



Formato de fechas

Las fechas de los documentos se guardarán en cinco campos:

- Fecha propiamente dicha
- Calificador de la fecha
- Nota de la fecha
- Fecha inicial
- Fecha final

Fecha:

Las fechas seguirán alguno de los formatos siguientes derivados de ISO 8601¹.

1. **Fecha simple:** con dos posibilidades:

1.1 **Sólo el siglo:** "s.XX" Se escribirá 's.' y a continuación y sin espacio el siglo en números romanos. El primer año de cada siglo son los múltiplos de 100 más 1. Por ejemplo: el siglo III comienza en el año 201.

1.2 **Año mes día .** El formato general es AAAA-MM-DD

AAAA Cuatro cifras para el año. Si es antes del año 1000 se escribirá colocando un cero delante. Por ejemplo: 0953.

MM Dos cifras para el mes

DD Dos cifras para el día

Sin embargo, puede emplearse un formato incompleto, con sólo el año o sólo el año y el mes.

2. Un **intervalo** fecha_inicial / fecha_final con un espacio por delante y otro por detrás de la barra inclinada. Ej.: 1735-04-12 / 1735-05-24

Ejemplos:

'1245' indica que sólo se conoce el año.

'1234-05' indica que se conoce el año y el mes no se conoce el día o esta es irrelevante.

'2001-10-24' nos indica que fué el 24 de octubre de 2001.

'1650/s.XIX' del año 1650 al siglo XIX (ambos incluidos).

'1240-05/s.XIX(primer mitad)' indica de mayo del 1240 a la primera mitad siglo XIX

'1510(ca)' sobre el año 1510

Las fechas de los elementos superiores (fondo, sección, subsección y serie) serán siempre un intervalo que comprenda a todas las unidades del nivel inmediatamente inferior. Siguiendo las recomendaciones de NEDA² para fondo será un intervalo de siglos, para secciones y subsecciones un intervalo de años y para series un intervalo de año-mes. La gestión se hace automáticamente al insertar cualquier unidad de descripción a nivel documento.

1 ISO 8601 [en línea] https://es.wikipedia.org/wiki/ISO_8601 [Consulta: 2015-10-25]



Para los puntos de acceso la fecha, en general será un intervalo, cuyo significado depende de la clase del punto de acceso:

A) Autores, personas o productores (si son personas)

- a) Primera fecha: Fecha de nacimiento
- b) Segunda fecha: Fecha de la muerte.

Casos posibles:

- La persona ha muerto, pero se desconoce alguna de las fechas: Se pondrá esa fecha y en el calificador “nacimiento” o “muerte” (sin comillas). P.ej: Fecha 1678 Calificador: *nacimiento*.
- La persona no ha muerto: se escribirá la fecha de nacimiento, si se conoce y en el calificador se escribirá “vivo en fecha” (sin comillas). P.ej: Fecha 1975 Calificador: *vivo en 2015*.

B) Instituciones, autoridad o productor (si son instituciones)

- a) Primera fecha: Fecha del inicio de las actividades de la institución
- b) Segunda fecha: Fecha de la finalización de actividades

Casos posibles:

- No se conoce la fecha de inicio: se pondrá una fecha aproximada. Se tampoco se conoce, se pondrá la primera fecha conocida indicando en el calificador “*primera fecha: anterior a*” (sin comillas).
- La institución sigue en actividad actualmente Se pondrá la fecha actual y en el calificador : “*segunda fecha: posterior a*”.

C) Familias

- a) Primera fecha: Fecha de nacimiento del primer miembro de esta familia reconocido como tal.
- b) Segunda fecha: Fecha de la muerte del último miembro de la familia.

Casos posibles:

- No se conoce la fecha de nacimiento del primer miembro de la familia: se pondrá una fecha aproximada. Se tampoco se conoce, se pondrá la primera fecha conocida indicando en el calificador “*primera fecha: anterior a*” (sin comillas).
- La familia sigue existiendo como tal en la actualidad, Se pondrá la fecha actual y en el calificador: “*segunda fecha: posterior a*”.

D) Materia o lugar

La fecha se dejará en blanco.



Calificador

El calificador de la fecha permite distinguir entre fechas conocidas, aproximadas o dudosas. Es un campo libre pero se recomienda que sea alguno de la lista siguiente o sus abreviaturas:

- sf (= sin fecha)
- sm (= sin mes)
- sd (= sin día)
- conocida
- conocida por otra fuente
- probable
- predomina fecha (= predomina una fecha o rango o conjunto de fechas)
- anterior a (= anterior a la fecha especificada)
- posterior a (= posterior a la fecha especificada)
- ca (= aproximada)
- aproximada
- sic (= literal y probablemente dudoso o erróneo)
- mitad de (= mitad de siglo)
- fecha de documento inserto (= la fecha de un documento contenido en otro)
- fecha de publicación
- fecha de edición
- fecha de impresión
- fecha de depósito legal
- fecha de compilación
- fecha de copyright
- fecha de grabado
- nacimiento
- muerte
- vivo en fecha

Para todas las búsquedas realizadas en la base de datos no se considerarán los calificadores.



Nota de la fecha

Se consignan aquí todas las explicaciones adicionales que el catalogador considere oportuno. Por ejemplo si la fecha está en el documento original se pondrá²: “Fecha original.” y entrecomillado. Por ejemplo: *Fecha original: “Facta carta apud Torozos. Era MCCXXVIII VIIIo idus iunii”*.

Cuando sea necesario distinguir entre fechas de creación y de formación se debe indicar aquí.

Fecha inicial y fecha final

En la base de datos se guardan dos campos *fecha_inicial* y *fecha_final* que se utilizan para la búsqueda por fechas. Ambos son transparentes para el usuario.

² Ministerio de Educación Cultura y Deporte. Norma Española de Descripción Archivística (NEDA). [en línea] http://www.aefp.org.es/NS/Documentos/NormasDescriptivas/NEDA/NEDA_v1_2005_completa.pdf. [consulta: 2015-10-25].