



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

## DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

Código: 8772

---

<b>Departamento</b>	:	Administración
<b>Especialidad</b>	:	Ciclo Profesional en Archivología
<b>Curso</b>	:	Séptimo Semestre
<b>Prelación</b>	:	Clasificación y Ordenación Archivística (8663)
<b>Tipo de Asignatura</b>	:	Teórica y práctica
<b>Número de Créditos</b>	:	3
<b>Número de horas semanales</b>	:	3
<b>Profesor que dicta la materia</b>	:	Neusebeli Bracamonte

---

### JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de diversas normas, estándares y requisitos en relación con los procesos que afectan a los documentos y a los archivos como es la descripción archivística y la normalización de la descripción está mejorando los procesos técnicos de la Archivística,

La descripción archivística garantiza, la unificación de criterios de descripción de la información que poseen los archivos, lo que ha dado como resultado nuevos modelos teóricos, que buscan concentrar esfuerzos con la finalidad de lograr objetivos y metas comunes, que admitan la integración y el intercambio de la información, con el fin de ponerla a disposición de los usuarios.

Una de las funciones más importante y compleja que enfrentan los profesionales de archivología, es colocar a la disposición de los usuarios la información que se encuentra en los fondos archivísticos, facilitando el control y administración de la documentación.

La normalización archivística es un aspecto importante en la vida de los documentos. Tanto para el documento en gestión como para el documento que ha de conservarse definitivamente, el establecimiento de normas o reglas garanticen la correcta descripción de los fondos, permitiendo el acceso, difusión e intercambio de información.

Esta asignatura proporcionará al estudiante aspectos teóricos y prácticos que le permitirán conocer y comprender las diferentes normas y reglas archivísticas de carácter nacional e internacional, como herramientas que garantizan el acceso, la difusión e



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Bibliotecología y Archivología

intercambio de información tanto a nivel nacional como internacional, independientemente de su soporte.

## **OBJETIVO GENERAL**

- ❖ Profundizar en los principios, métodos y técnicas para la descripción de fondos documentales.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Conocer los conceptos fundamentales y la terminología en la descripción de unidades de información.
- ❖ Identificar los elementos y características de los instrumentos de descripción.
- ❖ Realizar la descripción de unidades documentales simples y compuestas ISAD-(G)
- ❖ Conocer y manejar la norma para el control de autoridad ISARR-CPF
- ❖ Instruirse en el intercambio de instrumentos de descripción en la Red: (EAD)

## **CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

### **1. Conceptualización**

- 1.1. Descripción
- 1.2. Instrumentos de descripción
- 1.3. Descripción archivística
- 1.4. Normalización

### **2. Instrumentos de Descripción**

- 2.1. Guías
- 2.2. Inventarios
- 2.3. Catálogos
- 2.4. Base de datos

### **3. Evolución Histórica**

- 3.1. Reglas de catalogación anglo-americano (AACR)
- 3.2. Manual de descripción de archivos (MAD2) Gran Bretaña
- 3.3. Reglas para la descripción de documentos de archivos (RDDA) Canadá
- 3.4. Normalización internacional (Estados Unidos, Gran Bretaña y Canadá)



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

#### **4. Estructuras de las Normas**

- 4.1. Reglas de catalogación anglo-americano (AACR)
- 4.2. Manual de descripción de archivos (MAD2) Gran Bretaña
- 4.3. Reglas para la descripción de documentos de archivos (RDDA) Canadá
- 4.4. Normas Internacional sobre registros de autoridad de archivos relativos a instituciones, personas y familias (ISAAR-CPF)
- 4.5. Comparación entre diferentes normas

#### **5. Niveles de descripción archivística**

#### **6. Metadatos**

- 6.1. Conceptualización
- 6.2. Normativas (Dublín Core)
- 6.3. Codificación EAD

### **METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

Metodología participativa y se plasmará en las siguientes actuaciones:

- ❖ Exposiciones a cargo del profesor de los temas y orientaciones bibliográficas
- ❖ Exposiciones en grupos e individuales
- ❖ Discusión de textos en clase
- ❖ Prácticas de descripción
- ❖ Trabajos individuales y colectivos

### **EVALUACIÓN**

En la evaluación se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- ❖ Participación en discusión de temas y entrega de informe (15%)
- ❖ Exposiciones (25%)
- ❖ Prácticas (15%)
- ❖ Asistencia (5%)
- ❖ Trabajo Final (25%)

### **BIBLIOGRAFÍA**

1. ARÉVALO Jordán, Víctor Hugo. Descripción colectiva de los archivos. Ediciones del Sur. Disponible: (<http://www.edicionesdelsur.com/descripcioncolectiva.htm>) : consultada 03/08/2006
2. ARÉVALO Jordán, Víctor Hugo. La Archivología en las Ciencias de la Documentación. Ediciones del Sur. ([http://www.edicionesdelsur.com/archivologia\\_csdoc.htm](http://www.edicionesdelsur.com/archivologia_csdoc.htm))



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
Facultad de Humanidades y Educación  
Escuela de Bibliotecología y Archivología

3. ARÉVALO Jordán, Víctor Hugo. Técnicas documentales de Archivo. Ediciones del Sur. ([http://www.edicionesdelsur.com/ordenacion\\_clasificacion.htm](http://www.edicionesdelsur.com/ordenacion_clasificacion.htm)): consultada 03/08/2006
4. ARÉVALO Jordán, Víctor Hugo. Diccionario de términos archivísticos. Ediciones del Sur. ([http://www.edicionesdelsur.com/diccionario\\_archivistico.htm](http://www.edicionesdelsur.com/diccionario_archivistico.htm)): consultada 03/08/2006
5. BONAL Zazo, José Luis. Descripción archivística normalizada, La. Origen, fundamentos, principios y técnicas. Editorial: Trea, 2004
6. BRICEÑO Perozo, Mario. La Archivología como ciencia y otros apuntes. Caracas: Archivo General de la Nación, 1985.
7. CISS Praxis. La gestión documental en las asesorías. Barcelona-España: CISS praxis, 2001.
8. Consejo Internacional de Archivos. Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G). Madrid: Consejo Internacional de Archivos, 2000.
9. Consejo Internacional de Archivos. Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos Relativos a Instituciones, Personas y Familias. Río de Janeiro: Consejo Internacional de Archivos, 2000.
10. CORDON Arroyo, Ana María. Empresas documentales de gestión de archivos: estudio, análisis y descripción de servicios. Guíjon-España: Trea, 2004.
11. CRUZ Mundet, José Ramón y Mikelarena Peña, Fernando. Información y Documentación Administrativa. Madrid: Editorial Tecnos, 1998.
12. CRUZ Mundet, José Ramón. Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
13. FUSTER Ruiz, Francisco. Archivística, Archivo, Documento de Archivo... Necesidad de Clarificar los Conceptos. En: Anales de Documentación, 2, 1999. (<http://www.um.es/fccd/anales/ad02/AD07-1999.PDF>) : consultada 03/08/2006
14. Heredia Herrera, Antonia. Archivística General. Teoría y Práctica. Sevilla: Excma. Diputación Provincial de Sevilla, 1991.
15. JAÉN García, Luis Fernando. El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. En: INFOLAC, Vol. 13, Nº 1, 2000.
16. JAÉN García, Luis Fernando. El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. En: INFOLAC, Vol. 13, Nº 2, 2000.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Bibliotecología y Archivología

17. JAÉN García, Luis Fernando. El diagnóstico archivístico. Una propuesta metodológica. En: INFOLAC, Vol. 13, Nº 3, 2000.
18. JAIMES Sánchez, Luis Ernesto y García María Clemencia. Pautas para diagnóstico integral de archivos. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación, 2003.
19. JIMÉNEZ González, Gladys. Ordenación Documental. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación, 2003.
20. LA TORRE Merino, José Luis y Martín Palomino y Benito, Mercedes. Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, 2000.
21. LODOLINI, Elio. Archivística: principios y problemas. Madrid: Alfagrama Ediciones, 1993.
22. NÚÑEZ Fernández, Eduardo. Organización y gestión de archivo. Asturias: Trea, 1999.
23. PERNÍA, Humberto Alí. Diccionario de Archivología: Términos relativos a la archivología, diplomática y materias afines. Caracas: Ministerio de Interior y Justicia, 1970.
24. GORMAN, Michael y Paul W. Winkler, editores. Regla de Catalogación Angloamericana. 2ª. ed. Santafé de Bogotá : Rojas Eberhard Editores, 1998
25. RUIZ Rodríguez, Antonio Ángel. Manual de Archivística. Maracaibo: Síntesis, 1995.
26. TANODI, Aurelio. Manual de Archivología Hispanoamericana: teoría y principios. Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 1961.
27. TREJO Ramírez, Ximena. La Norma de Descripción ISAD-(G) y su aplicación en el archivo general de Costa Rica. INFOLAC Vol. 11, No 3, Pág. 18 -30, 1998.
28. VÁSQUEZ, Manuel. Administración de Documentos y Archivos: Planteos para el siglo XXI. Buenos Aires: Alfagrama Ediciones, 2004.
29. VÁSQUEZ, Manuel. Introducción a la Archivología. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación de la República de Colombia, 1997.