** España. Audiencia Nacional. Sala Segunda de lo Penal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18

**Título:** Tribunal Supremo.

**Fecha(s):** [f] 1879/1966

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 10.220 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1

**Título:** Salas de Justicia\*.

**Fecha(s):** [f] 1879/1966

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 10.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo

\* División funcional del fondo

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1.2

**Título:** Sala Segunda de lo Criminal.

**Fecha(s):** [f] 1879/1963

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.562 cajas

120 legajos

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo. Sala Segunda de lo Criminal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1.2.1

**Título:** Recursos.

**Fecha(s):** [f] 1879/1963

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 1.562 cajas

120 legajos

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo. Sala Segunda de lo Criminal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1.2.1.10//41/15980

**Título:** Recursos nº 14221-14233 (1957).

**Fecha(s):** [f] 1957

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 13 expedientes

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo. Sala Segunda de lo Criminal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1.2.1.10//41/15980

**Título:** Recurso 14221/57 contra sentencia de la Audiencia Provincial de Valencia de V. R. B. por estafa.

**Fecha(s):** [f] 1957

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo. Sala Segunda de lo Criminal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/18.1.2.1.10//41/15980

**Título:** Sentencia.

**Fecha(s):** [c] 1963

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** España. Tribunal Supremo. Sala Segunda de lo Criminal

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548

**Título:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid.

**Fecha(s):** [f] 1839/1932

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 811 cajas

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1

**Título:** Civil.

**Fecha(s):** [f] 1839/1932

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 623 cajas

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1.10

**Título:** Tutelas.

**Fecha(s):** [f] 1904/1932

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 7 cajas

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1.10.1

**Título:** Tutelas dativas.

**Fecha(s):** [f] 1906/1932

**Nivel de descripción:** Subserie

**Volumen y soporte:** 54 expedientes

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1.10.1.3//66/27394

**Título:** Tutelas dativas nº 232-248 (1930).

**Fecha(s):** [f] 1930

**Nivel de descripción:** Fracción de subserie

**Volumen y soporte:** 17 expedientes

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1.10.1.3//66/27394

**Título:** Tutela nº 243/1930 de los menores José y Teresa G.... V....

**Fecha(s):** [f] 1930

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 548.1.10.1.3//66/27394

**Título:** Demanda.

**Fecha(s):** [c] 1930

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Palacio de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103

**Título:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid.

**Fecha(s):** [f] 1939/1988

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 2.123 cajas

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103.1

**Título:** Expedientes.

**Fecha(s):** [f] 1939/1988

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 2.123 cajas

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103.1.1

**Título:** Expedientes de parte.

**Fecha(s):** [f] 1939/1988

**Nivel de descripción:** Subserie

**Volumen y soporte:** 1.513 cajas

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103.1.1.4//74/17870

**Título:** Expedientes de parte nº 1-100 (1945).

**Fecha(s):** [f] 1945

**Nivel de descripción:** Fracción de subserie

**Volumen y soporte:** 1 caja = 100 expedientes

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103.1.1.4//74/17870

**Título:** Expediente nº 14/45 Agustín O... S... contra Juan P...

**Fecha(s):** [f] 1945

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/ 103.1.1.4//74/17870

**Título:** Sentencia.

**Fecha(s):** [c] 1945

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** Magistratura de Trabajo nº 1 de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43

**Título:** Ministerio de la Presidencia del Gobierno.

**Fecha(s):** [f] 1823/1990

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 25.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43.1

**Título:** Secretaría General Técnica.

**Fecha(s):** [f] 1851/1970

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 3.000 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno. Secretaría General Técnica

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43.1.1

**Título:** Secretariado del Gobierno Consejo de Ministros.

**Fecha(s):** [f] 1953/1970

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 800 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno. Secretaría General Técnica.  
Secretariado del Gobierno Consejo de Ministros

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43.1.1.1

**Título:** Minutas de proyectos de ley.

**Fecha(s):** [f] 1953/1970

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 20 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno. Secretaría General Técnica.  
Secretariado del Gobierno Consejo de Ministros

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43.1.1.1.1

**Título:** Minutas de 1967.

**Fecha(s):** [f] 1967

**Nivel de descripción:** Fracción de serie

**Volumen y soporte:** 3 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno. Secretaría General Técnica.  
Secretariado del Gobierno Consejo de Ministros

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 43.1.1.1.1//51/05948

**Título:** Minuta 458/67 de Proyecto de Ley Orgánica del Consejo del Reino.

**Fecha(s):** [c] 1967

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de la Presidencia del Gobierno. Secretaría General Técnica.  
Secretariado del Gobierno Consejo de Ministros

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/191

**Título:** Gobierno Civil de Madrid.

**Fecha(s):** [f] 1886/1987

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 784 cajas

**Nombre del o de los productores:** Gobierno Civil de Madrid

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/191.1

**Título:** Secretaría General.

**Fecha(s):** [f] 1886/1987

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 784 cajas

**Nombre del o de los productores:** Gobierno Civil de Madrid. Secretaría General

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/191.1.3

**Título:** Orden Público/Derechos Ciudadanos.

**Fecha(s):** [f] 1886/1987

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 543 cajas

**Nombre del o de los productores:** Gobierno Civil de Madrid. Secretaría General. Orden Público/Derechos Ciudadanos

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/191.1.3.1

**Título:** Registro de Asociaciones.

**Fecha(s):** [f] 1886/1962

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 19 libros

**Nombre del o de los productores:** Gobierno Civil de Madrid. Secretaría General. Orden Público/Derechos Ciudadanos

**Código de referencia:** ES.28005.AGA/191.1.3.1//36/03104

**Título:** Libro Registro de Asociaciones nº 1-775.

**Fecha(s):** [f] 1886/1892

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 libro = 398 hojas [folio]

**Nombre del o de los productores:** Gobierno Civil de Madrid. Secretaría General. Orden Público/Derechos Ciudadanos

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60

**Título:** Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

**Fecha(s):** [f] 1931/1992

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 11.602 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1

**Título:** Dirección General de Agricultura.

**Fecha(s):** [f] 1931/1971

**Nivel de descripción:** 1ª División de Fondo

**Volumen y soporte:** 3.550 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1.1

**Título:** Subdirección General de Cultivos y Producciones.

**Fecha(s):** [f] 1931/1971

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 2.100 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura. Subdirección General de Cultivos y Producciones

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1.1.1

**Título:** Sección Cuarta Cultivos.

**Fecha(s):** [f] 1931/1971

**Nivel de descripción:** 3ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.340 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura. Subdirección General de Cultivos y Producciones. Sección Cuarta Cultivos

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1.1.1.6

**Título:** Instituto de Fomento de la Producción de fibras textiles.

**Fecha(s):** [f] 1940/1971

**Nivel de descripción:** 4ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 710 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura. Subdirección General de Cultivos y Producciones. Sección Cuarta Cultivos. Instituto de Fomento de la Producción de fibras textiles

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1.1.1.6.1

**Título:** Servicio del Algodón.

**Fecha(s):** [f] 1945/1960

**Nivel de descripción:** 5ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 213 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura. Subdirección General de Cultivos y Producciones. Sección Cuarta Cultivos. Instituto de Fomento de la Producción de fibras textiles. Servicio del Algodón

**Código de referencia:** ES.28005.AGA / 60.1.1.1.6.1

**Título:** Expedientes de entrega de balas de algodón.

**Fecha(s):** [f] 1947/1952

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 20 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Dirección General de Agricultura. Subdirección General de Cultivos y Producciones. Sección Cuarta Cultivos. Instituto de Fomento de la Producción de fibras textiles. Servicio del Algodón

**Código de referencia:** ES.08019.ACA / 1

**Título:** "Archivo Real (Real Cancillería)".

**Título paralelo:** "Arxiu Reial (Reial Cancelleria)"

**Fecha(s):** [f] s. IX / 1727

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 485 ml

21.873 pergaminos

**Nombre del o de los productores:** Real Cancillería de los Reyes de Aragón

**Código de referencia:** ES.08019.ACA/ 1.4.3// Real Cancillería, Procesos, Legajos. En 4º, año 1294

**Título:** "Enquesta i procés criminal contra Pere Conamines, de Bufraganya, acusat de la mort de Pere Cardona, del mateix lloc".

**Fecha(s):** [f] 1294-09-23 / 1294-12-27

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 36 hojas [folio], papel

**Nombre del o de los productores:** Real Cancillería de los Reyes de Aragón

**Código de referencia:** ES.08019.ACA / 60

**Título:** Fondo municipal de l'Arboç.

**Título paralelo:** Fons municipal de l'Arboç.

**Fecha(s):** [f] 1202 /1842

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 26 libros

2 legajos

179 pergaminos

**Nombre del o de los productores:** Ayuntamiento de l'Arboç (Tarragona)

**Código de referencia :** ES.08019.ACA / 60.3 // Diversos, L'Arboç, Pergaminos num. 134

**Título:** Época de Pere Codony, del término del castillo de Celma, a Antoni Faus, de Puiginyós, de 100 sueldos por la luitación de un censo de una cuartera de trigo.

**Fecha(s):** [c]1458-02-02.

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 pergamino [195 x 284 mm]

**Nombre del o de los productores:** Ayuntamiento de l'Arboç (Tarragona)

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/12

**Título:** Contaduría Mayor de Hacienda.

**Fecha(s):** [f] 1411/1718

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 7.149 legajos  
131 libros

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/12.3

**Título:** Contaduría de Mercedes.

**Fecha(s):** [f] 1504/1718

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.460 legajos

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda. Contaduría de Mercedes

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/12.3.1

**Título:** Privilegios de juro del reinado de Felipe II.

**Fecha(s):** [f] 1556/1598

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 392 legajos

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda. Contaduría de Mercedes

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/12.3.1//CME,113,26

**Título:** Juro a favor del monasterio de Santa María la Real de Nájera.

**Fecha(s):** [c] 1579-07-20

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda. Contaduría de Mercedes

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/12.1

**Título:** Contaduría del Sueldo.

**Fecha(s):** [f] 1454/1717

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 421 legajos

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda. Contaduría del Sueldo

**Código de referencia:** ES. 47161.AGS/12.2

**Título:** Contaduría de la Razón.

**Fecha(s):** [f] 1566-1717

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 750 legajos

117 libros

**Nombre del o de los productores:** Contaduría Mayor de Hacienda. Contaduría de la Razón

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/5

**Título:** Consejo de la Cámara de Castilla.

**Fecha(s):** [f] 1323/1716

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 3.348 legajos

417 libros

**Nombre del o de los productores:** Cámara de Castilla

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/5.1

**Título:** Libros registro de Cédulas.

**Fecha(s):** [f] 1490/1669

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 376 libros

**Nombre del o de los productores:** Cámara de Castilla



**Código de referencia:** ES.47161.AGS/5.1.1  
**Título:** Libros generales.  
**Fecha(s):** [f] 1494/1671  
**Nivel de descripción:** Subserie  
**Volumen y soporte:** 246 libros  
**Nombre del o de los productores:** Cámara de Castilla

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/5.1.1//CCA-CED,5  
**Título:** Libro general.  
**Fecha(s):** [f] 1501  
**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta  
**Volumen y soporte:** 1 libro  
**Nombre del o de los productores:** Cámara de Castilla

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/5.1.1//CCA-CED,5,194  
**Título:** Libranza de quitación a Mármol de Benavides.  
**Fecha(s):** [c] 1501-07-26  
**Nivel de descripción:** Unidad documental simple  
**Volumen y soporte:** 1 hoja  
**Nombre del o de los productores:** Cámara de Castilla

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/10  
**Título:** Consejo de Guerra.  
**Fecha(s):** [f] 1386/1706  
**Nivel de descripción:** Fondo  
**Volumen y soporte:** 4.015 legajos  
438 libros  
**Nombre del o de los productores:** Consejo de Guerra

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/10.1  
**Título:** Secretaría de Tierra.  
**Fecha(s):** [f] 1587/1699  
**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo  
**Volumen y soporte:** 2.578 legajos  
344 libros  
**Nombre del o de los productores:** Consejo de Guerra. Secretaría de Tierra

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/10.1.1  
**Título:** Consultas.  
**Fecha(s):** [f] 1587/1699  
**Nivel de descripción:** Serie  
**Volumen y soporte:** 625 legajos  
**Nombre del o de los productores:** Consejo de Guerra. Secretaría de Tierra

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/10.1.1.1  
**Título:** Consultas de oficio.  
**Fecha(s):** [f] 1590/1699  
**Nivel de descripción:** Subserie  
**Volumen y soporte:** 205 legajos  
**Nombre del o de los productores:** Consejo de Guerra. Secretaría de Tierra

**Código de referencia:** ES.47161.AGS/10.1.1.1 //GYM,2025  
**Título:** Ayuda de costa a los encargados de hacer las milicias.  
**Fecha(s):** [c] 1663-01-26. Madrid  
**Nivel de descripción:** Unidad documental simple  
**Volumen y soporte:** 2 hojas  
**Nombre del o de los productores:** Consejo de Guerra. Secretaría de Tierra

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1  
**Título:** Real Audiencia y Chancillería de Valladolid.  
**Fecha(s):** [f] 1395/1834  
**Nivel de descripción:** Fondo  
**Volumen y soporte:** 18.000 ml

Contiene: 94.729 cajas  
1.199 legajos  
1.059 libros  
189 carpetas  
990 planos

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3

**Título:** Salas de lo Civil.

**Fecha(s):** [f] s. XV/1834

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 75.735 cajas  
1.199 legajos  
825 libros

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3.2

**Título:** Escribanía de Pérez Alonso.

**Fecha(s):** [f] 1476/1834

**Nivel de descripción:** 2ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 5.154 cajas

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3.2.1

**Título:** Pérez Alonso. Pleitos fenecidos.

**Fecha(s):** [f] 1476/1834

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 3.847 cajas

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3.2.1//PI.Civiles. Pérez Alonso (F). Caja 3154.0001/3211.0001

**Título:** Concurso de acreedores formado a los bienes de Matero Enríquez de Herrera, mercader natural de Becerril de Campos (Palencia).

**Fecha(s):** [f] 1602/1633

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 57 cajas

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/1.3.2.1//PI.Civiles. Pérez Alonso (F). Caja 3169

**Título:** "Libro mayor de caja de Matheo Enríquez de Herrera, natural de la villa de Becerril de Campos de la Diócesis de Palencia para los años de 1589, 1590 y 1591, comenzado a primero de dicho año de 89 en esta villa de Madrid ...".

**Fecha(s):** [c] 1589-1591

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 libro

**Nombre del o de los productores:** Real Chancillería de Valladolid. Salas de lo Civil. Escribanía de Pérez Alonso. Enríquez de Herrera, Mateo

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/5

**Título:** Planos y Dibujos.

**Fecha(s):** [c] 1504/1878

**Nivel de descripción:** Colección

**Volumen y soporte:** 990 planos

**Nombre del o de los productores:**

[Coleccionista] Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

**Código de referencia:** ES.47186.ARCHV/5//Planos y Dibujos Desglosados 0477

**Título:** Planta y alzado de dos casas de Becerril de Campos (Palencia).

**Fecha(s):** [c] 1786

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 plano [445 x 351 mm]

**Nombre del o de los productores:** Escribanía de Pérez Alonso

[Coleccionista] Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

[Autor] Aguirre, Manuel

**Código de referencia:** ES. 28181.AHEA/5

**Título:** Ministerio del Aire.

**Fecha(s):** [f] 1924/1977

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 3.125 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio del Aire

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/5.2

**Título:** Dirección General de Infraestructura.

**Fecha(s):** [f] 1924/1977

**Nivel de descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 1.371 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio del Aire. Dirección General de Infraestructura

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/5.2.1

**Título:** Expedientes de supresión de aeródromos.

**Fecha(s):** [f] 1924/1977

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 21 cajas

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio del Aire. Dirección General de Infraestructura

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/5.2.1//\*1503/5

**Título:** Expediente de supresión del aeródromo de Destriana (León).

**Fecha(s):** [f] 1941/1965

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 expediente

Incluye: 2 planos

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio del Aire. Dirección General de Infraestructura

**Código de referencia:** ES. 28181.AHEA/5.2.1//\*1503/5.3

**Título:** Acta de entrega de los terrenos y rescisión del contrato de arrendamiento.

**Fecha(s):** [c] 1965

**Nivel de descripción:** Unidad documental simple

**Volumen y soporte:** 1 documento

**Nombre del o de los productores:** España. Ministerio del Aire. Dirección General de Infraestructura. Dirección General de Infraestructura

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/3

**Título:** Región Aérea de Levante. Estado Mayor.

**Fecha(s):** [f] 1936/1939

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 69 legajos

**Nombre del o de los productores:** Región Aérea de Levante. Estado Mayor

**Código de referencia:** ES. 28181.AHEA/3.3

**Título:** Operaciones.

**Fecha(s):** [f] 1937/1939

**Nivel de Descripción:** 1ª División de fondo

**Volumen y soporte:** 48 legajos

**Nombre del o de los productores:** Región Aérea de Levante. Estado Mayor. Sección de Operaciones

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/3.3.1

**Título:** Diarios de Operaciones de las Unidades Aéreas.

**Fecha(s):** [f] 1937/1939

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 8 legajos

**Nombre del o de los productores:** Región Aérea de Levante. Estado Mayor. Sección de Operaciones

**Código de referencia:** ES.28181.AHEA/3.3.1//A4005/1

**Título:** Diario de Operaciones del Grupo 4-G-12.

**Fecha(s):** [f] 1937-12-27/1939-02-09

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 10 hojas

**Nombre del o de los productores:** Región Aérea de Levante. Estado Mayor. Sección de Operaciones

**Código de referencia:** ES.13098.AGM/1

**Título:** Cañonero "Diego Velázquez".

**Fechas(s):** [f]1895/1899

**Nivel de descripción:** Fondo

**Volumen y soporte:** 8 legajos

**Nombre del o de los productores:** Cañonero "Diego Velázquez"

**Código de referencia:** ES.13098.AGM/1.1

**Título:** Libros de guardias de puerto.

**Fecha(s):** [f]1898/1899

**Nivel de descripción:** Serie

**Volumen y soporte:** 2 libros

**Nombre del o de los productores:** Cañonero "Diego Velázquez"

**Código de referencia:** ES.13098.AMN/1.1//F4161.4

**Título:** Libro de guardias de puerto.

**Fecha(s):** [f]1899-01-23/1899-07-10

**Nivel de descripción:** Unidad documental compuesta

**Volumen y soporte:** 1 libro=168 páginas [folio]

**Nombre del o de los productores:** Cañonero "Diego Velázquez"