

eDaRa

Estructura de Datos de los ARchivos de Aragón

V. 1.0, JUNIO DE 2010

GEDAA (Grupo de Estructura de Datos
de los Archivos Aragoneses)



**GOBIERNO
DE ARAGON**

Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

EDARA: Estructura de datos de los archivos de Aragón v. 1.0 Junio de 2010

© Gobierno de Aragón. Dpto. de Educación, Cultura y Deporte

Se permite su reproducción libre citando la procedencia.

Descarga gratuita en <http://www.sipca.es> y <http://www.aragon.es>

1.	<i>Introducción</i>	5
2.	<i>Alcance de la norma EDARA</i>	7
2.1.	Tipos de registros archivísticos	8
2.2.	Niveles de descripción	9
3.	<i>Componentes del registro EDARA</i>	10
3.1.	Descripción de las partes del registro	10
3.2.	Opción de repetir campos y subcampos	12
3.3.	Vínculo de campo	12
3.4.	Carácter de relleno y valores relacionados	12
3.5.	Puntuación	12
3.6.	Responsabilidad sobre el contenido del registro	12
3.7.	Requisitos sobre el nivel del registro	13
4.	<i>Contenido de los registros archivísticos</i>	14
4.1.	Resumen	14
4.1.1.	Campos de control	14
4.1.2.	Campos de datos variables.....	15
4.2.	Norma de uso	29
4.2.1.	Cabecera (NR)	29
4.2.2.	Directorio (NR)	33
4.2.3.	001 - Número identificador del registro (NR)	34
4.2.4.	003 - Identificador del número de control (NR)	34
4.2.5.	005 - Fecha y hora de la última transacción (NR)	34
4.2.6.	006 - Elementos de longitud fija – Características de Materiales adicionales – Información general (R)	35
4.2.7.	007 - Campo fijo de descripción fija - Información general (R).....	35
4.2.8.	008 - Elementos de longitud fija - Información general (NR)	35
4.2.9.	038 - Registro del concedente de la licencia del contenido (NR)	35
4.2.10.	040 - Centro responsable de las descripciones (NR)	36
4.2.11.	088 - Numero de informe (R)	38
4.2.12.	089 - Signatura (dentro del archivo) cancelada/nula (R)	39
4.2.13.	090 - Signatura (R)	40
4.2.14.	091 - Seguimiento de comprobaciones (R).....	41
4.2.15.	100 - Entrada principal - Nombre de persona (NR).....	42
4.2.16.	110 - Entrada principal - Nombre de entidad (NR)	44
4.2.17.	111 - Entrada principal - Nombre de reunión (NR)	46
4.2.18.	240 - Título uniforme (NR)	47
4.2.19.	245 -Título (NR).....	48
4.2.20.	246 - Forma variante del título (R)	49
4.2.21.	255 - Datos matemáticos cartográficos (R)	51
4.2.22.	260 - Publicación, distribución, etc. (NR)	52
4.2.23.	270 - Dirección (R).....	53
4.2.24.	300 - Descripción física (R).....	55
4.2.25.	340 - Medio Físico (R)	56
4.2.26.	351 - Organización y ordenación (R)	57
4.2.27.	355 - Control de clasificación y seguridad (R)	58
4.2.28.	500 - Nota general (R)	60
4.2.29.	501 - Nota “Con” (R).....	61
4.2.30.	505 - Nota de contenido (R)	62

4.2.31.	506 - Nota de restricciones de acceso (R).....	63
4.2.32.	510 - Nota de citas/referencias bibliográficas (R)	64
4.2.33.	520 - Nota de resumen (R).....	65
4.2.34.	530 - Nota de formato físico adicional disponible (R).....	66
4.2.35.	535 - Nota de localización de originales/duplicados (R)	67
4.2.36.	540 - Nota de condiciones de uso y reproducción (R).....	68
4.2.37.	541 - Nota de adquisición (R).....	69
4.2.38.	544 - Nota de localización de materiales de archivo relacionados (R)	70
4.2.39.	545 - Datos biográficos o históricos (R)	71
4.2.40.	546 - Nota de idioma (R)	72
4.2.41.	555 - Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación (R).....	73
4.2.42.	561 - Historia de la propiedad y custodia (R)	74
4.2.43.	562 - Nota de identificación de copia y versión (R)	75
4.2.44.	567 - Nota sobre la metodología (R)	76
4.2.45.	581 - Nota de publicaciones sobre los materiales descritos (R).....	77
4.2.46.	583 - Nota de acción (R).....	78
4.2.47.	590 - Nota de descripción diplomática (NR)	79
4.2.48.	592 - Fecha(s) del documento (R).....	80
4.2.49.	593 - Nota de valoración, selección y eliminación (NR).....	82
4.2.50.	594 - Nota de transferencias de entrada (NR).....	84
4.2.51.	595 - Nota de transferencias de salida (NR)	85
4.2.52.	597 - Nota de acuerdos de valoración (NR).....	86
4.2.53.	599 - Estado de conservación (NR)	87
4.2.54.	600 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de persona (R)	88
4.2.55.	610 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de entidad (R).....	89
4.2.56.	611 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de reunión (R)	90
4.2.57.	630 - Encabezamiento secundario de materia - Título uniforme (R).....	91
4.2.58.	650 - Encabezamiento secundario de materia - Término de materia (R).....	92
4.2.59.	651 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre geográfico (R)	94
4.2.60.	653 - Término de indización - no controlado (R)	95
4.2.61.	700 - Encabezamiento secundario - Nombre de persona (R).....	96
4.2.62.	710 - Encabezamiento secundario - Nombre de entidad (R)	97
4.2.63.	711 - Encabezamiento secundario - Nombre de reunión (R)	98
4.2.64.	730 - Encabezamiento secundario - Título uniforme (NR).....	99
4.2.65.	740 - Encabezamiento secundario - Títulos relacionados/analíticos no controlados (R) 100	
4.2.66.	773 - Asiento del documento fuente de la unidad descrita (R)	101
4.2.67.	787 - Asiento de relación no especificada (R)	102
4.2.68.	852 - Localización (R)	103
4.2.69.	854 - Encabezados y patrón - Material suplementario (R)	104
4.2.70.	856 - Localización y acceso electrónicos (R)	105
5.	<i>Mapeado EDARA - MARC e ISAD (G)</i>.....	107
5.1.	Área de Identificación (Área 1)	107
5.2.	Área de contexto (Área 2)	110
5.3.	Área de contenido y estructura (Área 3)	112
5.4.	Área de acceso y condiciones de uso (Área 4)	114
5.5.	Área de Documentación asociada (Área 5).....	115
5.6.	Área de Notas (Área 6)	116
5.7.	Área de Control de la Descripción (Área 7)	116

1. Introducción

La informatización de los archivos ha ido paralela al proceso de normalización en la descripción iniciado en la década de los 90 con el desarrollo de normas internacionales de descripción, especialmente **ISAD(G)** e **ISAAR(CPF)**. A partir de esas normas se ha desarrollado un conjunto de aplicaciones informáticas comerciales que, en principio las incorporan pero que, hoy por hoy, no han conseguido hacer posible un sistema de compartir información en amplias redes informáticas.

A partir de 2006, distintas administraciones públicas aragonesas iniciaron un intenso proceso de informatización del que ya estamos viendo los primeros frutos. De los resultados de estos años de descripción automatizada en el sistema de archivos de Aragón ya se han detectado importantes diferencias en la aplicación e interpretación de las normas entre unos archivos y otros.

Así nos encontramos con que los archivos y la información que contienen están a menudo cautivos de la aplicación que manejan y de la empresa informática que la ha desarrollado. Avanzar en la normalización hace necesario garantizar el intercambio de información y, para ello, contar con formatos abiertos, conocidos y disponibles por el conjunto de los técnicos que trabajan en los archivos.

Desde el Gobierno de Aragón se ha impulsado el proyecto DARA, que incluye un buscador del mismo nombre para compartir la información de los Archivos que quieran participar. Ello obliga a desarrollar una plataforma compartida, pero también a compartir un formato que cumpla con los requisitos que se decían más arriba - abierto, conocido y disponible - para todo tipo de archivo. Se trata de definir un formato de intercambio que garantice por un lado la perfecta integración de todas las descripciones en un mismo buscador y, por otro, que los propietarios de la información, los archivos de origen, en su mayor parte las administraciones públicas, no estén obligados a depender de aplicaciones comerciales para almacenar y compartir su información.

El formato de intercambio habrá de cumplir los estándares disponibles para archivos. El mismo formato bibliográfico **MARC21** tiene muchas posibilidades de aplicarse a la descripción archivística. Para la consulta en internet, internacionalmente ya está bastante implantado **EAD**, una descripción de tipo de documento de **XML** el lenguaje de marca más extendido en la red. Se trata, pues, de adaptar las herramientas que existen y que han demostrado su eficacia, además de estar suficientemente extendidas en el ámbito internacional. También hay modelos de mapeado, o sistema de equivalencia entre unos y otros.

El objetivo marcado es, de alguna forma, validar y obligar a utilizar estos estándares, y desarrollar una norma técnica para aplicarlos. En la medida en que se integre información de distintos archivos, éstos compartirán la misma estructura de datos y así se conseguirán sistemas eficaces de búsqueda comunes para todos, independientes del software con el que se han creado.

Para acometer este proyecto, la Dirección General de Patrimonio Cultural del Gobierno de Aragón creó en septiembre de 2008 el Grupo de trabajo para la definición de Estructura de Datos para la descripción Archivística de Aragón (GEDAA) formado por los siguientes miembros:

- M^a Teresa Iranzo (Archivo Histórico Provincial de Zaragoza). Presidenta
- Santiago Navarro (keensoft). Secretario
- Marta Mastral (Archivo Histórico Provincial de Huesca)
- Pilar Abós (Archivo Histórico Provincial de Teruel)
- María Luisa Ximénez de Embún (Archivo Histórico Provincial de Zaragoza)
- Angelina Buil (Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón)
- Juan José Morales (Servicio de Investigación y Difusión)
- Patricia Alonso y Elena Rivás (Archivo Municipal de Zaragoza)
- Ana Isabel Gascón y Pilar García (Archivo Universitario. Universidad de Zaragoza)
- Valle Piedrafita y Olga López (Fototeca de la Diputación de Huesca)
- Beatriz Buesa (Archivo de la Diputación de Huesca)
- Elena Carnicer (Archivo de la Comarca de la Hoya de Huesca)
- Gema Ayuda (Archivo de la Comarca de Los Monegros)
- M^a Ángeles Satué (Archivo Municipal de Grañén)
- José Antonio Rivero (Archivo Municipal de Jaca)

El objetivo final del grupo es que las descripciones de cualquiera de los archivos han de poder integrarse en sistemas compartidos de información, independientemente de las plataformas informáticas y las aplicaciones con las que se han generado. Para ello, no se puede delegar en una empresa privada un trabajo de homogeneización que sólo corresponde a las propias administraciones, como es la validación de una estructura de datos y los correspondientes manuales de utilización (importación, intercambio, buenas prácticas) que han de aplicarse al conjunto del sistema.

2. Alcance de la norma EDARA

El formato EDARA para registros archivísticos está diseñado para codificar la información archivística de materiales textuales impresos y manuscritos, archivos de ordenador, mapas, música, materiales visuales y materiales mixtos. Los datos archivísticos incluyen normalmente títulos, nombres, materias, notas e información acerca de la descripción física de los documentos.

Esta norma ha sido desarrollada basándose en los formatos MARC de la Biblioteca del Congreso de Estados Unidos con el objetivo de adaptar dicha definición a las necesidades y particularidades del sistema de archivos de Aragón. El formato EDARA sigue el formato MARC21 en sus líneas generales y en su filosofía y se aparta de él en algunos puntos concretos para no distanciarse de prácticas de descripción tradicionales en España.

Un registro EDARA se compone de tres elementos: la estructura del registro, los identificadores de contenido y el contenido del registro.

La **estructura del registro** es un desarrollo de la norma *ISO 2709:1996 - Format for information exchange*.

Los **identificadores de contenido** son códigos y convenciones establecidas explícitamente para precisar los elementos dentro de un registro y para permitir su manipulación y se definen para cada uno de los formatos MARC.

El **contenido de la información** de un registro EDARA se define normalmente por normas externas a los formatos. Se ha partido en este caso especialmente de ISAD(G) aunque también se han tenido en cuenta las Reglas de catalogación y otras reglas de catalogación, tesauros de materia y tablas de clasificación utilizados por la institución que crea un registro.

El formato EDARA para registros de archivos incluye recomendaciones para los identificadores del contenido, define los códigos y convenciones (etiquetas, indicadores, códigos de subcampo y valores codificados) que identifican la información en los registros archivísticos.

2.1. Tipos de registros archivísticos

Los registros archivísticos EDARA se distinguen de todos los demás tipos de registros por códigos especificados en la Cabecera (Tipo de registro 06), que identifica los siguientes tipos de registros archivísticos:

Tipo de documento	Código
Documentos textuales manuscritos	a
Documentos textuales impresos	b
Música impresa	c
Música manuscrita	d
Material cartográfico	e
Material cartográfico manuscrito	f
Material gráfico proyectable (diapositivas, películas cinematográficas, transparencias y video)	g
Grabación sonora no musical	i
Grabación sonora musical	j
Material gráfico bidimensional no proyectable (láminas, dibujos, naipes, postales, carteles, fichas, negativos y positivos fotográficos, etc.)	k
Archivo de ordenador	l
Kit. Conjunto de componentes	o
Materiales mixtos	p
Objeto tridimensional artificial o natural	r

Los microformatos, ya sea originales o reproducciones, no se identifican como un tipo especial de registro. El aspecto de la microforma es secundario al tipo de material al cual pertenece el ítem original (Por ejemplo, una monografía). Lo mismo ocurre con los archivos de ordenador, en los que el soporte es secundario; sin embargo, algunas categorías de recursos electrónicos se codifican como archivos de ordenador.

2.2. Niveles de descripción

EDARA ha establecido los niveles de descripción que se utilizarán de forma estándar en la organización de los archivos para el intercambio de información. De esta forma se normaliza el nombre y la jerarquía entre los niveles del siguiente modo:

NIVELES DE DESCRIPCIÓN	
EDARA	ISAD (G)
FONDO	FONDO
SUBFONDO	SUBFONDO
SECCIÓN	
SUBSECCIÓN	
SERIE	SERIE
SUBSERIE	SUBSERIE
Unidad de Localización	
DC (Documento Completo)	UDC (Unidad Documental Compuesta)
DS (Documento Simple)	UDS (Unidad Documental Simple)

Se ha incluido su relación con ISAD (G) a modo de aclaración de uso y para su visualización en dicho formato.

El uso de estos niveles no es obligatorio aunque si recomendable que se aproximen de la forma más aproximada para mantener la homogeneidad entre los distintos archivos.

3. Componentes del registro EDARA

3.1. Descripción de las partes del registro

Un registro en formato EDARA consta de tres partes principales: la Cabecera, el Directorio y los Campos. La siguiente información resume la estructura de un registro EDARA¹:

- Cabecera. Elementos que proporcionan información para procesar el registro. Estos elementos son números o valores codificados que se identifican por la posición que ocupan. La cabecera tiene una longitud fija de 24 caracteres y es el primer campo del registro.
- Directorio. Serie de entradas que contienen la etiqueta, la longitud y la posición inicial de cada campo dentro del registro. Cada entrada tiene una longitud de 12 caracteres.
 - Primero aparecen las entradas de los campos de control, ordenadas por la etiqueta en orden numérico creciente.
 - Siguen las entradas para campos de información, en orden ascendente de acuerdo con el primer carácter de la etiqueta. La secuencia almacenada de los campos de datos no corresponde necesariamente al orden de las correspondientes entradas del directorio. Las etiquetas duplicadas se distinguen sólo por la localización de los campos respectivos dentro del registro.
 - El directorio finaliza con un carácter de fin de campo (hexadecimal ASCII 1E).
- Campos. La información en un registro archivístico se organiza en campos, cada uno identificado por una etiqueta de tres caracteres numéricos, que está almacenada en la entrada del Directorio para el campo. Cada campo termina con un carácter de fin de campo. El último campo de un registro termina con un carácter de fin de campo y otro de fin de registro (hexadecimal ASCII 1D). Hay dos tipos de campos:
 - Campos de control. Son los campos 00X. Se identifican por una etiqueta en el Directorio pero no contienen indicadores ni códigos de subcampo. Los campos de control tienen una estructura diferente de los campos de datos. Pueden contener un único dato o una serie de datos de longitud fija identificados por la posición que ocupan.
 - Campos de datos. Son los restantes campos definidos en el formato. Además de identificarse por una etiqueta de campo en el Directorio, los campos de datos contienen dos indicadores situados al comienzo de cada campo y un código de subcampo de dos caracteres que precede a cada elemento de información.

¹ Se pueden ver más detalles en el origen de este registro en la norma MARC: MARC 21 *Specifications for Record Structure, Character Sets, and Exchange Media* v. 1.0

Los campos de datos se agrupan en bloques de acuerdo con el primer carácter de la etiqueta la cual, con algunas excepciones, indica la función de los datos dentro del registro. El tipo de información del campo se identifica a través del resto de la etiqueta.

0XX Información de control; Números de identificación y clasificación.

1XX Encabezamientos principales

2XX Título, edición y publicación

3XX Descripción física, etc.

5XX Notas

6XX Puntos de acceso de materia

7XX Entradas secundarias excepto materias y series; Relaciones entre registros

8XX Entradas secundarias de serie; fondos, etc.

Dentro de los bloques 1XX, 4XX, 6XX, 7XX y 8XX, se establecen habitualmente algunos paralelismos en los identificadores de contenido. Los dos caracteres finales de la etiqueta del campo, con algunas excepciones, tienen los siguientes significados:

X00 Nombres de persona

X10 Nombres de entidad

X11 Nombres de reunión

X4X Títulos

X50 Materias

X51 Nombres geográficos

Dentro de los campos de datos, se utilizan los dos siguientes tipos de identificadores de contenido:

- **Indicadores:** Son las dos primeras posiciones en los campos de datos que contienen valores que precisan o complementan la información incluida en el campo. Los valores de los indicadores son independientes, esto es, el significado no se adscribe a los dos indicadores en conjunto. Los valores del indicador pueden ser una letra minúscula o un carácter numérico. En estas posiciones puede aparecer un blanco (hexadecimal ASCII 20), que en este documento se representa por #, para indicar que la posición no está definida o que, estando definida, puede tener un significado o puede indicar que No se proporciona información.
- **Códigos de subcampo:** Son dos caracteres que distinguen los elementos dentro de un campo que requieren un tratamiento separado. Un código de subcampo consiste en un delimitador (hexadecimal ASCII 1F), representado en este documento por \$, seguido por un identificador del elemento. Los identificadores de elementos pueden ser una letra minúscula o un carácter numérico. Los códigos de subcampo se definen de forma independiente dentro de cada campo; sin embargo, se establecen significados paralelos siempre que sea posible (Por ejemplo en los campos de Nombres de persona 100, 600 y 700). Los códigos de subcampo se definen con fines de identificación, no de ordenación. El orden de los subcampos se especifica generalmente en normas de descripción externas al formato, como las reglas de catalogación.

3.2. Opción de repetir campos y subcampos

Teóricamente, todos los campos y subcampos pueden ser repetibles. La naturaleza de los datos, sin embargo, impide a menudo la repetición. Por ejemplo, un registro archivístico puede contener solo un campo de encabezamiento principal 1XX, un campo 100 puede contener sólo un subcampo \$a (Nombre de persona) pero puede contener más de un subcampo \$c (Títulos y otros términos asociados al nombre). La posibilidad de poder repetir o no cada campo o subcampo se especifica en el formato.

3.3. Vínculo de campo

Los campos de un registro pueden vincularse de manera especial utilizando una técnica de vinculación de campo generalmente aplicable. La técnica se apoya en la sintaxis de los datos en el subcampo \$6 (Vínculo de campo y número de secuencia) para identificar a los campos vinculados.

3.4. Carácter de relleno y valores relacionados

Un carácter de relleno (ASCII 7C hex), representado en este documento y en el sistema ASCII mediante una barra vertical (|), puede utilizarse en algunas posiciones de los registros archivísticos de los campos 006, 007 y 008 y de los campos de asientos ligados (787). No debe utilizarse un carácter de relleno en ninguna posición de la cabecera, o en las etiquetas, indicadores o códigos de subcampo. La utilización del carácter de relleno en registros contribuidos a una base nacional de datos debe depender de los requerimientos del nivel nacional especificados para cada elemento. La presencia del carácter de relleno en un registro archivístico indica que el formato especifica que se utilice un código pero que el creador ha decidido no procurar la provisión de un código.

El código u (Desconocido o no especificado) indica, cuando se ha definido, que el creador del registro intentó proveer un código pero pudo determinar cuál debería ser el código apropiado.

El código n (No se aplica al caso) se ha definido en muchas posiciones codificadas para indicar que la característica definida por la posición no se aplica al tipo específico de ítem o al tipo de registro.

3.5. Puntuación

La puntuación se asigna según las Reglas de Catalogación y en los ejemplos la posición es orientativa de la función del elemento al que precede. Dado que los sistemas pueden asignarla por defecto cada institución deberá documentar si incluye o no puntuación y en qué posición, si antes o después del identificador de contenido.

3.6. Responsabilidad sobre el contenido del registro

El formato EDARA para registros archivísticos sirve para la codificación y el intercambio de este tipo de registros entre cualquier institución. En general, la responsabilidad del contenido de la información, de los identificadores de contenido y de la transcripción de la información archivística dentro de un registro se puede determinar examinando el campo correspondiente indicado en 008/39 y/o 040\$a. El contenido de algunos elementos de información, sin embargo, es responsabilidad de un organismo específico o tiene que ser validado con una lista normalizada.

3.7. Requisitos sobre el nivel del registro

Para lograr la máxima coherencia entre los Centros responsables de las descripciones deben proporcionarse los requisitos de nivel mínimo y de nivel completo en el intercambio de registros.

4. Contenido de los registros archivísticos

4.1. Resumen

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
Cabecera	-	-	-	-	24 posiciones que consisten en elementos de información que contienen valores numéricos o codificados que definen los parámetros para el procesamiento del registro.
Directorio	-	-	-	-	Una serie de entradas de longitud fija, que contiene una entrada para cada campo variable (de datos y de control) presente en un registro

4.1.1. Campos de control

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
001	NR	-	-	-	Número identificador del registro
003	NR	-	-	-	Identificador del número de control
005	NR	-	-	-	Fecha y hora de la última transacción
006	R	-	-	-	Elementos de longitud fija – Características de materiales adicionales – Información general
007	R				Campo fijo de descripción fija – Información general
008	NR	-	-	-	Elementos de longitud fija – Información general

4.1.2. Campos de datos variables

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
038	NR	#	#	\$a	Registro del concedente de la licencia del contenido
040	NR	#	#		Centro responsable de las descripciones
	NR	-	-	\$a	Agencia de catalogación autora de la descripción original
	R	-	-	\$d	Agencia de catalogación que realiza la modificación de un registro capturado
	NR	-	-	\$e	Normas que se usan en la descripción y que no se pueden indicar en la posición 18 de la cabecera
088	R	#	#		Numero de informe
	NR	-	-	\$2	Fuente del número de informe (ha de indicarse a que obedece la información que se hace constar en el \$f)
	NR	-	-	\$a	Primer expediente o expediente inicial
	NR	-	-	\$b	Último expediente o expediente final
	R	-	-	\$c	Expedientes que faltan
	NR	-	-	\$e	Año del expediente
	NR	-	-	\$f	Nº de expediente único.
	NR	-	-	\$g	Número de expediente: Prefijo
	NR	-	-	\$h	Número de expediente: Sufijo
	NR	-	-	\$i	Número de expediente: Año
	R	-	-	\$z	Número cancelado/invalidado u otro identificador de expediente único
089	R	#	#		Signatura (dentro del archivo) cancelada/nula
	NR			\$a	Código de país cancelado o nulo
	NR			\$b	Código de archivo cancelado o nulo
	NR			\$c	Número de orden cancelado o nulo
	NR			\$e	Código de la unidad de descripción cancelado o nulo
	NR			\$f	Código de unidad de instalación cancelado o nulo

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
089	NR			\$g	Unidad de instalación, división o cualquier otro código cancelado
	NR			\$h	Código depósito cancelado
090	R	#	#		Signatura
	NR	-	-	\$a	Código País según la norma ISO 3166
	NR	-	-	\$b	Código de archivo
	R	-	-	\$c	Número de orden
	NR	-	-	\$d	Unidad documental simple dentro de una compuesta
	NR	-	-	\$e	Código de la serie
	R	-	-	\$f	Código de unidad de instalación
	R	-	-	\$g	División
	R	-	-	\$h	Depósito
	NR	-	-	\$j	Tipo de soporte o contenedor
091	R	#	#		Seguimiento de comprobaciones
	NR	-	-	\$p	Comprobado
	NR	-	-	\$u	Último usuario y fecha de uso del registro (NR). Formato Usuario#AAAAMMDD
	NR	-	-	\$t	Usuario y fecha de inicio del registro
	NR	-	-	\$z	Registro del usuario y fecha de la comprobación, si se ha cumplimentado \$p. Formato Usuario#AAAAMMDD
100	NR	-	#		Entrada principal - Nombre de persona
	-	0	-		Nombre de pila
	-	1			Apellido simple o compuesto
	-	2			Nombre de familia
	NR	-	-	\$a	Nombre de persona
	NR	-	-	\$b	Numeración
	R	-	-	\$c	Títulos u otras palabras asociadas al nombre
	NR	-	-	\$d	Fechas asociadas con el nombre
	R	-	-	\$e	Término indicativo de función
	NR	-	-	\$g	Información miscelánea

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
110	NR	-	#		Entrada principal - Nombre de entidad
	-	0	-		Nombre en orden inverso
	-	1			Nombre de jurisdicción
	-	2			Nombre en orden directo
	NR	-	-	\$a	Nombre del productor (institución)
	R	-	-	\$b	Unidad subordinada
	NR	-	-	\$c	Lugar de la reunión
	R			\$d	Fecha de la reunión
	R			\$e	Término relacionador
	NR			\$f	Fecha de creación del ítem
	NR			\$g	Información miscelánea
111	NR	-	#		Entrada principal - Nombre de reunión
	-	0	-		Nombre en orden inverso
	-	2			Nombre en orden directo
	NR	-	-	\$a	Nombre de reunión
	NR	-	-	\$c	Lugar de la reunión
	NR	-	-	\$d	Fecha de la reunión
	R			\$n	Número de la parte/sección/reunión
240	NR	-	-		Título uniforme
		0	-		No visible. Sin punto de acceso por título uniforme
		1	-		Visible. Punto de acceso por título uniforme
		-	0-9		Número de caracteres iniciales presentes que se ignoran en la alfabetización
	NR			\$a	Título uniforme
	R			\$p	Continuación del título uniforme

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
245	NR	-	-		Título
		0	-		No hay encabezamiento secundario
		1	-		Si hay encabezamiento secundario
		-	0-9		Número de caracteres iniciales presentes que se ignoran en la alfabetización
	NR			\$a	Título
	NR			\$b	Parte restante del título
	NR			\$c	Mención de responsabilidad, etc.
	NR			\$f	Fechas de inclusión
	NR			\$h	Medio físico.
	R			\$n	Número de la parte del título
	R			\$p	Nombre de la parte del título
246	NR	-	-		Forma variante del título
		0	-		Con nota, sin encabezamiento secundario
		1	-		Con nota, con encabezamiento secundario
		2	-		Sin nota, sin encabezamiento secundario
		3	-		Sin nota, con encabezamiento secundario
			#		No se especifica el tipo
			0		Porción del título
			1		Título paralelo
			2		Título distintivo
			3		Otro título
			4		Título de la cubierta
			5		Título de la portada adicional
			6		Título de partida
			7		Titulillo
			8		Título del lomo
	NR			\$a	Título
	NR			\$b	Parte restante del título
	NR			\$c	Mención de responsabilidad, etc.
	NR			\$f	Fechas de inclusión

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
246	NR			\$h	Medio físico
	R			\$n	Número de la parte del título
	R			\$p	Nombre de la parte del título
255	R	#	#		Datos matemáticos cartográficos
	NR			\$a	Mención de escala
260	R	#	#		Publicación, distribución, etc.
	R	-	-	\$a	Lugar de publicación, distribución, etc.
	R	-	-	\$b	Nombre del editor, distribuidor, etc.
	R	-	-	\$c	Fecha de publicación, distribución, etc.
270	R	#	#		Dirección
	NR	-	-	\$1	Bloque
	NR	-	-	\$2	Local
	NR	-	-	\$3	Descripción local
	NR	-	-	\$5	Mercado, centro comercial
	R	-	-	\$a	Dirección
	NR	-	-	\$b	Ciudad
	NR	-	-	\$c	Estado o provincia
	NR	-	-	\$d	País
	NR	-	-	\$e	Código postal
	NR	-	-	\$f	Términos que preceden al nombre del consignatario
	NR	-	-	\$g	Nombre del consignatario
	NR	-	-	\$h	Cargo de la persona de referencia
	NR	-	-	\$i	Tipo de dirección
	R	-	-	\$j	Número de teléfono de un área específica
	R	-	-	\$k	Número de teléfono
	R	-	-	\$l	Número de fax
	R	-	-	\$m	Dirección de correo electrónico
	NR	-	-	\$n	Código identificador del callejero
	R	-	-	\$s	Resto de la dirección, entidades colectivas, barrios, etc.
	NR	-	-	\$t	Enlace con Sistema de Geolocalización
	NR	-	-	\$u	Tipo de Vía

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
270	NR	-	-	\$v	Nombre de la calle
	NR	-	-	\$w	Número
	NR	-	-	\$x	Número duplicado
	NR	-	-	\$y	Punto kilométrico
300	R	#	#		Descripción Física
	R	-	-	\$a	Extensión
	NR	-	-	\$b	Otros detalles físicos
	R	-	-	\$c	Dimensiones
	NR	-	-	\$e	Material anejo
	R	-	-	\$f	Tipo de unidad
	R	-	-	\$g	Tamaño de la unidad. El tamaño de la unidad contenida en el subcampo \$f
340	R	#	#		Medio físico
	R	-	-	\$a	Base material y configuración
	R	-	-	\$b	Dimensiones
	R	-	-	\$c	Materiales aplicados a la superficie
	R	-	-	\$d	Técnica de registro de la información
351	R	#	#		Organización y Ordenación
	R	-	-	\$a	Organización
	R	-	-	\$b	Ordenación
	NR	-	-	\$c	Nivel de descripción (Fondo, Serie, etc.)
355	R	-	#		Control de clasificación y seguridad
	-	0-5,8	-		Elemento controlado
	NR	-	-	\$a	Condiciones de la propiedad. Clasificación de seguridad
	R	-	-	\$b	Condiciones de uso. Instrucciones de manejo.
	R	-	-	\$c	Información sobre diseminación externa
500	R	#	#		Nota general
	NR	-	-	\$a	Nota general
501	R	#	#		Nota "Con"
	NR	-	-	\$a	Nota "Con"

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
505	R	-	-		Nota de contenido
	-	0-2,8	-		Control de visualización asociada
	-	-	#,0		Nivel
	NR	-	-	\$a	Nota de contenido
	R	-	-	\$g	Información miscelánea.
506	R	#	#		Nota de restricciones al acceso
	NR	-	-	\$a	Condiciones de acceso
	R	-	-	\$b	Jurisdicción
	R	-	-	\$d	Usuarios autorizados
	R	-	-	\$e	Autorización (R)
510	R	-	#		Nota de citas/referencias bibliográficas
	-	0-4	-		Cobertura/localización dentro de la fuente
	NR	-	-	\$a	Nombre de la fuente
520	R	-	#		Nota de resumen
	-	0-4,8	.		Control de visualización asociada
	NR	-	-	\$a	Nota de resumen
530	R	#	#		Nota de formato físico adicional disponible
	NR			\$a	Nota de formato físico adicional disponible
535	R	-	#		Nota de localización de originales/duplicados
	-	1,2	-		Información adicional sobre la entidad conservadora
	NR	-	-	\$a	Custodio
	R	-	-	\$f	Otras firmas
	NR	-	-	\$g	Código de localización del repositorio
540	R	#	#		Nota de condiciones de uso y reproducción
	NR	-	-	\$a	Términos que regulan el uso y reproducción
	NR	-	-	\$b	Jurisdicción
	NR	-	-	\$c	Autorización

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
541	R	#	#		Nota de adquisición
	NR	-	-	\$a	Fuente de adquisición
	NR	-	-	\$b	Dirección
	NR	-	-	\$c	Método de adquisición
	NR	-	-	\$d	Fecha de adquisición
	NR	-	-	\$e	Número de acceso
	NR	-	-	\$f	Propietario
	NR	-	-	\$h	Precio de compra
	R	-	-	\$n	Extensión
544	R	-	#		Nota de localización de materiales de archivo relacionados
	-	0,1	-		Tipo de relación
	NR	-	-	\$6	Enlace
	R	-	-	\$a	Custodio
	R	-	-	\$b	Dirección
	R	-	-	\$d	Título
	R	-	-	\$n	Nota
545	R	-	#		Datos biográficos o históricos
	-	#,0,1	-		Tipo de datos
	NR	-	-	\$a	Nota biográfica o histórica (NR)
546	R	#	#		Nota de idioma
	NR	-	-	\$a	Nota de idioma
	R	-	-	\$b	Código de la información o alfabeto
555	R	-	#		Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación
	-	0,8			Control de la visualización asociada
	NR			\$a	Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación
	R			\$u	Identificador Uniforme del Recurso
561	R	#	#		Historia de la propiedad y custodia
	NR			\$a	Procedencia
562	R	#	#		Nota de identificación de la copia y versión
	R	-	-	\$a	Marcas de identificación
	R	-	-	\$b	Identificación del ejemplar

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
567	R		#		Nota sobre la metodología
	-	#,8	-		Control de la visualización asociada
	NR	-	-	\$a	Nota de metodología
581	R		#		Nota de publicaciones de los materiales descritos
	-	#,8	-		Control de la visualización asociada
	NR			\$a	Nota de publicaciones sobre los materiales descritos
583	R	#	#		Nota de acción
	NR	-	-	\$a	Acción
	R	-	-	\$n	Extensión
	NR	-	-	\$t	Nº registros expurgados
590	R	#	#		Nota de descripción diplomática
	NR			\$a	Tipo diplomático
	NR			\$c	Tradición documental
	R			\$d	Sellos
592	R	#	#		Fecha(s) del documento
	NR			\$a	Fecha inicial
	NR			\$b	Fecha final
	R			\$c	Fechas predominantes
	R			\$d	Lagunas
	NR			\$f	Fecha única
	R			\$g	Término geográfico relacionado
	NR			\$i	Calificador fecha
	NR			\$o	Calificador fecha inicial
	NR			\$p	Calificador fecha final
593	NR	#	#		Nota de valoración, selección y eliminación
	R	-	-	\$a	Criterio general del expurgo
	R	-	-	\$b	Años de control de expurgo
	R	-	-	\$c	Autoridad bajo la que se realiza el expurgo
	R	-	-	\$d	Fecha en que se realiza el expurgo
	R	-	-	\$e	Procedimiento de expurgo aplicado

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
593	NR	-	-	\$g	Notas de características de los registros. Series expurgadas
	NR	-	-	\$j	Nº Acta o Registro Expurgo
	NR	-	-	\$l	Donde se guarda el Muestreo
	NR	-	-	\$o	Fecha documentación expurgada
	NR	-	-	\$p	Consulta
	NR	-	-	\$r	Rango signaturas expurgadas
	NR	-	-	\$s	Fecha de expurgo
	NR	-	-	\$t	Acción
	NR	-	-	\$u	Muestreo
	NR	-	-	\$x	Nº registro expurgo
594	NR	#	#		Nota de transferencias de entrada
	R	-	-	\$a	Fecha aproximada de transferencia
	NR	-	-	\$d	Número de registro de transferencias
	NR	-	-	\$s	Fecha en que se realiza la transferencia
595	NR	#	#		Nota de transferencias de salida
	NR	-	-	\$a	Periodicidad de la transferencia
	NR	-	-	\$b	Número de orden de salida
	NR	-	-	\$c	Número de Registro General de Entrada
	NR	-	-	\$d	Sujeto productor u organismo productor
	NR			\$e	Identificación genérica de la documentación
	NR			\$f	Fechas extremas de la documentación
	NR			\$g	Número de unidades ingresadas
	NR			\$h	Localización topográfica
	NR			\$i	Causa de la baja
	NR			\$j	Autoridad que valida la transferencia
	NR			\$q	Criterio de la consulta
	NR			\$r	Total de registros
	NR			\$s	Fecha en que se realiza la transferencia
	NR			\$x	Observaciones/Notas
597	NR	#	#		Nota de acuerdos de valoración
	NR	-	-	\$6	Enlace
	NR	-	-	\$a	Términos de la resolución de evaluación

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
597	NR	-	-	\$b	Régimen de acceso
	NR	-	-	\$d	Expurgo
	NR	-	-	\$e	Plazo
	NR	-	-	\$g	Muestreo
	NR	-	-	\$h	Plazo transferencia
	NR	-	-	\$i	Transferencia
	NR	-	-	\$k	Indica si la custodia es permanente para su conservación o temporal hasta su transferencia
	NR	-	-	\$o	Condiciones
599	R	#	#		Estado de conservación
	NR			\$a	Estado de conservación
600	R	-	-		Encabezamiento secundario de materia - - Nombre de persona
	-	0-3			Tipo de nombre de persona o familia
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de persona
	NR			\$a	Nombre de persona
	NR			\$b	Numeración
	R			\$c	Títulos y otros términos asociados al nombre
	NR			\$2	Fuente del encabezamiento o término
610	R	-	-		Encabezamiento secundario de materia - - Nombre de entidad
	-	0-2			Tipo de nombre de entidad
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de materia
	NR			\$a	Nombre de la entidad
	NR			\$2	Fuente del encabezamiento o término
611	R	-	-		Encabezamiento secundario de materia - - Nombre de reunión
	-	0-2			Tipo de nombre de reunión
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de materia
	NR			\$a	Nombre de la reunión o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
630	R	-	-		Encabezamiento secundario de materia - Título uniforme
	-	0-9			Número de caracteres no alfabetizados
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de materia
	NR			\$a	Título uniforme
650	R	-	-		Encabezamiento secundario de materia - Terminó de materia
	-	#,0-2			Nivel del tema o materia
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de materia
	NR			\$a	Término temático o nombre geográfico como elemento de entrada
	NR			\$2	Fuente del encabezamiento o término
651		#	-		Encabezamiento secundario de materia - Nombre geográfico
	-		0,4, 7,8		Encabezamiento de materia
	NR			\$a	Nombre geográfico
	NR			\$2	Fuente del encabezamiento o término
	R			\$z	Subdivisión geográfica
653		-	-		Término de indización - no controlado
	-	#,0-2	-		Nivel del término de indización
	-	-	#,0- 6		Tipo de término o nombre
	NR	-	-	\$a	Término de indización no controlado
700		-	-		Encabezamiento secundario - Nombre de persona
	-	0-3	-		Tipo de elemento de entrada del nombre de persona
	-	-	#,2		Tipo de encabezamiento secundario
	NR	-	-	\$a	Nombre de persona
	R	-	-	\$e	Término de relación
	NR	-	-	\$g	Información miscelánea

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
710	R	-	-		Encabezamiento secundario - Nombre de entidad
	-	0-2	-		Tipo de elemento de entrada del nombre de entidad
	-	-	#,2		Tipo de encabezamiento secundario
	NR	-	-	\$a	Nombre de entidad o de jurisdicción como elemento de entrada
	R	-	-	\$b	Unidad subordinada
	R	-	-	\$e	Término de relación
	NR	-	-	\$g	Información miscelánea
	NR	-	-	\$h	Medio físico
711		-	-		Encabezamiento secundario - Nombre de reunión
	-	0-2	-		Tipo de elemento de entrada del nombre de reunión
	-	-	#,2		Tipo de encabezamiento secundario
	NR	-	-	\$a	Nombre de la reunión o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada
	NR	-	-	\$c	Lugar de la reunión
	R	-	-	\$d	Fecha de la reunión o firma del tratado
	NR	-	-	\$g	Información miscelánea
	R	-	-	\$n	Número de la parte, sección o reunión
730	R	-	-	-	Encabezamiento secundario - Título uniforme
	-	0-9	-	-	Número de caracteres presentes que se ignoran en la indización
	-	-	#,2		Tipo de encabezamiento secundario
	NR	-	-	\$a	Título uniforme
740	R	-	-		Encabezamiento secundario - Títulos relacionados/analíticos no controlados
	-	0-9	-	-	Número de caracteres presentes que se ignoran en la indización
	-	-	#,2		Tipo de encabezamiento secundario
	NR	-	-	\$a	Título relacionado o analítico no controlado

Campo	R	Indicadores		Subcampo	Definición
		1	2		
773	R	-	-		Asiento del documento fuente de la unidad descrita
	-	0,1	-	-	Controlador de nota
	-	-	#,8		Controlador de la visualización
	NR	-	-	\$a	Encabezamiento principal
	NR			\$d	Lugar, editorial y fecha de publicación
	R	-	-	\$g	Información sobre la relación
	NR			\$t	Título
787	R	-	-	-	Encabezamiento de relación no especificada
	-	0,1	-	-	Controlador de nota
	-	-	#,8	-	Controlador de la visualización
	-	-	-	\$a	Encabezamiento principal
852	R	-	-		Localización
		#,0-8	#,0-2		Orden de colocación en la estantería
	NR			\$a	Signatura.Localización
854	R	-	-		Encabezados y patrón – Material suplementario
		0-3	-		Modo de compresión
		-	0-3		Evaluación de texto
	NR			\$a	Material suplementario. Patrones de publicación.
856	R	-	-		Localización y acceso electrónicos
		#,0-4,7	-		Método de acceso
		-	#,0-2,8		Relaciones
	R	-	-	\$u	Identificador Uniforme del Recurso (“URI”)
	R	-	-	\$y	Texto del enlace
	R	-	-	\$z	Texto que expresa lo que se visualiza tras acceder a la ubicación indicada por el URI

4.2. Norma de uso

4.2.1. Cabecera (NR)

Un campo fijo que comprende las primeras 24 posiciones (00-23) de cada registro archivístico; y consiste en elementos de información que contienen valores numéricos o codificados que definen los parámetros para el procesamiento del registro.

Indicadores

No tiene indicadores

Subcampos

No tiene subcampos

Posiciones de los caracteres

Posiciones	Campo	Definición
00-04	Longitud de registro	La cadena de 5 caracteres generada por sistema que especifica la longitud del registro completo. El número se justifica a la derecha y toda posición no utilizada contendrá un número cero.
05	Estado del registro	<p>Un código alfabético de un carácter que indica la relación del registro con un archivo, con propósitos de mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • a: Nivel de codificación incrementado. El nivel de codificación (Cabecera/17) del registro ha sido cambiado a un nivel más alto de codificación. • c: Corregido o revisado. Se ha realizado un cambio en el registro, diferente al código de Nivel de Codificación. • d: Suprimido. El registro ha sido borrado. • n: Nuevo • p: Incremento en el nivel de codificación de la prepublicación. El nivel de catalogación de un registro de prepublicación fue cambiado debido a la disponibilidad de un ítem publicado. Ejemplo: un registro CIP (código 8 en la Cabecera/17) mejorado a nivel completo (código # ó 1 en la Cabecera/17.)
06	Tipo de registro	<p>Un código que define e indica las características de los componentes del registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • a: Documentos textuales manuscritos. • b: Documentos textuales impresos. Incluye material impreso, microformas y material textual electrónico. • c: Música impresa con notación. Incluye microformas y música electrónica con notación • d: Música manuscrita con notación. Incluye

		<p>música manuscrita en microformas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • e: Material cartográfico. Incluye mapas, atlas, globos, mapas digitales y otros ítems cartográficos. • f: Material cartográfico manuscrito. Incluye mapas manuscritos en microformas. • g: Material gráfico proyectable. Incluye por ejemplo: películas cinematográficas, videgrabaciones (incluyendo video digital, fotobandas, diapositivas, transparencias o Material diseñado específicamente para su proyección. • i: Grabación sonora no musical. Incluye por ejemplo: Voz. • j: Grabación sonora musical. Incluye por ejemplo discos fonográficos, discos compactos, cintas en casete. • k: Material gráfico bidimensional no proyectable bidimensional (láminas, dibujos, naipes, postales, carteles, fichas, negativos y positivos fotográficos, etc.) • m: Archivo de ordenador. Incluye las siguientes clases de recursos electrónicos: programas lógicos (incluyendo programas, juegos, fuentes tipográficas), datos numéricos, multimedia para computador, sistemas o servicios en línea. • o: Conjunto ("Kit"). Contiene una mezcla de componentes de dos o más tipo de ítems, ninguno de los cuales se considera el componente predominante del conjunto. • p: Materiales mixtos • r: Objeto tridimensional artificial o natural. Incluye objetos hechos por el hombre tales como: modelos, dioramas, juegos, rompecabezas, simulaciones, esculturas y otras obras de arte tridimensionales y sus reproducciones, exhibiciones, máquinas, vestimenta, juguetes y materiales de costura; y objetos naturales tales como especímenes de microscopio y otros objetos montados para ser vistos.
07	Nivel archivístico	<ul style="list-style-type: none"> • a: Parte componente monográfica • b: Parte componente seriada • c: Colección • d: Subunidad • m: Monografía

		<ul style="list-style-type: none"> • s: Publicación seriada
08	Tipo de control	<ul style="list-style-type: none"> • #: No especifica tipo • a: Archivístico
09	Esquema de la codificación de caracteres	<ul style="list-style-type: none"> • #: MARC-8 • a: UCS/UNICODE • 7: ISO-7 • 8: ISO-8 • z: Otro
10	Longitud de los indicadores	
11	Longitud del código de subcampo	El número 2, generado por sistema, que indica el número de posiciones de carácter utilizadas para cada código de subcampo dentro de un campo de datos variables.
12-16	Posición de inicio de los datos	La cadena numérica de cinco caracteres, generada por sistema, que indica la primera posición de carácter del primer campo variable de control dentro del registro. El número se justifica a la derecha y cada posición no utilizada contendrá un número cero.
17	Nivel de codificación	<p>Indica la integridad de la información archivística y/o de la designación del contenido del registro EDARA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • #: Nivel completo, material examinado • 1: Nivel completo, material no examinado • 2: Nivel incompleto, material no examinado • 3: Nivel abreviado • 4: Nivel básico • 5: Nivel parcial (Registro en proceso de creación) • 7: Nivel mínimo • 8: Nivel de prepublicación • u: Desconocido • z: No aplicable
18	Forma de catalogación descriptiva	<p>Indica la forma de la catalogación descriptiva reflejada en el registro. El subcampo \$e (Convenciones de descripción) del campo 040 (Fuente de la catalogación) puede contener información adicional sobre las convenciones de catalogación utilizadas en los archivos. Los valores de MARC 21 no se utilizan en la descripción archivística.</p> <ul style="list-style-type: none"> • #: No es ISBD

		<ul style="list-style-type: none"> • a: AACR2 • b: RC (Reglas de catalogación) • i: ISBD • u: Desconocido
19	Nivel del registro del recurso en partes múltiples	<p>El nivel del registro al que pertenece un recurso y sus dependientes. Esta información facilitará el procesamiento del registro en diferentes situaciones. Por ejemplo, el registro podría describir un conjunto de ítems, o podría describir una parte de un conjunto. La parte podría tener un título dependiente que se utilizaría para propósitos de identificación que requirieran información adicional para entender su contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • #: No precisa registro relacionado • a: Conjunto ("Set") • b: Parte con título independiente • c: Parte con título dependiente
20-23	Estructura del directorio	<p>Cuatro caracteres numéricos de un solo dígito, generados por sistema que indican la estructura de cada entrada en el directorio.</p> <p>Siempre tiene el valor (4500)</p> <p>4 - Número de caracteres en la porción de la longitud del campo de una entrada del Directorio</p> <p>5 - Número de caracteres en la porción del carácter de inicio</p> <p>0 - Longitud de la porción de implementación</p> <p>0 - Posición de carácter indefinida de mapa de entrada</p>

4.2.2. Directorio (NR)

Una serie de entradas de longitud fija, que contiene una entrada para cada campo variable (de datos y de control) presente en un registro. Cada entrada del directorio tiene una longitud de 12 posiciones de carácter; y contiene tres porciones: la etiqueta del campo, la longitud del campo y la posición del carácter inicial.

El Directorio sigue inmediatamente a continuación de la Cabecera al inicio del registro y se localiza en la posición 24. Las porciones de la longitud del campo y de la posición del carácter de inicio se encuentran definidas en la Cabecera/20-23 (Mapa de entrada) teniendo respectivamente 4 y 5 caracteres de longitud. Debido a que la etiqueta del campo tiene siempre 3 caracteres, la longitud de la porción de la etiqueta en el directorio no ha sido especificada en el mapa de entrada.

Indicadores

No tiene indicadores

Subcampos

No tiene subcampos

Posiciones de los caracteres

Posiciones	Campo	Definición
00-02	Etiqueta	Tres caracteres numéricos o alfabéticos (mayúsculas o minúsculas, pero no ambas) que identifican un campo asociado.
03-06	Longitud de campo	Cuatro caracteres numéricos que indican la longitud de campo, incluyendo los indicadores, los códigos de subcampos, los datos y el elemento terminador de campo. El número se justifica a la derecha y las posiciones no utilizadas contienen un cero.
07-11	Posición del carácter inicial	Cinco caracteres numéricos que indican la posición del carácter inicial del campo en relación a la Dirección Base de los Datos (Cabecera/12-16) del registro. El número se justifica a la derecha y las posiciones no utilizadas contienen un cero.

Ejemplos

Registro que contiene las etiquetas 001,008 y 040 con longitud 13, 41 y 20 respectivamente y comienza desde la posición 0 uno a continuación de otro (0, 13 y 54 respectivamente)

001001300000
008004100013
040002000054

4.2.3. 001 - Número identificador del registro (NR)

El número de control asignado al registro archivístico por la organización que lo crea, utiliza o distribuye. El código EDARA de la organización se registra en el campo 003 (Identificador del número de control)

Indicadores

No tiene indicadores

Subcampos

No tiene subcampos

Ejemplos

001###86104385#

001ocm14919759

001#####9007496

4.2.4. 003 - Identificador del número de control (NR)

El código EDARA de la organización cuyo número de control se registra en el campo 001 (Número de control). Consulte: Organization Code Sources, para la lista de fuentes usadas en los registros MARC 21.

Indicadores

No tiene indicadores

Subcampos

No tiene subcampos

Ejemplos

003DLC

003OCoLC

003DNLM

4.2.5. 005 - Fecha y hora de la última transacción (NR)

Cadena de dieciséis caracteres que especifica la fecha y hora de la última transacción del registro y sirve como un identificador de la versión del registro. Se registran de acuerdo a la Representación de fechas y horas (ISO 8601). La fecha requiere 8 caracteres numéricos en el patrón: AAAAMMDD²; la hora requiere también 8 caracteres numéricos en el patrón: hhmmss.f³, expresada en términos de un ciclo de 24 horas (00-23).

Indicadores

No tiene indicadores

Subcampos

No tiene subcampos

Ejemplos

00519940223151047.0

[23 de febrero de 1994, 3:10:47 P.M.]

² AAAAMMDD. Fecha expresada de la siguiente forma: Año expresado en 4 números seguido del mes expresado en 2 dígitos y por último el día del mes expresado en dos dígitos. Por ejemplo: 20101029

³ hhmmss.f. Hora expresada de la siguiente forma: Hora en dos dígitos expresada en términos de un ciclo de 24 horas (00-23), minutos, segundos y fracciones de centésimas de segundo.(0-99)

4.2.6.006 - Elementos de longitud fija – Características de Materiales adicionales – Información general (R)

Como indica la norma MARC conciso para Registros Bibliográficos.

4.2.7.007 - Campo fijo de descripción fija - Información general (R)

Como indica la norma MARC conciso para Registros Bibliográficos.

4.2.8.008 - Elementos de longitud fija - Información general (NR)

Como indica la norma MARC conciso para Registros Bibliográficos.

4.2.9.038 - Registro del concedente de la licencia del contenido (NR)

El código EDARA de la organización que concede la licencia de los derechos de propiedad intelectual de los datos contenidos en el registro, incluidos los arreglos contractuales. Consulte la lista de fuentes utilizadas en los registros MARC en: *Organization Code Sources*.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Registro del concedente de la licencia del contenido (NR)

Ejemplos

038##\$aUkLHu [Corresponde a la organización A. J. Hurley, Ltd.]
038##\$SaMaAHN [Corresponde al Archivo Histórico Nacional]

4.2.10. 040 - Centro responsable de las descripciones (NR)

Contiene el código EDARA del nombre de la organización que crea el registro archivístico original. Estos datos y el código 008/39 (Fuente de la catalogación) especifica las instituciones responsables del registro.

Para indicar las agencias de catalogación se utilizarán las normas establecidas en ARANOR⁴.

“C.2.3.1. Se tomará el asignado en el Censo-Guía de Archivos, en el caso de que exista.

C.2.3.2. En el caso de que el Censo-Guía no incluya la institución redactora del registro de autoridad se procederá a la creación del código. Para crearlo se seguirá el criterio que utilice la Comunidad Autónoma para la normalización de códigos de centro, en el caso de que tenga un criterio propio. Si no lo tiene, se creará el acrónimo que el centro considere adecuado, con un máximo de seis caracteres. Previamente será necesario comprobar que el acrónimo no se esté ya utilizando para identificar a otro centro del mismo municipio.”

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Agencia de catalogación original (NR)
\$d	Agencia que realiza la modificación (R)
\$e	Convenciones de la descripción (NR) Para los códigos MARC o el título de las reglas de descripción usadas para crear el registro cuando existe más información que la suministrada en el código de cabecera/18 (Forma de catalogación descriptiva). En caso de basarse en un conjunto de normas éstas serán separadas a través del carácter “;”.

Ejemplos

040##\$aES-22125AHPHU\$eNorma ISAD (G); Norma ISAAR (CPF), 2ª ed.; Normas ARANOR\$f20081203

[Archivo Histórico Provincial de Huesca siguiendo las normas ISAD(G), ISAAR (CPF) y ARANOR. Se realizó la descripción el 3 de diciembre de 2008]

⁴ ARANOR Norma aragonesa para la descripción de autoridades de archivos, I.S.B.N.: 978-84-7753-964-3 v. 1.0

4.2.11. 088 - Numero de informe (R)

Este campo contiene un número de informe que no es un número normalizado de informe técnico. El campo 088 no se puede utilizar para incluir un número asociado a una mención de serie. El campo 088 se repite para dar varios números de informe, excepto cuando se trata del número cancelado/no válido correspondiente a un número válido de informe.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$2	Fuente del N° de Expediente único (NR)
\$a	Primer expediente o Expediente inicial (NR)
\$b	Último expediente o Expediente final” (NR)
\$c	Número de expediente: Expedientes que faltan (R)
\$e	Año del expediente(NR)
\$f	Número de expediente único. (NR) Usado por ejemplo como número de registro de títulos académicos (Diplomado, Licenciado, etc.)
\$g	Número de expediente: Prefijo (NR)
\$h	Número de expediente: Sufijo (NR)
\$i	Número de expediente: Año (NR)
\$z	Número cancelado/invalidado (R) u otro identificador de expediente único utilizado de forma auxiliar.

Ejemplos

088##\$a1\$b14\$c7\$e1995\$f450\$gVR\$hZ\$i1993\$z78434

4.2.12. 089 - *Signatura (dentro del archivo) cancelada/nula (R)*

El 089 es un campo de uso local que se utiliza en EDARA para dejar constancia de firmas o códigos de referencia que alguna vez han sido utilizados por el depósito -dentro de él- pero han sido substituidos por nuevos códigos en el campo 090. Los valores de los subcampos son los mismos que los del campo 090. Para firmas o códigos de referencia utilizados alguna vez en otros depósitos, oficinas productoras, etc., interesantes porque pueden servir para recuperar información, pero que no han sido utilizados por el archivo como parte de su sistema de referencia.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Código de país cancelado o nulo (NR)
\$b	Código de archivo cancelado o nulo (NR) Utilícese el código de archivo tal y como se indica en convenciones nacionales, por ejemplo el Censo-Guía de Archivos
\$c	Número de orden cancelado o nulo (NR)
\$e	Código de la unidad de descripción cancelado o nulo (NR)
\$f	Código de unidad de instalación cancelado o nulo (NR)
\$g	Unidad instalación, cancelada (NR)
\$h	Código depósito cancelado (NR)

Ejemplos

089##\$aES\$b50297.AM\$c2-5, 2-6, 2-7\$e01.09.08.02.01\$f37482\$gCaja\$h3DEP14

4.2.13. 090 - *Signatura (R)*

El 090 es un campo de uso local que en EDARA se utiliza para que el usuario introduzca las distintas partes de que se compone una signatura o código de referencia, en función del nivel de descripción del ítem que se está describiendo. Para definiciones de identificación más complejas se recomienda satisfacer, junto con este campo, el campo 852 (Localización)

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Código de país (NR) Utilícese el código de país, tal y como se indica en la norma ISO 3166.
\$b	Código de archivo (NR) Utilícese el código de archivo tal y como se indica en el Censo-Guía de Archivos
\$c	Número de orden (R), identifica la división dentro de la unidad de instalación.
\$d	Unidad documental simple dentro de una compuesta (NR) habiendo identificado el documento
\$e	Código de Serie (NR)
\$f	Código de unidad de instalación (R) o signatura
\$g	División (R) del archivo, tipo de unidad de instalación o cualquier otro código que identifique una parte del archivo y que sea imprescindible para la signatura del elemento
\$h	Depósito (R)
\$j	Tipo de soporte o contenedor (NR)

Ejemplos

090##\$aES\$b50297.AACAA\$c0012\$e0102\$f100123\$gA\$hDEP02\$jCaja
090##\$aES\$30016.AM\$e040302\$fCA0043

4.2.14. 091 - Seguimiento de comprobaciones (R)

El campo 091 es un campo de uso local dentro de EDARA, que se utiliza para realizar un seguimiento de las revisiones de validez de un registro.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$p	Comprobado (NR). Rellenar sólo si se ha comprobado.
\$u	Último usuario y fecha de uso del registro (NR). Formato: Usuario#AAAAMMDD.
\$t	Usuario y fecha de inicio del registro (NR). Formato: Usuario#AAAAMMDD.
\$z	Registro del usuario y fecha de la comprobación, si se ha cumplimentado \$p. Formato Usuario#AAAAMMDD

Ejemplos

091## \$pSí\$tUSUARIO_1#20040723\$uUSUARIO_3#20040730

4.2.15. 100 - *Entrada principal - Nombre de persona (NR)*

Un nombre de persona utilizado como entrada principal en un registro archivístico. Esta etiqueta no es repetible y contiene el nombre de la persona principal, en caso de que exista más de un nombre de persona como entrada principal se indicarán en la etiqueta 600.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Tipo y modo de completitud del Nombre indicado Nombre de pila. El nombre constituye un nombre de pila o es un nombre que consiste en palabras, iniciales, letras, etc. que tiene un formato en orden directo.
	1	Apellido simple o compuesto. El nombre corresponde a un apellido simple o compuesto con formato en orden inverso; o a un nombre simple sin nombres de pila, que se sabe es usado como apellido
	2	Nombre de familia. El nombre representa una familia, clan, dinastía, casa u otro grupo, que puede ser registrado en forma directa o inversa
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de persona (NR) Un nombre formado por apellido y nombre letras, iniciales, abreviaturas, frases o números que se utilizan en lugar de un nombre o un nombre de familia.
\$b	Numeración (NR). Un número romano, o la combinación de un número romano y una parte subsecuente de un nombre, cuando el primer indicador contiene el código 0.
\$c	Títulos u otras palabras asociadas al nombre (R)
\$d	Fechas asociadas con el nombre (NR) Las fechas de nacimiento y/o muerte, o de florecimiento, asociadas con el nombre.
\$e	Término relacionador (R) Describe la relación entre un nombre y el ítem descrito
\$g	Información miscelánea (NR) Un elemento de información que no ha podido ser incluido de manera más apropiada en otros campos definidos.

Ejemplos

1001#**\$a**Costa Martínez, Joaquín

1001#**\$a**Vallabriga y Rozas, María Teresa de

1001#**\$a**Rebolledo de Palafox y Melzi, José

1002#**\$a**Azara, familia

1002#**\$a**Cistué, familia

1001#**\$a**Falla, Manuel de**\$d**(1876-1946)

1001#**\$a**Gómez, Carlos**\$c**(ilustrador)

1000#**\$a**Juan Pablo**\$b**I**\$c**Papa

1001#**\$a**Abad Pérez, José**\$enotario\$d**(1850-1913)

4.2.16. 110 - *Entrada principal - Nombre de entidad (NR)*

Un nombre de entidad utilizado como entrada principal en un registro archivístico. Esta etiqueta no es repetible y contiene el nombre de la entidad principal, en caso de que exista más de un nombre de entidad como entrada principal se indicarán en la etiqueta 610.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Tipo y modo de completitud del Nombre indicado Nombre en orden inverso
	1	Nombre de jurisdicción
	2	Nombre en orden directo
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre del productor (institución). Nombre de entidad o de jurisdicción como elemento de entrada (NR) El nombre de una entidad corporativa o de la primera entidad subordinada cuando hay alguna presente; el nombre de una jurisdicción bajo la cual se asientan: una entidad corporativa, la sección de una ciudad o el título del ítem descrito; o el nombre de una jurisdicción que corresponde también a una entidad eclesiástica.
\$b	Unidad subordinada (R) El nombre de una entidad corporativa subordinada, el nombre de una sección de una ciudad o el nombre de una reunión que se asienta bajo el nombre de una corporación o jurisdicción.
\$c	Lugar de la reunión (NR) El nombre del lugar o de la institución, donde se llevo a cabo una reunión.
\$d	Fecha de la reunión (R) La fecha en que se llevo a cabo una reunión; o, la fecha en la que se firmó un tratado. En caso de disponer de la fecha exacta se especifica en formato AAAAMMDD
\$e	Término relacionador (R) Describe la relación entre un nombre y un ítem
\$f	Fecha del ítem descrito (NR) Una fecha de publicación utilizada con un título, en un campo de tipo nombre/título. En caso de disponer de la fecha exacta se especifica en formato AAAAMMDD
\$g	Información miscelánea (NR) El nombre de la contraparte de un tratado en un campo de tipo nombre/título; un subelemento que no se ha podido incluir de manera apropiada en los subcampos \$c o \$d dentro de un encabezamiento de una reunión que se asienta bajo un nombre de entidad; o un elemento de información que no se ha podido incluir de manera apropiada en otro de los campos definidos de los otros tipos de encabezamientos de nombres corporativos.

Ejemplos

1102# $\$$ aUniversidad de Zaragoza $\$$ b. Sección de Tercer Ciclo

1102# $\$$ aGobierno de Aragón. $\$$ b. Comisión Jurídica Asesora

1102# $\$$ aAsociación de Periodistas Europeos $\$$ b. Seminario Internacional $\$$ d(1990 $\$$ c.

Toledo)

1102# $\$$ aPalacio Real (Madrid)

4.2.17. 111 - *Entrada principal - Nombre de reunión (NR)*

Un nombre de entidad utilizado como entrada principal en un registro archivístico. Esta etiqueta no es repetible y contiene el nombre de la reunión principal, en caso de que exista más de un nombre de reunión como entrada principal se indicarán en la etiqueta 611.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Modo de completitud del Nombre indicado
	2	Nombre en orden inverso
Segundo indicador	#	Nombre en orden directo
		No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de reunión. Nombre de reunión o de jurisdicción como elemento de entrada (NR) El nombre de una reunión o de la primera entidad subordinada cuando hay alguna presente; o el nombre de una jurisdicción bajo la cual se asienta un nombre de reunión
\$b	Lugar de la reunión (NR) El nombre de un lugar o de una institución, donde se llevó a cabo la reunión.
\$c	Fecha de la reunión (NR) Fecha de la reunión. En caso de disponer de la fecha exacta se especifica en formato AAAAMMDD
\$d	Número de la parte/sección del ítem descrito (R) Una designación numérica de una parte o sección del ítem, utilizada en un campo de tipo nombre/título.

Ejemplos

1112#\$aCongreso sobre José Zorrilla\$bValladolid\$c1993

1112#\$aCongreso Internacional EURALEX

4.2.18. 240 - Título uniforme (NR)

Es un título colectivo convencional que se usa para agrupar elementos (fragmentados) que tiene un responsable común. También es un título distintivo bajo el cual se identifican items producidos con títulos diferentes

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador		Visualización del título
	0	No se imprime ni se visualiza
	1	Se imprime o se visualiza
Segundo indicador	0-9	Número de caracteres que no alfabetizan

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título uniforme (NR)
\$p	Nombre de la parte o sección (R)

Ejemplos

24010\$Expedientes académicos de doctor
24010\$Archivo General Palafox
24010\$Exptes. Vivienda Rural
24013\$La república

4.2.19. 245 -Título (NR)

Título propiamente dicho del ítem descrito como registro archivístico y cualquier variación (título formal, título atribuido) que se le pueda aplicar. También puede incluir información complementaria que forma parte del título del ítem (autor o responsable, medio, números, lugares).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	No hay encabezamiento secundario
	1	Hay encabezamiento secundario
Segundo indicador	0-9	Número de caracteres que no alfabetizan

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título (NR)
\$b	Parte restante del título (NR)
\$c	Mención de responsabilidad, etc. (NR)
\$f	Fechas de inclusión (NR)
\$h	Medio físico (NR).
\$n	Número de la parte del título (R)
\$p	Nombre de la parte del título (R). Se usará especialmente para lugar en título.

Ejemplos

24500\$aTesis doctoral\$bMaría Álvarez Añaños\$fCurso 1997/1998\$p. El Justicia de Ganaderos de Zaragoza

24500\$aCarta de Antonio Carrillo a Joaquín Costa Martínez\$bdatada en La Solana \$fel 7 de mayo de 1906\$hPapel

4.2.20. 246 - Forma variante del título (R)

Una forma del título que aparece en diferentes partes de un ítem, o una porción del título propiamente dicho, o una forma alternativa del título cuando dicha forma difiere significativamente del título registrado en el campo 245.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador		Un valor que indica si se generará un encabezamiento secundario para el título
	0	Con nota, sin encabezamiento secundario
	1	Con nota, con encabezamiento secundario
	2	Sin nota, sin encabezamiento secundario
	3	Sin nota, con encabezamiento secundario
Segundo indicador		Un valor que indica el tipo de título registrado en el campo 246 y controla la generación de una nota y una constante de despliegue asociada a la misma. Todos los valores, exceptuando 0 y 1, generan un campo de nota.
	#	No se especifica el tipo
	0	Porción del título
	1	Título paralelo
	2	Título distintivo
	3	Otro título
	4	Título de la cubierta
	5	Título de la portada adicional
	6	Título de partida
	7	Titulillo
8	Título del lomo	

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título (NR)
\$b	Parte restante del título (NR)
\$c	Mención de responsabilidad, etc. (NR)
\$f	Fechas de inclusión (NR)
\$h	Medio físico (NR).
\$n	Número de la parte del título (R)

\$p	Nombre de la parte del título (R)
-----	-----------------------------------

Ejemplos

**24601\$aContribuciones al problema de la gestión del conocimiento en las
infraestructuras de datos espaciales**

24615\$aMurshid al-Sdn\$f1982- 1983

4.2.21. 255 - *Datos matemáticos cartográficos (R)*

Este campo contiene los datos matemáticos que se asocian al material cartográfico e incluyen la escala, la proyección y/o las coordenadas. Las coordenadas pueden representar un rectángulo que limita el perfil del área cubierta y/o el perfil de una zona interior no cubierta.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Mención de escala (NR) Incluye cualquier mención de equivalencia, menciones de escalas verticales o de exageración vertical para modelos en relieve y otros ítems tridimensionales.

Ejemplos

255##\$a1:6.500

4.2.22. 260 - *Publicación, distribución, etc. (NR)*

Este campo contiene la información relativa a la publicación, impresión, distribución, aparición o producción de un ítem.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Lugar de publicación, distribución, etc. (R) Puede contener la abreviatura [S.I.] cuando no se conoce el lugar.
\$b	Nombre del editor, distribuidor, etc. (R) Puede contener la abreviatura [s.n.] cuando no se conoce el nombre.
\$c	Fecha de publicación, distribución, etc. (R) Puede contener varias fechas (Por ejemplo, fechas de publicación y copyright).

Ejemplos

260##\$aZaragoza\$bDiario Amanecer\$c16 octubre de 1964

260##\$aBarcelona\$bPlaneta\$c1994

4.2.23. 270 - Dirección (R)

Este campo contiene una dirección para contactos relacionados con el contenido de un documento. Para recursos remotos, las direcciones pueden referirse a personas o agencias responsables de la disponibilidad del documento.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador.	#	Nivel de la dirección
	1	Sin especificar nivel de contacto
	2	Primario
Segundo indicador	#	Secundario
	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$1	Bloque (NR)
\$2	Local (NR)
\$3	Descripción local (NR)
\$5	Mercado, centro comercial (NR)
\$a	Dirección (R)
\$b	Ciudad (NR)
\$c	Estado o provincia (NR)
\$d	País (NR)
\$e	Código postal (NR)
\$f	Términos que preceden al nombre del consignatario (NR)
\$g	Nombre del consignatario (NR)
\$h	Cargo de la persona de referencia (NR)
\$i	Tipo de dirección (NR)
\$j	Número de teléfono de un área específica (R)
\$k	Número de teléfono (R)
\$l	Número de fax (R)
\$m	Dirección de correo electrónico (R)
\$n	Código de identificación de dirección (NR)

\$s	Resto de la dirección (R), entidades colectivas, barrios, etc.
\$t	Enlace con Sistema de Geolocalización (NR)
\$u	Tipo de Vía(NR)
\$v	Nombre de la calle (NR)
\$w	Número (NR)
\$x	Número duplicado (NR)
\$y	punto kilométrico (NR)

Ejemplos

270##\$bParacuellos de la Ribera\$cZaragoza\$scalle\$vLas Peñas\$w2

270##\$2sí\$3Salón Belleza\$bZaragoza\$cZaragoza\$dEspaña\$sSanta Isabel (Entidad colectiva)\$uCalle\$vSolidaridad SIS\$w30

4.2.24. 300 - Descripción física (R)

La descripción física del ítem descrito, incluyendo su extensión, dimensiones y otros detalles físicos tales como la descripción del material acompañante y el tipo y tamaño de la unidad.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Extensión (R) El número de páginas, volúmenes, casetes, tiempo total de la grabación, etc. del ítem descrito
\$b	Otros detalles físicos (NR) Características físicas tales como material ilustrativo, coloración, velocidad de la grabación, características del surco, presencia y tipo de sonido, número de canales y formato de presentación de películas
\$c	Dimensiones (R) Expresadas en centímetros, milímetros, o pulgadas; pueden incluir un calificador entre paréntesis dando el formato del ítem (Por ejemplo, (fol.), (8vo)).
\$e	Material anejo (NR) Puede incluir la descripción física del material acompañante entre paréntesis
\$f	Tipo de unidad (R) Términos tales como página, volúmenes, cajas, pies cúbicos, pies lineales, etc. que identifican la configuración del material y la forma en que se le almacena.
\$g	Tamaño de la unidad (R). El subcampo \$g es repetible cuando se dan formas adicionales de los datos de la extensión. Si se trata de un fondo o serie o bien no se completa o bien se indicar el tamaño del conjunto de documentos.

Ejemplos

300##\$a1 h.\$fhoja

300##\$a123\$fcajas

300##\$a1\$bOrientación horizontal\$g35 (mm.)

4.2.25. 340 - Medio Físico (R)

La descripción física del ítem descrito, incluyendo su extensión, dimensiones y otros detalles físicos tales como la descripción del material acompañante y el tipo y tamaño de la unidad.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Base material y configuración (R) La sustancia física (por ej., acetato, arcilla, pergamino, madera) y la configuración (e.g., cartucho, chip, videocinta) en la cual está registrada la información.
\$b	Dimensiones (R).Las medidas de la configuración del material. Formato
\$c	Materiales aplicados a la superficie (R) La sustancia física aplicada a la base material (e.g., tinta, pintura, albumen)
\$d	Técnica de registro de la información (R) La técnica utilizada para registrar los datos en o sobre la base material (Por ejemplo, perforado, moldeado, rayos x)

Ejemplos

340##\$aPapel\$bCuartilla\$dManuscrita

340##\$aPapel\$b18 m.l. (123 unidades de instalación)\$dLa mayor parte manuscrita.

4.2.26. 351 - Organización y ordenación (R)

Este campo contiene información relativa a la organización y ordenación de un conjunto de documentos. Por ejemplo, para archivos de ordenador, la información sobre la organización y ordenación puede ser la estructura del archivo y la secuencia de ordenación del mismo; para materiales visuales, esta información puede referirse a cómo se dispone una colección.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Organización (R) La forma en la que los materiales descritos se subdividen en unidades más pequeñas, la información sobre la estructura de un archivo de computador o el nombre de un programa o sistema de computador
\$b	Ordenación (R) El patrón de ordenación de los materiales dentro de una unidad (e.g., alfabético, por país).
\$c	Nivel de descripción (NR) La posición jerárquica de los materiales descritos en relación con otros registros de la misma fuente.

Ejemplos

351##\$aLa metodología empleada para organización del fondo se basa principalmente en la identificación de las series documentales, teniendo en cuenta principalmente el productor, la norma de procedimiento y la función. Las series se disponen en un cuadro orgánico, dividido en departamentos y servicios, en el que se clasifican cada una de ellas. Internamente las series se ordenan de acuerdo a criterios ajustados a cada tipo de documentación. Todas las series se informatizan a nivel de unidad de instalación y en algunas se desciende hasta el nivel de expediente.**\$c**Fondo

351##\$aEl fondo mantiene la organización en carpetas que tenía al ingresar en el Archivo, a pesar de la sospecha de haber sufrido los papeles varias reordenaciones por manos ajenas a Costa. Dichas carpetas reúnen documentación de muy diversa tipología: borradores, recortes de prensa, notas de carácter personal, etc.**\$b**Dentro de cada carpeta se mantuvo el orden original, interpretando que la disposición de los documentos tendría una razón para su productor, a pesar de que actualmente se desconozca.**\$c**Fondo

4.2.27. 355 - *Control de clasificación y seguridad (R)*

La información específica correspondiente a la clasificación de seguridad asociada con el documento, título, resumen, nota de contenido, y/o el autor. Adicionalmente, puede contener instrucciones sobre el manejo y diseminación externa de información relacionada con la diseminación del documento, título, resumen, nota de contenido, y/o autor. El campo puede contener también datos sobre la reclasificación en un nivel menor o la desclasificación de datos, el nombre del sistema de clasificación y un código del país de origen. La fuente de este código es la publicación *MARC Code List for Countries*

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Elemento controlado Documento
	1	Título
	2	Resumen
	3	Nota de contenido
	4	Autor
	5	Registro
	8	Otro elemento
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Condiciones de la propiedad. Clasificación de seguridad (NR) Un término que especifica una clasificación de seguridad (e.g., No clasificado, Secreto, Confidencial) asociado con el documento, título, resumen, nota de contenido o autor.
\$b	Condiciones de uso Instrucciones de manejo (R) Instrucciones sobre el manejo, Por ejemplo, quien puede manipular o ver el documento, título, resumen, nota de contenido o nombre del autor.
\$c	Información sobre diseminación externa (R) La información sobre diseminación externa, en lo referente a qué países extranjeros pueden ver el documento, título, resumen, nota de contenido o autor.

Ejemplos

3550#**\$a**Accesible a través de sus reproducciones.**\$b**El soporte está afectado por hongos, lo que impide la consulta directa del original. Se puede consultar a través de su reproducción tanto en microfilm como en formato digital.

3550#**\$a**Se trata de documentación pública. Su acceso es libre en microfilm, formato digital u original. Por razones de preservación y por el valor histórico del fondo se entrega reproducción, siempre que es posible**\$b**Es necesario lector de microfilm de 35mm y/o ordenador con navegador web para la consulta de las reproducciones.

4.2.28. 500 - Nota general (R)

Información general para la cual no se ha definido un campo específico de nota 5XX

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota general (NR).Notas, p.e., notas generales, fecha de cese en los expedientes personales, etc.

Ejemplos

500##\$aAunque en la Resolución 26 de mayo de 2005, por la que se crea la Comisión Asesora de Valoración de Documentos Administrativos, figura como denominación oficial Archivo Administrativo de los Servicios Centrales de la Universidad, se ha decidido la denominación de Archivo Central del Rectorado por ser la más conocida en la Universidad y por ser la que aparece en las diligencias de los libros de Registro, inventarios, correspondencia y sellos del Archivo.

500##\$aLa legislación recoge el procedimiento con la denominación de: obtención de título de doctor y otros estudios posgraduados; Legislación que afecta al procedimiento

4.2.29. 501 - Nota "Con" (R)

Este campo contiene una nota que indica que el documento contiene más de un ítem. El campo, normalmente, empieza con la indicación Con:

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de "Con" (NR) Incluye una frase introductoria relevante (Por ejemplo, Con:, En un carrete con:)

Ejemplos

501##\$aInserta: Mapa de localización

501##\$aCon: Bagatelas / Vital Aza. Barcelona : Herederos de Juan Gil, 1913

4.2.30. 505 - Nota de contenido (R)

Puede incluir menciones de responsabilidad relacionadas con el ítem o las partes. Los números de volúmenes y otras designaciones de secuencia también pueden incluirse en una nota de contenido, no así los números de capítulos que, por lo general, se omiten.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Control de visualización asociada
	1	Contenido completo
	2	Contenido incompleto
	8	Contenido parcial
Segundo indicador		No genera visualización asociada
	#	Nivel
	0	Básico
		Completo

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de contenido (NR) La forma de la nota está determinada por las reglas de catalogación pertinentes.
\$g	Información miscelánea (R)

Ejemplos

5050#\$aArchivo I. Catálogo de manuscritos griegos. Catálogo de manuscritos latinos\$a Archivo II. Catálogo de manuscritos árabes. Catálogo de manuscritos hebreos
50510\$gt. 1., cap.
5051#\$a[1]. Temario (403 p.)\$a [2]. Cuestionario (220 p.)
50500\$g(13 min., 24 seg.)

4.2.31. 506 - Nota de restricciones de acceso (R)

Información sobre las restricciones que gobiernan el acceso o la distribución limitada de los materiales que se describen.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Condiciones de acceso (NR) Restricciones legales, físicas o de procedimiento impuestas a los individuos que desean ver los materiales descritos.
\$b	Jurisdicción (R) El nombre de una persona, institución o posición jerárquica o función dentro de la institución que ha impuesto los términos que regulan el acceso y ante quien se puede apelar la restricción. Condiciones de acceso. Leyes
\$d	Usuarios autorizados (R) Clase de usuarios o personas específicas a las que no se aplican las restricciones establecidas en el subcampo \$a.
\$e	Autorización (R) Se indicarán las referencias a la normativa para el acceso a los documentos en formato electrónico

Ejemplos

506##\$aEl acceso y consulta del fondo se atiene a lo dispuesto en el Decreto 12/1993, de 9 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se crea el Archivo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y regula su organización y funcionamiento; así como por los artículos 35 y 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y Procedimiento Administrativo Común.\$dLos Productores de la documentación

506##\$aLibre, a través de sus reproducciones\$eVisible en OPAC, de acuerdo a la norma que rige el OPAC del archivo

506##\$aAcceso libre\$bArchivo Municipal de Zaragoza

4.2.32. 510 - Nota de citas/referencias bibliográficas (R)

Las citas o referencias de descripciones archivísticas, reseñas, resúmenes o índices del contenido del documento descrito, que hayan sido publicadas

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Cobertura desconocida No se especifica la cobertura de la indización y de los resúmenes. Puede generarse para la visualización de la frase Indizado por:
	1	Cobertura completa La cobertura de la indización y de los resúmenes incluye referencia a todos los artículos de una revista y/o a todos los números de cada volumen. Puede generarse para la visualización de la frase Indizado en su totalidad por:
	2	Cobertura selectiva La cobertura de la indización y de los resúmenes es selectiva. Puede generarse para la visualización de la frase Indizado selectivamente por:
	3	No se indica la localización dentro de la fuente Puede generarse para la visualización del término: Referencias:
	4	Se indica la localización dentro de la fuente Puede generarse para la visualización del término: Referencias:
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de la fuente (NR)

Ejemplos

5104#\$aThe illustrated Bartsch

5100#\$aÍndice español de humanidades

4.2.33. 520 - Nota de resumen (R)

La información sin formato preestablecido que describe el alcance y los contenidos generales de los materiales. Puede ser un sumario, un resumen, una anotación, una reseña o sólo una frase que describe al material.

Algunas veces el texto se visualiza y/o imprime con un término introductorio generado como indica el control de la visualización basándose en el valor del primer indicador.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Control de la visualización
	0	Sumario
	1	Tema
	2	Reseña
	3	Alcance y contenido
	4	Resumen
	8	Advertencia sobre el contenido
Segundo indicador	#	No se genera visualización
	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de resumen, etc. (NR)

Ejemplos

5203#\$aAntonio Carrillo anuncia la próxima visita que va a realizar a Joaquín Costa

5202#\$aLa serie incluye tanto los borradores de las cartas emitidas por Joaquín Costa como las recibidas por el mismo, en su ámbito profesional, personal, científico o político.

5203#\$aSolicitud licencia apertura salón belleza

520###\$aEl fondo de la Diputación está dividido en cuatro secciones:- 1. Órganos de Gobierno- 2. Administración General- 3. Administración de Servicios- 4. Hacienda y gestión económico financiera.

4.2.34. 530 - Nota de formato físico adicional disponible (R)

Este campo contiene información relativa a otro formato físico diferente del que está disponible en el documento que se describe.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de formato físico adicional disponible (NR) Contiene la información sobre la disponibilidad de la fuente, las condiciones de acceso y los códigos o referencias para el acceso.

Ejemplos

530##\$aMicrofilm: ES.22125.AHP, rollos 2. Digital:ES.22125.AHP, DVD-5

530##\$aDisponible también en versión electrónica

4.2.35. 535 - Nota de localización de originales/duplicados (R)

El nombre y la dirección del repositorio que tiene la custodia del original o un duplicado del material descrito, cuando cualquiera de ellos está almacenado en un repositorio distinto del que conserva el material que se describe.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	1	Depositario de originales
	2	Depositario de duplicados
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Custodio (NR)
\$f	Otras firmas (R)
\$g	Código de localización del repositorio (NR) Código EDARA para el país del repositorio. La fuente de este código es la publicación MARC Code List for Countries

Ejemplos

5351#\$aArchivos Históricos Provinciales: los antecedentes de las series documentales conservadas en el Archivo de la Administración, que son reflejo de funciones cuya competencia antes de las transferencias correspondían al Estado, se encuentran en los Archivos Históricos Provinciales de Zaragoza, Huesca y Teruel. Servicios Provinciales del Gobierno de Aragón: en otras series los expedientes se inician en los servicios provinciales y se resuelven en los servicios centrales con lo que pueden existir ejemplares duplicados e incompletos en las correspondientes unidades de archivo. Archivos Municipales: algunas series como Actas y Acuerdos Municipales y Presupuestos Municipales se encuentran también en los archivos de los respectivos ayuntamientos.

5351# \$aBiblioteca Nacional, Servicio de Dibujos y Grabados

4.2.36. 540 - Nota de condiciones de uso y reproducción (R)

Las condiciones que regulan el uso de los materiales que se describen (Por ejemplo, derechos de autor, derechos sobre films, derechos comerciales) luego de que se ha provisto el acceso.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Términos que regulan el uso y reproducción (NR) Usualmente, el texto de una declaración legal u oficial sobre restricciones.
\$b	Jurisdicción (NR) El nombre de una persona, de una institución, o la posición o función dentro de la institución; que impone los términos de acceso, y ante quien pueden apelarse las restricciones.
\$c	Autorización (NR) La fuente de autoridad de la restricción.

Ejemplos

540##\$aLa reproducción es libre, a partir del microfilm o del dvd. Se ajustará a la Norma de reproducción de fondos depositados en los AAHHPP del Gobierno de Aragón.

540##\$aSe puede reproducir

540##\$aSometido a los criterios del productor

540##\$aLa reproducción es mediante fotografía digital realizada por personal del Archivo para los documentos de carácter histórico o que tienen problemas de conservación. Para los demás la reproducción es mediante fotocopia. Por cada reproducción se cobran las tasas establecidas / Nivel de tipo documental (serie): Se permite la reproducción solamente al interesado

540##\$aLa reproducción de la tesis está sometida a derechos de propiedad intelectual**\$b**Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refuncido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

4.2.37. 541 - Nota de adquisición (R)

Este campo contiene información sobre la fuente inmediata de la adquisición de los materiales descritos y fundamentalmente se utiliza con documentos originales o históricos u otras colecciones de archivo.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Origen de adquisición (NR) El nombre de la persona o institución que es la fuente del material.
\$b	Dirección (NR)
\$c	Método de adquisición (NR) Los términos bajo los cuales ocurre una transferencia de custodia física, Por ejemplo, donación, préstamo, compra.
\$d	Fecha de adquisición (NR). En caso de fecha exacta se indica en el formato AAAAMMDD. Fecha en la que se acepta el ingreso (puede diferir de la fecha de la transferencia).
\$e	Número de acceso (NR) El código de identificación asignado a los materiales adquiridos en una transferencia de custodia individual y particular.
\$f	Propietario (NR) El individuo u organización que tiene la custodia legal sobre los materiales que se describen.
\$h	Precio de compra (NR)
\$n	Extensión (R). El número de ítems adquiridos , es decir, cajas transferidas

Ejemplos

541##\$cTraslado desde el AHN, por decisión del Ministerio de Cultura, donde ingresan, un lote por adquisición mediante subasta, otro lote por compra directa a su propietario, y el tercero por traslado desde la BN en 1984.\$d1983-1984

541##\$bAyuntamiento de Zaragoza. Gerencia de Urbanismo\$cTransferencia\$d20080120\$fArchivo Municipal de Zaragoza
541##\$aLafuente Sierra, Lolita\$cCompra\$d20091030\$e830\$fArchivo Municipal de Zaragoza\$h18000 euros\$n30 carpetas de negativos (película), 11 cajas de negativos (película, diapositivas y cristal), 3800 positivos en papel

541##\$d 20091214\$e01698

4.2.38. 544 - Nota de localización de materiales de archivo relacionados (R)

Este campo contiene el nombre y dirección de los que conservan los materiales de archivo relacionados, por su procedencia, con los materiales descritos, especialmente por haber formado parte, anteriormente, de la misma colección o grupo de registros.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Relación
	0	No se provee información Materiales asociados Indica que los otros materiales identificados en la nota tienen el mismo origen pero residen en un repositorio diferente.
	1	Materiales relacionados Indica que los otros materiales identificados en la nota comparten la esfera de actividad, residen en el mismo repositorio, pero tienen diferente procedencia.
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$6	Enlace (NR) Consulte los Subcampos de Control
\$a	Custodio (R) El nombre del conservador de los materiales.
\$b	Dirección (R) Dirección donde se conserva el material
\$d	Título (R) El título del material asociado.
\$n	Nota (R) El texto completo de la nota que describe los otros materiales. Puede ser usada en lugar de los subcampos específicos del título de los materiales, el custodio y la procedencia.

Ejemplos

5440# \$a Archivo Municipal de Zaragoza \$d Fondos de Administración Municipal (AMZ. 1.9) \$n Todos los asuntos tramitados en expedientes de las distintas secciones del Ayuntamiento tienen su resolución final en los Libros de Actas

4.2.39. 545 - Datos biográficos o históricos (R)

La información biográfica sobre un individuo o la información histórica sobre una institución o evento utilizado como encabezamiento principal del registro archivístico de los materiales que se describen.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Tipo de datos
	0	No se provee información
	1	Esbozo biográfico
Segundo indicador	#	Historia administrativa.
	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota biográfica o histórica (NR)

Ejemplos

545##\$a Las aperturas se tramitan hasta 1989 por Hacienda a través de distintos negociados y servicios a lo largo del tiempo, fundamentalmente Arbitrios, abastos y el negociado homónimo. Algunas aperturas específicas -colegios y farmacias- las llevaba directamente Secretaría de Alcaldía. A partir de 1989, se tramitan en Urbanismo.

4.2.40. 546 - Nota de idioma (R)

La información textual sobre el idioma del material que se describe. Puede incluirse también una descripción del alfabeto, escritura u otro sistema de símbolos (Por ejemplo alfabeto arábigo, ASCII, sistema de notación musical, código de barras, representación logarítmica) Los campos 008/35-37 (Idioma).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de idioma (NR)
\$b	Código de la información o alfabeto (R) El nombre el alfabeto, escritura o código de la información utilizado para registrar el idioma.

Ejemplos

546##\$aPredominantemente castellano\$bCastellano

546##\$aLatín y Castellano

4.2.41. 555 - Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación (R)

La información sobre la disponibilidad de índices acumulativos de los recursos continuos; o de herramientas de recuperación, y materiales de control similares, para control archivístico y de manuscritos y materiales visuales.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Control de visualización
	0	Índices Se puede generar para su visualización
	8	Herramientas de recuperación Se puede generar para su visualización
Segundo indicador	#	No se genera control de visualización
		No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación (NR)
\$u	Identificador Uniforme del Recurso (R) El Identificador Uniforme de Recurso (URI), por ejemplo un URL o URN, provee los datos de acceso electrónicos mediante una sintaxis estándar. Estos datos pueden utilizarse para el acceso automatizado a un ítem electrónico que utiliza uno de los protocolos de Internet.

Ejemplos

555##\$a Archivo de Joaquín Costa: inventario de los documentos conservados en el Archivo Histórico Provincial de Huesca. Zaragoza: Departamento de Cultura y Educación, 1993. 199 p. ISBN: 84-7753-386-5\$uhttp://portal.aragon.es/portal/page/portal/ARCHIVO/AHP_HUESCA/PUBLICACIONES

5550#\$a Inventario informatizado e índice temático

4.2.42. 561 - *Historia de la propiedad y custodia (R)*

Un campo del ejemplar específico, que contiene información sobre la historia de la propiedad y custodia de los materiales que se describen, desde el momento de su creación hasta el momento del acceso, incluyendo el momento en el que los ítems individuales o los grupos de ítems fueron reunidos por primera vez en su organización o colación actual.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Procedencia (NR)

Ejemplos

561##\$aEl 14 de octubre de 1998 se transfirieron al Archivo Histórico Provincial cuatro cajas con actas del Patronato Provincial para la Mejora de la Vivenda Rural, correspondencia, libros de contabilidad, etc. de los años 1962 a 1985. El 14 de abril de 2004 se devuelve a la oficina productora una caja con expedientes impagados de los años 1983 a 1985, puesto que contienen documentos de los años 2000 y 2001 que aún no cumplen los diez años de plazo para su expurgo y el resto de la documentación existente en el archivo se elimina.

4.2.43. 562 - Nota de identificación de copia y versión (R)

Un campo del ejemplar específico, que contiene información sobre la historia de la propiedad y custodia de los materiales que se describen, desde el momento de su creación hasta el momento del acceso, incluyendo el momento en el que los ítems individuales o los grupos de ítems fueron reunidos por primera vez en su organización o colocación actual. Se utiliza de forma para las copias hechas por el archivo/institución de custodia.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Marcas de identificación (R) Marcas en el soporte o incorporadas en el medio que pueden utilizarse para identificar el ejemplar de los materiales que se describen.
\$b	Identificación del ejemplar (R) Información que distingue un ejemplar del material descrito de otros ejemplares.

Ejemplos

562##\$aMicrofilm\$bRollo 12394

562##\$aDigital\$bUnidad de red interna: G:\ARCHIVO\04\04-01\ARF_FOTOS 100
dpi_.jpg\19260.jpg

4.2.44. 567 - Nota sobre la metodología (R)

Este campo contiene información sobre las características metodológicas más destacadas del material, como algoritmos, descripción de la muestra, procedimientos de muestreo, clasificación o características de validación.

La nota, a veces, se visualiza y/o imprime con una palabra o frase introductoria como visualización asociada al valor del primer indicador.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	# 8	Control de visualización Metodología No genera visualización asociada
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de metodología (NR). Para la normalización se utilizara la indicada en la norma indicada en ARANOR en su punto 4.9

Ejemplos

567##\$a Responsable de la creación: Marco García, José Miguel

4.2.45. 581 - Nota de publicaciones sobre los materiales descritos (R)

Este campo contiene una nota que da la referencia o información sobre una publicación basada en el uso, estudio o análisis de los materiales descritos en el registro.

La nota, a veces, se visualiza y/o imprime con una palabra o frase introductoria como visualización asociada al valor del primer indicador.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	# 8	Control de visualización Publicaciones No genera visualización asociada
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nota de publicaciones sobre los materiales descritos (NR)

Ejemplos

5818#\$aEl General Palafox [noticias biográficas]. Zaragoza, Librería General, 1961.

5818#\$aGerardo Sancho: Memoria fotográfica. Zaragoza, Editorial Coimbra, 2001

4.2.46. 583 - Nota de acción (R)

Este campo contiene información específica de cada ejemplar sobre acciones relacionadas con su tratamiento, por ejemplo una breve referencia a una solicitud para adquirir material, si ésta está en trámite o no, y la fecha de la última correspondencia.

Este campo también se utiliza para incluir información sobre acciones relacionadas con la conservación de un documento, por ejemplo descripción de su estado, si está en espera de restauración y si su tratamiento ha concluido.

El campo 583 se repite para incluir información sobre acciones diferentes.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Acción (NR) Terminología normalizada que describe la acción. Un campo del ejemplar específico que contiene información sobre acciones de procesamiento, referencia y preservación. Para quienes utilicen el campo para registrar actividades de preservación, está disponible en Internet la lista de terminología Standard Terminology for the MARC Actions Note Field en www.loc.gov/marc/bibliographic/583terms.html .
\$n	Extensión (R) . El número de ítems involucrados.
\$t	Nº registros expurgados (NR)

Ejemplos

583##\$aConservación permanente

4.2.47. 590 - Nota de descripción diplomática (NR)

Este campo se utiliza para detallar el tipo, así como otros rasgos diplomáticos, como la tradición, sellos, marcas de agua, etc., de la unidad de descripción.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador.	#	Método de escritura No se proporciona información
	1	Es manuscrito
	2	No es manuscrito
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Tipo diplomático (NR) Este subcampo contiene un término autorizado que indica el tipo diplomático del documento.
\$c	Tradición documental (NR) Este subcampo contiene la tradición documental en la que se inscribe el documento, y que se define mediante términos como minuta, borrador, original...
\$d	Sellos (R) Este subcampo contiene una breve descripción de los sellos que puedan aparecer en el documento.

Ejemplos

5901#\$a Libro de Actas\$cOriginal

590##\$aOficios\$cOriginales

4.2.48. 592 – Fecha(s) del documento (R)

Este campo se utiliza para introducir la o las fechas de producción de la unidad de descripción.

Para introducir las fechas en forma codificada se utilizan los correspondientes campos 0XX. Para una mención somera de las fechas, prefíranse los subcampos adecuados del campo 245.

Para indicar fechas abiertas utilizaremos la fecha inicial o final conocida dejando la desconocida vacía.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Fecha inicial (NR) Este subcampo se utiliza para indicar la fecha extrema inicial de la unidad de descripción, si se conoce. Puede indicarse solamente el año, o descender hasta el mes y el día, en la forma AAAAMMDD. Los datos que se desconozcan se satisfarán con ceros.
\$b	Fecha final (NR) Este subcampo se utiliza para indicar la fecha extrema final de la unidad de descripción, si se conoce. Las pautas para su introducción son las mismas que las del subcampo \$a.
\$c	Fechas predominantes (R) Este subcampo se utiliza para indicar la posible existencia de un mayor volumen de documentación durante determinadas fechas. No debe utilizarse el subcampo \$c sin haber introducido las fechas principales de la unidad de descripción.
\$d	Lagunas (R) Este subcampo se utiliza para indicar la posible existencia de lagunas o vacíos documentales en la unidad de descripción. No debe utilizarse el subcampo \$d sin haber introducido las fechas principales de la unidad de descripción.
\$f	Fecha única (NR) Este subcampo se utiliza si la unidad de descripción no se produjo ni acumuló entre dos fechas extremas, sino en un solo momento. Los criterios para su uso son los mismos que los del subcampo \$a.
\$g	Término geográfico relacionado (R) Este subcampo se utiliza si las fechas, o una parte de ellas, se encuentran asociadas a un lugar geográfico relevante para su comprensión.
\$i	Calificador fecha única (NR)
\$o	Calificador fecha inicial (NR)
\$p	Calificador fecha final (NR)

Ejemplos

592##\$a1873\$b1927

592##\$a18080629\$b18080630\$gZaragoza

592##\$a1985\$b1985\$d1888-1929

592##\$a1939\$b2007\$cmayor volumen:1980-2003

592##\$b1947

592##\$a1452\$o(probable)

4.2.49. 593 - Nota de valoración, selección y eliminación (NR)

Este campo se utiliza para indicar los criterios, reglas, etc., utilizados en el proceso de valoración, selección y eliminación de las unidades de descripción. En este campo se indican las aplicaciones de las valoraciones realizadas y reflejadas en la etiqueta 597. Llegado el caso, debe indicarse también el nombre del responsable personal o corporativo que ordena el expurgo, así como la legislación en que se basa éste.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Criterio general del expurgo (R) Este subcampo se utiliza para indicar, en texto libre, las causas del expurgo, las modificaciones en la interpretación de los documentos que aquél puede producir, etc.
\$b	Años de control de expurgo (R) Este subcampo se utiliza para indicar el período de tiempo, a partir de una fecha dada, que debe cubrir el expurgo, o, de otra manera, el período de validez de los documentos.
\$c	Autoridad bajo la que se realiza el expurgo (R) Este subcampo se utiliza para indicar el nombre del responsable personal o corporativo del expurgo.
\$d	Fecha en que se realiza el expurgo (R) Este subcampo se utiliza para indicar la fecha o el período en que se realiza el expurgo, y es repetible. No debe confundirse con el subcampo \$b. Se debe indicar en formato AAAAMMDD
\$e	Procedimiento de expurgo aplicado (R) Este subcampo se utiliza para indicar el procedimiento (muestreo, aleatorio, etc.) de expurgo aplicado.
\$g	Notas de características de los registros (NR). Series expurgadas
\$j	Nº Acta o Registro Expurgo (NR)
\$l	Donde se guarda el Muestreo (NR)
\$o	Fecha documentación expurgada (NR)
\$p	Consulta (NR)
\$r	Rango firmas expurgadas (NR)
\$s	Fecha de expurgo indicada en formato AAAAMMDD (NR)
\$t	Acción (NR)
\$u	Muestreo (NR)

\$x

Nº registro expurgo (NR)

Ejemplos

**593##\$aExpurgo\$b10 años\$cSubdirector de Arquitectura y
Rehabilitación\$d20040414\$eMuestreo aleatorio\$j(Nº de acta) 301\$I
Sign: 100000-100010\$o1974-1993\$r100000-100355\$s20040414\$usí**

593##\$cArchivo Municipal de Zaragoza\$d2015\$eExpurgo total

4.2.50. 594 - Nota de transferencias de entrada (NR)

Este campo se utiliza para dar la información sumaria y efectiva sobre la transferencia de las unidades de descripción que entran en el depósito. Excepto el subcampo \$a que es netamente descriptivo, los restantes subcampos se utilizan para introducir información acerca de la gestión del proceso de transferencia.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Fecha aproximada de transferencia (R) Este subcampo se utiliza para indicar la fecha en que se produce la transferencia de una unidad de descripción desde la oficina productora al archivo, y es repetible. Si se dispone de la fecha exacta se indicará en formato AAAAMMDD
\$d	Número de registro de transferencias (NR)
\$s	Fecha en que se realiza la transferencia (NR) indicada en formato AAAAMMDD.

Ejemplos

594##\$aanual\$d1234\$s20070202

**594##\$a Recaudación (oficina productora) / Estudio tipo documental (serie):
Cinco años\$d000018\$s20090312**

594##\$aMayo\$dUn registro anual

4.2.51. 595 - Nota de transferencias de salida (NR)

Este campo se utiliza para dar la información sumaria y efectiva sobre la transferencia de las unidades de descripción que salen del depósito. Excepto los subcampos \$a, y \$x, que son netamente descriptivos, los restantes subcampos se utilizan para introducir información acerca de la gestión del proceso de transferencia.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Periodicidad de la transferencia (NR)
\$b	Número de orden de salida (NR)
\$c	Número de Registro General de Entrada (NR)
\$d	Sujeto productor u organismo productor (NR)
\$e	Identificación genérica de la documentación (NR)
\$f	Fechas extremas de la documentación (NR)
\$g	Número de unidades de conservación ingresadas (NR)
\$h	Localización topográfica (NR)
\$i	Causa de la baja (NR)
\$j	Autoridad que valida la transferencia (NR)
\$q	Criterio de la consulta (NR)
\$r	Total de registros (NR)
\$s	Fecha en que se realiza la transferencia (NR)
\$x	Observaciones/Notas (NR)

Ejemplos

595###\$xSe espera realizar transferencias adicionales

595###\$xNo se espera realizar transferencias adicionales

595###\$xLa oficina continúa enviando materiales de esta serie de manera regular

595###\$xSe envían dos metros lineales de registros al archivo

595###\$Extraordinaria\$1980 – 1990\$s20091020\$r186\$iPreparación para la X

Exposición de contenidos de archivos

4.2.52. 597 - Nota de acuerdos de valoración (NR)

En este campo se especifican los acuerdos de valoración que dirigen los expurgos y transferencias del ítem descrito. En esta etiqueta se almacenan las valoraciones que dirigen las acciones ejecutadas y reflejadas en la etiqueta 593.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$6	Enlace al estudio de tipo (NR)
\$a	Términos de la resolución de evaluación (NR)
\$b	Régimen de acceso (NR)
\$d	Expurgo (NR) indica si se debe realizar el expurgo
\$e	Plazo de expurgo (NR)
\$g	Muestreo (NR) Indica si se ha realizado un muestreo
\$h	Plazo transferencia (NR) indica el plazo que se debe mantener en el archivo actual para realizar su transferencia
\$i	Transferencia (NR) indica si se debe realizar la transferencia
\$k	Indica si la custodia es permanente para su conservación o temporal hasta su transferencia(NR)
\$o	Condiciones (NR)

Ejemplos

597###bRestringidoe15 añosgNo\$5 añoskPermanente(Conservación)
597###bLibredNo\$gSí\$5 añoskTemporal

4.2.53. 599 - *Estado de conservación (NR)*

Este campo contiene la descripción del estado de conservación del ítem descrito.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	#	No definido

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Estado de conservación (NR)

Ejemplos

599##\$aLa carta está afectada por hongos
599##\$aGran parte del fondo está afectado por hongos.
599##\$aBueno

4.2.54. 600 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de persona (R)

Este campo contiene un nombre de persona utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia se incluyen en el registro archivístico para facilitar su recuperación y se asignan siguiendo las pautas y principios de catalogación de materias.

El campo 600 puede ser utilizado por cualquier institución que asigne encabezamientos de materia basados en listas y ficheros de autoridad que se identifican a partir del segundo indicador o del subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Nombre
	1	Apellido(s)
	3	Nombre de familia
Segundo indicador		Sistema de encabezamientos de materia
	1	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	4	Fuente no especificada
	7	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de persona (NR)
\$b	Numeración (NR)
\$c	Títulos y otros términos asociados al nombre (R). Para la separación univoca de apellidos se utilizará el carácter (;) entre apellido y apellido dejando entre el nombre y el último apellido indicado un carácter (,) Ejemplo: Matínez;Lopez;de Balluguera, Juan José
\$2	Fuente del encabezamiento o término (NR). La fuente de este código es la publicación: <i>MARC Code List for Relators, Sources, Description Conventions</i>

Ejemplos

60008\$aAlfonso\$bX\$cRey de Castilla

60018\$aJardiel;Poncela, Enrique

60038\$Alpeñarreta (Familia)

4.2.55. 610 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de entidad (R)

Este campo contiene un nombre de entidad utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia se incluyen en el registro archivístico para facilitar su recuperación y se asignan siguiendo las pautas y principios de catalogación de materias.

El campo 610 puede ser utilizado por cualquier institución que asigne encabezamientos de materia basados en listas y ficheros de autoridad que se identifican a partir del segundo indicador o del subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Nombre en orden inverso
	1	Nombre de jurisdicción
	2	Nombre en orden directo
Segundo indicador		Sistema de encabezamientos de materia
	1	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	4	Fuente no especificada
	7	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de entidad o nombre de jurisdicción como elemento inicial (NR)
\$2	Fuente del encabezamiento o término (NR). La fuente de este código es la publicación: <i>MARC Code List for Relators, Sources, Description Conventions</i>

Ejemplos

6102#\$aJesuitas

6102#\$aCatedral de Oviedo

4.2.56. 611 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre de reunión (R)

Este campo contiene un nombre de reunión o conferencia utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia se incluyen en el registro archivístico para facilitar su recuperación y se asignan siguiendo las pautas y principios de catalogación de materias.

El campo 611 puede ser utilizado por cualquier institución que asigne encabezamientos de materia basados en listas y ficheros de autoridad que se identifican a partir del segundo indicador o del subcampo \$2 (Fuente del encabezamiento o término).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Nombre en orden inverso
	1	Nombre de la jurisdicción
	2	Nombre en orden directo
Segundo indicador		Sistema de encabezamientos de materia
	1	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	4	Fuente no especificada
	7	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de la reunión o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada (NR)
\$2	Fuente del encabezamiento o término (NR). La fuente de este código es la publicación: <i>MARC Code List for Relators, Sources, Description Conventions</i>

Ejemplos

61124\$aV ciclo de conferencias sobre medicina y seguridad del trabajo

61124\$aCongreso Universitario Internacional

61124\$aExpo'92

4.2.57. 630 - Encabezamiento secundario de materia - Título uniforme (R)

Este campo contiene un título uniforme utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia se incluyen en el registro archivístico para facilitar su recuperación y se asignan siguiendo las pautas y principios de catalogación de materias. El campo 630 puede ser utilizado por cualquier institución que asigne encabezamientos de materia basados en listas y ficheros de autoridad que se identifican a partir del segundo indicador o del subcampo

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0-9	Número de caracteres que no alfabetizan
Segundo indicador	1	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	4	Fuente no especificada
	7	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título uniforme (NR)

Ejemplos

63008\$aPoema del Cid

4.2.58. 650 - Encabezamiento secundario de materia - Término de materia (R)

Este campo contiene un término de materia utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia pueden constar de términos generales de materia incluyendo nombres de acontecimientos o de objetos. Los encabezamientos secundarios de materia se incluyen en el registro archivístico para facilitar su recuperación y se asignan siguiendo las pautas y principios de catalogación de materias.

También se codifican en el campo 650 un título (Por ejemplo, Biblia y ateísmo), un nombre geográfico (Por ejemplo, Madrid en la literatura), o el nombre de una entidad (Por ejemplo, Iglesia Católica y humanismo) cuando el encabezamiento de materia tiene forma de frase.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Nivel del tema
	0	No se proporciona información
	1	No se especifica
	1	Principal
	2	Secundaria
Segundo indicador		Sistema de encabezamientos de materia
	1	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	4	Fuente no especificada
	7	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Término temático o nombre geográfico como elemento de entrada (NR)
\$2	Fuente del encabezamiento o término (NR). La fuente de este código es la publicación: <i>MARC Code List for Relators, Sources, Description Conventions</i>

Ejemplos

65008\$aBiblia

65004\$a ARQUITECTURA: Edificios públicos (Salón de actos de Diputación Provincial) *ACTOS OFICIALES: Entrega de medallas *CULTURA: Conferencias

65004\$aÓrdenes

65004\$aEl Justicia de Ganaderos de Zaragoza

65008\$aTrío (Piano, flauta, violonchelo)

4.2.59. 651 - Encabezamiento secundario de materia - Nombre geográfico (R)

Este campo contiene un nombre geográfico utilizado como encabezamiento secundario de materia. Los encabezamientos secundarios de materia se asignan a los registros archivísticos, para facilitar su recuperación, siguiendo las normas y principios de catalogación de materias.

Los nombres de jurisdicción, solos o seguidos de una subdivisión de materia, van en el campo 651. Se codifican en el campo 650 (Encabezamiento secundario de materia - Término de materia) los nombres geográficos utilizados en un encabezamiento de materia que tiene forma de frase.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No definido
Segundo indicador	1	Sistema de encabezamientos de materia
	4	Sistema de encabezamientos de materia para las bibliotecas públicas
	7	Fuente no especificada
	8	Fuente especificada en subcampo \$2
	8	Sistema de encabezamientos de materia de la Biblioteca Nacional/Fichero de autoridades de nombre de la Biblioteca Nacional

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre geográfico (NR)
\$z	Subdivisión geográfica (R)
\$2	Fuente del encabezamiento o término (NR). La fuente de este código es la publicación: <i>MARC Code List for Relators, Sources, Description Conventions</i>

Ejemplos

651#4\$aZaragoza

651#4\$aHuesca\$zSariñena

4.2.60. 653 - *Término de indización - no controlado (R)*

Un término de indización como encabezamiento secundario que no se ha establecido siguiendo las normas establecidas para la construcción de encabezamientos de materia y tesauros.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	No se provee información
	0	Nivel no especificado. El nivel del término de indización puede determinarse pero no se especifica.
	1	Primario. El término describe el asunto principal o contenido temático del material.
	2	Secundario. El término describe un aspecto secundario o menos importante del contenido temático del material.
Segundo indicador	#	Tipo de término o nombre No se provee información
	0	Término temático
	1	Nombre de persona
	2	Nombre de entidad
	3	Nombre de reunión
	4	Término cronológico
	5	Nombre geográfico
6	Término de género/forma	

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Término de indización no controlado (R)

Ejemplos

653#2\$aUNICEF

653#5\$aHamburgo

4.2.61. 700 - Encabezamiento secundario - Nombre de persona (R)

Este campo contiene un nombre de persona utilizado como encabezamiento secundario. Los encabezamientos secundarios se asignan de acuerdo con lo indicado en diversas reglas de catalogación para facilitar la recuperación de los registros archivísticos.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Tipo de nombre de persona Nombre
	1	Apellido(s)
	3	Nombre de familia
Segundo indicador	#	Tipo de encabezamiento secundario No se provee información
	2	Entrada analítica

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de persona (NR)
\$e	Término de relación (R)
\$g	Información miscelánea (NR) Ejemplo de uso. NIF, CIF

Ejemplos

7000#\$aGómez Mingote, Carmen\$eInteresado

7000#\$aPina Lozano, Mireia\$ePromotor\$g11111111H

4.2.62. 710 - Encabezamiento secundario - Nombre de entidad (R)

Este campo contiene un nombre de entidad utilizado como punto de acceso secundario. De acuerdo con lo indicado en diversas reglas de catalogación, se asignan encabezamientos secundarios de entidad en el registro archivístico para facilitar la recuperación de los registros archivísticos.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Tipo de nombre de entidad
	1	Nombre en orden inverso
	2	Nombre de jurisdicción
	2	Nombre en orden directo
Segundo indicador	#	Tipo de encabezamiento secundario
	2	No se provee información
	2	Entrada analítica

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de entidad o de jurisdicción como elemento de entrada (NR)
\$b	Unidad subordinada (R)
\$e	Término de relación (R)
\$g	Información miscelánea (NR) Ejemplo de uso. NIF, CIF
\$h	Medio físico (NR)

Ejemplos

7102#\$aAyuntamiento de Zaragoza\$bArchivo Municipal de Zaragoza\$ePropietario

7102#\$aUniversidad de Zaragoza\$bDepartamento de Derecho Público

4.2.63. 711 - Encabezamiento secundario - Nombre de reunión (R)

Este campo contiene un nombre de reunión o conferencia utilizado como punto de acceso secundario. De acuerdo con lo indicado en diversas reglas de catalogación se asignan encabezamientos secundarios de reunión o conferencia en el registro archivístico para facilitar la recuperación de los registros archivísticos.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Tipo de nombre de reunión Nombre en orden inverso
	2	Nombre en orden directo
Segundo indicador	#	Tipo de encabezamiento secundario No se provee información
	2	Entrada analítica

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Nombre de la reunión o nombre de la jurisdicción como elemento de entrada (NR)
\$c	Lugar de la reunión (NR)
\$d	Fecha de la reunión o firma del tratado (R)
\$g	Información miscelánea (NR)
\$n	Número de la parte, sección o reunión (R)

Ejemplos

71122\$aCongreso Mundial de Minería\$n(15°\$d. 1992\$c. Madrid)

711 22\$aConcilio Vaticano\$n(2°\$d. 1962-1965)

4.2.64. 730 - Encabezamiento secundario - Título uniforme (NR)

Este campo contiene un título uniforme utilizado como encabezamiento secundario. Los encabezamientos secundarios se asignan de acuerdo con lo indicado en diversas reglas de catalogación para facilitar la recuperación de los registros archivísticos por aquellos encabezamientos cuya inclusión no es adecuada en los campos 630 (Encabezamiento secundario de materia-Título uniforme).

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0-9	Número de caracteres que no alfabetizan
Segundo indicador	# 2	Tipo de encabezamiento secundario No se provee información Entrada analítica

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título uniforme (NR)

Ejemplos

7300#\$aCancionero musical de Segovia

7300#\$aEl País (Madrid. Ed. impresa)

4.2.65. 740 - Encabezamiento secundario - Títulos relacionados/analíticos no controlados (R)

Este campo se utiliza para las entradas secundarias de títulos relacionados o analíticos no controlados. La expresión "no controlado" significa que el título no está controlado a partir de un fichero de autoridad. Por ejemplo, este campo puede contener la parte del título de un documento relacionado que sería normalmente codificado por medio de una entrada de nombre/título. Se pueden codificar en el campo 740 títulos que siguen al primero en el campo 245 (Título) en el caso de colecciones sin título colectivo.

Se codifican en el campo 730 (Encabezamiento secundario-Título uniforme) las entradas secundarias de títulos uniformes para los documentos relacionados y los títulos analíticos. Se puede utilizar el campo 246 (Variantes de título) para especificar las variantes de título incluidas en el campo 245 y las variantes del primer título del campo 245 en el caso de las colecciones sin título colectivo

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0-9	Número de caracteres que no alfabetizan
Segundo indicador	# 2	Tipo de encabezamiento secundario No se provee información Entrada analítica

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Título relacionado o analítico no controlado (NR)

Ejemplos

74032\$aLa idea de la paz perpetua y el pacifismo

74002\$aAnimales y naturaleza

74002\$aComo funcionan las cosas

4.2.66. 773 - Asiento del documento fuente de la unidad descrita (R)

Contiene información relativa al documento fuente de la unidad constituyente descrita en el registro (relación vertical). Este campo tiene la finalidad de permitir al usuario localizar la pieza física que contiene la parte componente o la subunidad que se describe. Por ello, sólo se necesitan los datos que ayuden a identificar el documento fuente que se necesita incluir en el campo, tales como los enlaces con el registro archivístico que describen el documento y/o los datos de la descripción que identifican el documento fuente.

En el caso de documentos fuente que son publicaciones seriadas o publicaciones en varios volúmenes es necesaria la información del subcampo \$g que indica la localización exacta de la parte componente dentro del documento archivístico.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Controlador de nota
	1	Genera nota No genera nota
Segundo indicador	#	Visualización asociada
	8	En No genera visualización asociada

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Encabezamiento principal (NR)
\$d	Lugar, editorial y fecha de publicación (NR)
\$g	Información sobre la relación (R)
\$t	Título (NR)

Ejemplos

7730#\$gVol. 5, n. 27(mayo 1980), p. 145-198

7730#\$tActividades del círculo\$gAño 7, n. 45 (abril 1997), p.104-145

7730#\$aDesio, Ardito, 1897- \$tGeographical features of the Karakorum.\$dMilano : ISMEO, 1991

4.2.67. 787 - Asiento de relación no especificada (R)

Este campo contiene información relativa a un ítem relacionado cuando las relaciones no se corresponden con ninguna de las definidas.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Controlador de nota
	1	Genera nota
		No genera nota
Segundo indicador	#	Visualización asociada
	8	En
		No genera visualización asociada

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Encabezamiento principal (NR)

Ejemplos

7871#\$aEmpire State report (1982)

4.2.68. 852 - Localización (R)

Identifica a la organización que posee el ítem o a través de la cual está disponible. Puede también contener información detallada sobre la manera de localizar el ítem dentro de un fondo o colección en relación con la información contenida en el 090.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador		Sistema de colocación
	#	No se proporciona información
	1	Clasificación Decimal Dewey
	4	Numeración correlativa
	5	Por título
	6	Colocación dispersa
	7	Fuente especificada en el subcampo \$2
	8	Otros
	9	Clasificación Decimal Universal
Segundo indicador		Orden de colocación
	#	No se proporciona información
	0	No ordenado por numeración
	1	Ordenado por la numeración principal
	2	Ordenado por la numeración alternativa

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Signatura. Localización (NR) La institución o persona que posee el ítem o a través de la cual se obtiene el acceso.

Ejemplos

852##\$a1-8/2

852##\$aCLU

85201\$aCtY

4.2.69. 854 - Encabezados y patrón - Material suplementario (R)

Patrón apropiado para mostrar cada nivel de enumeración y cronología de los materiales suplementarios del ítem.

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	0	Nivel de contracción No se puede contraer
	1	Puede contraerse pero no extenderse
	2	Puede contraerse y extenderse
	3	Desconocido
Segundo indicador	0	Verificación del patrón Verificados, están todos los niveles
	1	Verificados, no están todos los niveles
	2	No verificados, están todos los niveles
	3	No verificados, no están todos los niveles

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$a	Material suplementario (NR). Patrones de publicación.

Ejemplos

85400\$81\$aSuplementos a
85433\$81\$a(año)

4.2.70. 856 - Localización y acceso electrónicos (R)

Este campo contiene la información necesaria para localizar y acceder a un recurso electrónico. El campo puede utilizarse en un registro archivístico de un recurso cuando éste o una parte del mismo esté disponible electrónicamente. Además, puede utilizarse para localizar y acceder a una versión electrónica de un recurso no electrónico descrito en el registro archivístico o un recurso electrónico relacionado.

El campo 856 se repite cuando los elementos de información de la localización varían (la dirección URL en el subcampo \$u o cuando se utilizan los subcampos \$a, \$b, \$d). Y también se repite cuando se utiliza más de un método de acceso, están disponibles electrónicamente diferentes partes de un registro, se incluyen localizaciones espejo, se indican diferentes formatos/resoluciones con diferentes URLs, o si se relacionan documentos

Indicadores

Indicador	Valor	Definición
Primer indicador	#	Método de acceso No se provee información
	0	Correo electrónico.
	1	FTP
	2	Remoto ("Telnet")
	3	Línea telefónica ("Dial-up").
	4	HTTP
	7	Método especificado en el subcampo \$2.
	Segundo indicador	#
0		Recurso
1		Versión del recurso
2		Recurso relacionado
8		No hay visualización asociada

Códigos de subcampo

Subcampo	Definición
\$u	Identificador Uniforme del Recurso ("URI") (R) El URI; el cual provee la sintaxis estándar para localizar un objeto utilizando los protocolos de Internet. El campo 856 se estructura para permitir la creación de un URL a partir de la concatenación de otros subcampos 856 separados. El subcampo \$u puede utilizarse en vez de esos subcampos separados o además de ellos; el subcampo \$u puede repetirse únicamente si se registran: un URN y un URI; o más de un URN.

\$y	Texto del vínculo (R)
\$z	Texto que expresa lo que se visualiza tras acceder a la ubicación indicada por el URI

Ejemplos

8564#<http://www.neara.es>Para acceder al documento, pinche aquí

8564#http://www.zaragoza.es/ciudad/usic/archivo/libro_actas.htmLibros de Actas del Ayuntamiento Pleno de Zaragoza, organizados por siglos

8564#<http://www.tesisenred.net/TESIS...pdf>Acceso al texto completo

5. Mapeado EDARA - MARC e ISAD (G)

5.1. Área de Identificación (Área 1)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
1.1 Código de referencia		
	090\$a	Código País según la norma ISO 3166
	090\$b	Código de archivo
	090\$c	Número de orden
	090\$d	Unidad documental simple dentro de una compuesta
	090\$e	Código de serie
	090\$f	Código de la unidad de instalación
	090\$g	División. Tipo de unidad de instalación
	090\$h	Depósito
	090\$j	Tipo de soporte o contenedor
	852\$a	Signatura
	088\$2	Fuente del número de informe o expediente indicado en el 088\$f
	088\$a	Primer expediente o expediente inicial
	088\$b	Último expediente. o expediente final
	088\$c	Número de expediente: Expedientes que faltan
	088\$e	Año del expediente
	088\$f	Número de expediente único.
	088\$g	Número de expediente: Prefijo
	088\$h	Número de expediente: Sufijo
	088\$i	Número de expediente: Año
	088\$z	Número cancelado/invalidado u otro número alternativo de expediente único
1.2 Título		
1.2 Título (uniforme)	240\$a	Título uniforme
1.2 Título	245\$a	Título
1.2 Resto del título	245\$b	Parte restante del título
1.2 Resto del título	245\$p	Nombre de la parte o sección
1.2 Variante del título	246\$a	Forma variante del título
1.2 Fecha en título	245\$f	Fechas de inclusión
1.2 Lugar	245\$p	Nombre de la parte/sección del título
1.2 Numero en título	245\$n	Número de la parte/sección del título
	260\$a	Lugar de publicación, distribución, etc.
1.2 Dirección	270	Dirección
1.1 Nombre del autor	245\$c	Nombre del autor

1.3 Fecha(s)		
1.3 Fecha inicial	592\$a	Fecha inicial
1.3 Fecha inicial	592\$o	Calificador fecha inicial
1.3 Fecha final	592\$b	Fecha final
1.3 Fecha final	592\$p	Calificador fecha final
1.3 Fecha única	110\$f	Fecha de creación del ítem utilizada con un título
1.3 Fecha única	592\$f	Fecha única
1.3 Fecha única	592\$i	Calificador fecha
1.3 Fecha única	260\$c	Fecha de publicación, distribución, etc.
1.3 Fecha observaciones	592\$c	Fechas predominantes
1.3. Fecha. Laguna	592\$d	Lagunas
1.3. Fecha. Data tópica	592\$g	Término geográfico relacionado

1.4 Nivel de descripción		
	351\$c	Nivel de descripción (Fondo, Serie, etc.)
1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)		
1.5 Tipo de unidad	300\$f	Tipo de unidad
1.5 Características externas	340\$a	Base material y configuración
1.5 Dimensiones	300\$c	Dimensiones
1.5 Extensión	300\$a	Extensión
1.5 Dimensiones de la configuración del material	340\$b	Dimensiones de la configuración del material
1.5 Material anejo	300\$e	Material anejo
1.5 Materiales aplicados	340\$c	Materiales aplicados a la superficie
1.5 Orientación	300\$b	Otros detalles físicos
1.5 Tamaño	300\$g	Tamaño de la unidad contenida en el 300\$f
1.5 Técnica	340\$d	Técnica de registro de la información
1.5 Escala	255\$a	Mención de escala

5.2. Área de contexto (Área 2)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
2.1 Nombre del o de los productor(es)		
2.1 Nombre del productor, persona o familia	100\$a	Nombre de persona
2.1. Productor: Institución	110\$a	Nombre del productor (entidad). Nombre de entidad o de jurisdicción como elemento de entrada
2.1. Productor: Institución fecha	110\$d	Fecha de la reunión o de la firma de un tratado
2.1. Productor: Institución lugar	110\$c	Lugar de la reunión
2.1. Productor: Institución subordinada	110\$b	Unidad subordinada (Entidad)
2.1. Productor: reunión	111\$a	Nombre de reunión o de jurisdicción como elemento de entrada
2.1. Productor: reunión	111\$c	Lugar de la reunión
2.1. Productor: reunión	111\$d	Fecha de la reunión
2.1. Productor: reunión	111\$n	Número de la parte/sección del ítem

2.2 Historia institucional/ Reseña biográfica		
	545\$a	Datos biográficos o históricos
2.3 Historia archivística		
	089\$a	Código de país cancelado o nulo según norma ISO 3166
	089\$b	Código de archivo cancelado o nulo
	089\$c	Número de orden cancelado o nulo
	089\$e	Código de la serie cancelado o nulo
	089\$f	Código de unidad de instalación cancelado o nulo
	089\$g	División cancelada o nula
	089\$h	Depósito cancelado o nulo
	100\$e	Término relacionador
	100\$g	Información miscelánea
	110\$e	Término relacionador
	260\$b	Nombre del editor, distribuidor, etc.
	541\$f	Propietario
	561\$a	Historia de la propiedad y custodia
2.4 Forma de ingreso		
2.4 Dirección del propietario	541\$b	Dirección
2.4 Fecha de adquisición	541\$d	Fecha de adquisición
2.4 Forma de ingreso	541\$c	Método de adquisición
2.4 Fuente de adquisición	541\$a	Fuente de adquisición
2.4 Items adquiridos	541\$n	Extensión .
2.4 Precio	541\$h	Precio de compra

5.3. Área de contenido y estructura (Área 3)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
3.1 Alcance y contenido		
3.1 Tipo diplomático	590\$a	Tipo diplomático
3.1 Tradición documental	590\$c	Tradición documental
3.1 Sellos	590\$d	Sellos
3.1	088\$2	Fuente del N° de Registro de título
3.1	088\$a	Primer expediente
3.1	088\$b	Último expediente
3.1	088\$c	Número de expediente: Expedientes que faltan
3.1	088\$e	Año del expediente
3.1	088\$f	Número de expediente único.
3.1	088\$g	Número de expediente: Prefijo
3.1	088\$h	Número de expediente: Sufijo
3.1	088\$i	Número de expediente: Año
3.1	088\$z	Número cancelado/invalidado u otro número alternativo
3.1	520\$a	Nota de resumen..
3.1	245\$h	Medio físico .
3.1	505\$a	Nota de contenido
3.1	505\$g	Información miscelánea
3.2 Valoración, selección y eliminación		
	583\$a	Acción
	593\$a	Criterio general del expurgo
	593\$b	Años de control de expurgo
	593\$c	Autoridad bajo la que se realiza el expurgo
	593\$d	Fecha en que se realiza el expurgo
	593\$e	Procedimiento de expurgo aplicado
	593\$g	Notas de características de los registros. Series expurgadas
	593\$j	Nº Acta o Registro Expurgo
	593\$l	Donde se guarda el Muestreo
	593\$o	Fecha documentación expurgada
	593\$p	Consulta
	593\$r	Rango firmas expurgadas
	593\$s	Fecha de expurgo
	593\$t	Acción
	593\$u	Muestreo
	593\$x	Nº registro expurgo
	597\$d	Expurgo
	597\$e	Plazo
	597\$g	Muestreo
3.3 Nuevos ingresos		
3.3 Nuevos ingresos	594\$a	Fecha aproximada de transferencia
3.3. Previsión fecha de ingresos	594\$s	Fecha en que se realiza la transferencia
3.3. Ritmo de ingresos	594\$d	Número de registro de transferencias
	597\$i	Transferencia
	595\$b	Periodicidad de la transferencia
	595\$c	Número de Registro General de Entrada

	595\$d	Sujeto productor u organismo productor
	595\$e	Identificación genérica de la documentación
	595\$g	Número de unidades de conservación ingresadas
	595\$h	Localización topográfica
	595\$i	Causa de la baja
	595\$j	Autoridad que valida la transferencia
	595\$q	Criterio de la consulta
	595\$r	Total de registros
	595\$s	Fecha en que se realiza la transferencia
	595\$x	Observaciones/Notas
	597\$h	Plazo transferencia
3.4 Forma de ingreso		
3.4 Organización	351\$a	Organización
3.4 Organización	351\$b	El patrón de ordenación de los materiales dentro de una unidad

5.4. Área de acceso y condiciones de uso (Área 4)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
4.1 Condiciones de acceso		
	355\$a	Condiciones de la propiedad. Clasificación de seguridad
	355\$c	Información sobre diseminación externa
	506\$a	Condiciones de acceso
	506\$b	Jurisdicción
	506\$d	Usuarios autorizados
	506\$e	Autorización
4.2 Condiciones de reproducción		
	540\$b	Jurisdicción
	540\$c	Autorización
4.2 Derechos de explotación	540\$a	Términos que regulan el uso y reproducción
4.3 Lengua/Escritura(s) de la documentación		
4.3. Lengua documentación	546\$a	Nota de idioma
4.3. Escritura documentación	546\$b	Código de la información o alfabeto
4.4 Características físicas y requisitos técnicos		
	355\$b	Condiciones de uso Instrucciones de manejo
	599\$a	Estado de conservación
4.5 Instrumentos de descripción		
	555\$a	Nota de índices acumulativos/herramientas de recuperación
	555\$u	Identificador Uniforme del Recurso

5.5. Área de Documentación asociada (Área 5)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
5.1 Existencia y localización de los originales		
5.1 Localización originales	535\$a	Custodio
5.1 Localización originales. Códigos	535\$g	Código de localización del repositorio
5.1 Otras referencias	535\$f	Otras firmas de originales o duplicados almacenados en un repositorio distinto del que conserva el material que se describe
5.2 Existencia y localización de copias		
5.2 Localización copias	530\$a	Nota de formato físico adicional disponible
5.2 Localización copias	562\$b	Identificación del ejemplar
5.2 Localización copias	856\$u	Identificador Uniforme del Recurso ("URI")
5.2 Tipo de copia	562\$a	Marcas de identificación
5.2 Texto explicativo del recurso electrónico	856\$z	Texto que expresa lo que se visualiza tras acceder a la ubicación indicada por el URI
5.3 Unidades de descripción relacionadas		
5.3 Documentos relacionados	544\$a	Custodio
5.3 Documentos relacionados	544\$b	Dirección
5.3 Documentos relacionados	544\$d	Título
5.3 Documentos relacionados	544\$n	Nota
5.3. Enlace unidades relacionadas	544\$6	Enlace
5.3.1 Régimen de acceso	597\$b	Régimen de acceso
5.3.2 Condiciones	597\$o	Condiciones
5.4 Nota de publicaciones		
5.4 Publicaciones/bibliografía	581\$a	Nota de publicaciones sobre los materiales descritos

5.6. Área de Notas (Área 6)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
6. Notas		
	500\$a	Nota general .

5.7. Área de Control de la Descripción (Área 7)

ISAD(G)	Etiqueta MARC	Descripción EDARA
7.1 Nota del archivero		
	040\$a	Agencia de catalogación autora de la descripción original
	040\$d	Agencia de catalogación que realiza la modificación de un registro capturado
	567\$a	Autor individual de la descripción
7.2 Reglas o normas		
	040\$e	Normas que se usan en la descripción y que no se pueden indicar en la posición 18 de la cabecera
7.3 Fecha(s) de la(s) descripción(es)		
7.3 Fecha de inicio de registro	091\$t	Usuario y fecha de inicio del registro
7.3 Fecha última actualización	091\$u	Último usuario y fecha de uso del registro
7.3 Fecha de las descripciones	040\$f	Fecha en la que se realizó la descripción
7.3 Revisiones descripción	091\$p	Comprobado
7.3 Revisiones descripción	091\$z	Observaciones ,