



***GUÍA DE METADATACIÓN DE OBJETOS DIGITALES DEL
PATRIMONIO DOCUMENTAL PARA SU CARGA Y EXPLOTACIÓN
EN EL REPOSITORIO DIGITAL DE LA CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.***

Versión: 01.01

Marzo 2015

Hoja de Control de Modificaciones

Título	Guía de metadatación de objetos digitales del Patrimonio Documental para su carga y explotación en el Repositorio Digital de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
Versión	01.01 Marzo 2015
Realizado	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Gestión de Proyectos. Departamento de Desarrollo. Servicio de Informática. Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Junta de Andalucía. Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Servicio de Archivos.
Fecha creación	05/03/15

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Descripción / Motivo versión	Fecha entrada en vigor
01/00/	Versión inicial	26/01/15
01/01	Versión modificada	05/03/2015

Índice

Índice de contenido

1. Introducción.....	6
2. Definición de ingesta.....	6
3. Vistazo general. Secciones del fichero <<metadata.xml>>.....	6
4. Cabecera METS.....	7
5. Metadatos Descriptivos.....	8
6. Metadatos Administrativos.....	9
7. Sección Archivo.....	10
8. Mapa Estructural.....	11
9. Tipos de activos.....	12
9.1 Elementos comunes.....	12
9.2 Registro Audiovisual.....	13
9.3 Registro Sonoro.....	15
9.4 Unidad Gráfica.....	16
9.5 Unidad Textual.....	16
10. Casos especiales. Metadatos desde sistemas externos. @rchivA.....	17
11. Bibliografía, documentación y referencias externas.....	18
12. Glosario de términos.....	19

Anexo: Metadatos Descriptivos para la carga de recursos del Patrimonio Documental el Repositorio Digital de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Lista de Figuras

Lista de Figuras

Figura nº1 - Ejemplo de cabecera METS.....	8
Figura nº2 - Ejemplo de metadatos descriptivos.....	8
Figura nº3 - Ejemplo de metadatos administrativos.....	10
Figura nº4 - Ejemplo de sección de archivos.....	10
Figura nº5 - Ejemplo de mapa estructural.....	11

1. Introducción.

El presente documento pretende describir una guía para elaborar un fichero de metadatos de activos, para suministrarlo como ingesta de activos en la plataforma *BAIDA*. Este documento pretende ilustrar la forma de construir y definir la ingesta de un activo, siguiendo los estándares *METS* (Metadata Encoding & Transmission Standard), que dicha plataforma sigue.

La justificación de la metadatos se centra en que los metadatos son necesarios para gestionar y usar con éxito objetos digitales, teniendo en cuenta además que estos metadatos son más complejos que los que se emplean para gestionar colecciones de documentos impresos y manuscritos y otros materiales con soporte físico. Sin metadatos estructurales, las imágenes y los archivos de texto y/o gráficos que conforman el objeto digital tienen poca utilidad, y sin los metadatos técnicos relativos al proceso de digitalización los usuarios no pueden evaluar en qué medida la obra digital es un fiel reflejo del original analógico. Por tanto, el trabajo invertido durante la metadatos de un activo digital se recoge después como beneficio en su localización y explotación.

2. Definición de ingesta.

Para dar soporte a la carga de grandes cantidades de binarios, catalogados como un sólo activo (por ejemplo, las hojas escaneadas de un código antiguo, o la selección de imágenes realizada para conformar una muestra fotográfica), se pensó en el concepto de 'ingesta'. Según éste, en lugar de crear manualmente un activo, se trata de realizar automáticamente la mayoría de los pasos necesarios para su registro.

Para ello, se concibe la subida a un espacio específico una carpeta, cuyo contenido fuera la serie de binarios que componen los bloques del activo, y un fichero *XML*, con la definición de los metadatos del activo, y la lista de binarios asociados a cada bloque, indicando además su ordenación, etiquetado físico y lógico, etc... El sistema, con un planificador, se encargará de acceder al espacio, recoger los datos maestros del fichero *XML* de configuración, y realizar el tratamiento, la subida y la organización de los binarios en sus correspondientes bloques, todo ello de forma autónoma y desatendida.

Por tanto, se denomina 'ingesta' al proceso de planificar el tratamiento de un directorio, situado en un espacio especial, accesible por la plataforma, que posee un fichero *XML* con la información necesaria para metadatar, crear y componer un activo de gran tamaño, de forma autónoma. Este fichero, va a seguir el estándar de metadatos establecido por el protocolo *METS*. De la creación de este fichero de metadatos, va a tratar el presente documento.

3. Vistazo general. Secciones del fichero <<metadata.xml>>.

El fichero que va a recoger la definición del activo digital de cara a la ingesta se denomina "*metadata.xml*". Éste se divide en 5 secciones, en las que se va a estructurar toda la información del activo digital. En posteriores apartados veremos con un nivel mayor de detalle cada una de las secciones, pero a modo de introducción, y para recogerlas todas en un sólo epígrafe, estas secciones son:

1. Cabecera *METS* - contiene metadatos que describen el propio documento *METS*, e incluye datos como su creador, la fecha de creación, etc...

2. Metadatos Descriptivos - Esta sección contiene internamente los metadatos descriptivos, correspondientes al estándar 'Dublin Core' del activo digital. En la sección Metadatos Descriptivos se pueden incluir múltiples metadatos descriptivos, tanto internos como externos, pero de cara a la plataforma, sólo serán tratados los correspondientes a dicho estándar. En el caso de activos que respondan a documentos ya descritos en el Sistema @rchivA los metadatos descriptivos de los mismos se recuperaran desde este sistema mediante el enlace por su ID, tal y como se explica en el apartado 5 y en el Anexo metadato 01 ID sistema.

3. Metadatos Administrativos - ofrece información sobre cómo se crearon y almacenaron los archivos que conforman el objeto digital, derechos de propiedad intelectual, metadatos sobre el objeto original a partir del cual se obtuvo la representación digital, e información sobre la procedencia de los archivos que conforman el objeto digital (es decir, relaciones entre copias maestras y derivadas, migraciones y transformaciones). Al igual que sucede con los metadatos descriptivos, los metadatos administrativos pueden ser externos o codificarse dentro del propio documento METS.

4. Sección Archivo - lista todos los archivos con contenidos que forman parte del objeto digital. Los archivos pueden agruparse en elementos <fileGrp>, uno para cada una de las distintas versiones del objeto.

5. Mapa Estructural - es la parte principal de un documento METS. Recoge la estructura jerárquica del objeto digital, y enlaza sus secciones con los archivos de contenido y los metadatos correspondientes a cada una de ellas.

A continuación en los apartados 4 al 8 pasamos a detallar cada una de las cinco secciones del fichero "metadata.xml":

4. Cabecera METS.

El elemento Cabecera *METS* (METS Header) permite registrar, dentro del propio documento *METS*, unos mínimos metadatos descriptivos sobre el propio documento *METS*.

Estos metadatos incluyen la fecha de creación del documento *METS*, fecha de última modificación y estado. También se puede registrar el nombre de uno o más agentes que han desempeñado alguna función en el ciclo de vida del documento *METS*, especificar dicha función y añadir una breve nota sobre estas actividades. Finalmente, se puede registrar una variedad de identificadores alternativos para el documento *METS* adicionales al identificador principal que se registrará en el atributo *OBJID* del elemento raíz *METS*. El siguiente fragmento recoge un ejemplo de Cabecera *METS*:

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <mets xmlns="http://www.loc.gov/METS/" xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:marc="http://www.loc.gov/MARC21/slim"
3   xmlns:mets="http://www.loc.gov/METS/ http://www.loc.gov/standards/mets/mets.xsd"
4   xmlns:metsRights="http://www.loc.gov/standards/rights/METSRights.xsd"
5   xmlns:xlink="http://www.w3.org/1999/xlink"
6   xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
7   ID="ID1" LABEL="mets" OBJID="20090601"
8   xsi:schemaLocation="http://www.loc.gov/METS/ http://www.loc.gov/standards/mets/mets.xsd http://www.loc.gov/MARC21/slim
9   http://www.loc.gov/standards/marcxml/schema/MARC21slim.xsd http://www.loc.gov/standards/rights/METSRights.xsd">
10 <metsHdr CREATEDATE="2011-03-25T12:16:59" />

```

Figura nº1 - Ejemplo de cabecera METS.

En este ejemplo el elemento `<metsHdr>` contiene sólo un atributo: `CREATEDATE`, que nos indica la fecha y hora en que se creó el documento *METS*.

5. Metadatos Descriptivos.

La sección “*Metadatos Descriptivos*” consiste en uno o más elementos `<dmdSec>` (*Descriptive Metadata Section*). Cada elemento `<dmdSec>` puede contener un puntero a metadatos externos (elemento `<mdRef>`), contener metadatos internamente (dentro de un elemento `<mdWrap>`), o combinar estas dos opciones.

En nuestro caso sólo usaremos la etiqueta `<mdWrap>`. El elemento `mdWrap` contiene los metadatos dentro del propio documento *METS*. Estos podrán ser, o bien metadatos codificados en *XML*, en cuyo caso se indicará que pertenecen a un espacio de nombres distinto de *METS*, o metadatos en cualquier otro formato binario o textual (no *XML*), siempre que los metadatos se codifiquen en *Base64* y se escriban dentro de un elemento `<binData>` contenido dentro del elemento `mdWrap`.

Los datos cargados en el elemento `<mdWrap>` se cumplimentarán de forma distinta según si las descripciones de los documentos están cargadas en el Sistema `@rarchiva` o proceden de otra fuente. En el primer caso se incorporará en dicho elemento el ID de la descripción de cada documento en `@rarchiva` usando la etiqueta `<external_id>`, y no será necesario cumplimentar los metadatos descriptivos en *Dublín Core*. (ver ejemplo A en figura 2)

Cuando las descripciones no estén cargadas en `@rarchiva` el elemento `mdWrap` deberá contener la metadatación descriptiva completa del activo digital, codificada en formato '*Dublin Core*', tal y como se detalla en el Anexo. (ver ejemplo B de figura 2)

Los siguientes ejemplos muestran el uso del elemento `mdWra`, *A - cargado en @rarchiva* y *B - desde fuente externa*:

```

1 <dmdSec ID='DM1'>
2 <mdWrap MDTYPE='DC'>
3 <xmlData>
4 <dc:dc>
5 <external_id>1019965</external_id>
6 </dc:dc>
7 </xmlData>
8 </mdWrap>
...

```

Figura nº2 A - Ejemplo de metadatos descriptivos para documentos cargados en `@rarchiva`

Cada uno de estos cuatro tipos de metadatos administrativos tienen un elemento propio dentro de la sección `<amdSec>`: `<techMD>`, `<rightsMD>`, `<sourceMD>`, y `<digiprovMD>`. Todos pueden repetirse.

Los elementos `<techMD>`, `<rightsMD>`, `<sourceMD>` y `<digiprovMD>` tienen el mismo modelo de contenido que `<dmdSec>`: pueden contener un elemento `<mdRef>` para apuntar a metadatos administrativos externos, un elemento `<mdWrap>` para incorporar metadatos administrativos dentro del propio documento *METS*, o combinar ambas opciones. Un documento *METS* puede incorporar múltiples instancias de estos elementos. y todos ellos deben contar con un atributo "ID" de forma que otros elementos del documento *METS* (como las divisiones del mapa estructural o los elementos `<file>`) puedan hacerles referencia.

El siguiente ejemplo muestra el uso del elemento `amdSec`:

```

1 <amdSec ID='AMD3'>
2   <rightsMD ID='AMDRTS1'>
3     <mdWrap MDTYPE='OTHER'>
4       <xmlData>
5         <RightsDeclarationMD>
6           <RightsDeclaration>RightsDeclarationValue1</RightsDeclaration>
7           <RightsDeclaration>RightsDeclarationValue2</RightsDeclaration>
8           <RightsDeclaration>RightsDeclarationValue3</RightsDeclaration>
9           <RightsHolder>
10            <RightsHolderName>RightsHolderNameValue1</RightsHolderName>
11            <RightsHolderComments>RightsHolderCommentsValue1</RightsHolderComments>
12            <RightsHolderContact>
13              <RightsHolderContactDesignation>RightsHolderContactDesignationValue1</RightsHolderContactDesignation>
14              <RightsHolderContactAddress>RightsHolderContactAddressValue1</RightsHolderContactAddress>
15              <RightsHolderContactPhone PHONETYPE='MOBILE'>000000001</RightsHolderContactPhone>
16              <RightsHolderContactEmail/>
17            </RightsHolderContact>
18          </RightsHolder>
19          <Context CONTEXTCLASS='Otro'>
20            <Permissions COPY='true' DELETE='true' DISCOVER='true' DISPLAY='true' DUPLICATE='true' MODIFY='true' OTHER='true' PRINT='true' />
21          </Context>
22        </RightsDeclarationMD>
23      </xmlData>
24    </mdWrap>
25  </rightsMD>
26 </amdSec>

```

Figura nº4 - Ejemplo de metadatos administrativos.

7. Sección Archivo.

La sección de archivo (`<fileSec>`) de un fichero *METS* contiene uno o más elementos `<fileGrp>`. Estos agrupan archivos relacionados entre sí. Un `<fileGrp>` reúne todos los archivos que conforman una misma versión electrónica del objeto digital. Por ejemplo, puede haber elementos `<fileGrp>` para las miniaturas, las copias maestras (alta resolución) de las imágenes, la versión en pdf, la versión codificadas en *TEI*, etc...

El siguiente ejemplo muestra una sección Archivo de ejemplo.

```

1 <fileSec>
2   <fileGrp>
3     <file ID='FID0001' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0001r.jpg' SEQ='1'>
4       <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0001r.jpg' xlink:type='simple'>
5     </file>
6     <file ID='FID0002' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0001v.jpg' SEQ='2'>
7       <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0001v.jpg' xlink:type='simple'>
8     </file>
9     <file ID='FID0003' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0002r.jpg' SEQ='3'>
10      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0002r.jpg' xlink:type='simple'>
11    </file>
12    <file ID='FID0004' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0002v.jpg' SEQ='4'>
13      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0002v.jpg' xlink:type='simple'>
14    </file>
15    <file ID='FID0005' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0003r.jpg' SEQ='5'>
16      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0003r.jpg' xlink:type='simple'>
17    </file>
18    <file ID='FID0006' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0003v.jpg' SEQ='6'>
19      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0003v.jpg' xlink:type='simple'>
20    </file>
21    <file ID='FID0007' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0004r.jpg' SEQ='7'>
22      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0004r.jpg' xlink:type='simple'>
23    </file>
24    <file ID='FID0008' MIMETYPE=...
25
26    [#####Todos los nodos FILE correspondientes a los binarios del activo#####]
27
28    <file ID='FID0971' MIMETYPE='image/jpeg' OWNERID='Fichero_Imagen_0485v.jpg' SEQ='971'>
29      <FLocat LOCTYPE='URL' xlink:href='Fichero_Imagen_0485v.jpg' xlink:type='simple'>
30    </file>
31  </fileGrp>
32 </fileSec>

```

Figura nº5 - Ejemplo de sección de archivos.

Podemos ver que todos los elementos `<file>` tienen un único atributo "ID". Este atributo da un identificador único a cada archivo, para poder hacerles referencia desde otras secciones del documento. Estas referencias se describen en la sección correspondiente al Mapa Estructural.

Debemos mencionar que los elementos `<file>` pueden incluir un elemento `<FContent>` en lugar de un elemento `<FLocat>`. Los elementos `<FContent>` se usan para incorporar los contenidos dentro del propio documento METS; de hacerse así, los contenidos del archivo pueden ser datos en formato XML o datos codificados en Base64. La inclusión de archivos empotrados no es algo que se haga frecuentemente en documentos METS creados para mostrar objetos digitales a los usuarios, pero puede ser interesante para intercambiar objetos digitales entre repositorios o para archivar objetos digitales (almacenamiento off-site). Desde la plataforma no se hará uso de éstos.

8. Mapa Estructural.

La sección "Mapa Estructural" de un documento METS define una estructura jerárquica, que puede presentarse a los usuarios, para navegar a través del objeto digital. El elemento `<structMap>` establece esta jerarquía como una serie de elementos `<div>` anidados. Cada `<div>` cuenta con atributos que especifican de qué tipo de división se trata; también puede contener múltiples punteros METS (`<mptr>`) y punteros a archivos (`<fptr>`) para identificar los contenidos correspondientes a esa sección. Los punteros METS apuntan a documentos METS aparte que contienen la información sobre los archivos relevantes para la sección `<div>`. Son útiles cuando se codifican grandes colecciones de materiales (por ejemplo, una revista completa) y se quiere mantener el tamaño de cada documento METS relativamente pequeño. Los punteros a archivos indican qué archivos (o en ciertos casos, qué grupos de archivos o partes de un archivo) previamente declarados en la sección `<fileSec>` del documento METS se corresponden con la sección representada por el elemento `<div>`.

A continuación se muestra un ejemplo de mapa estructural:

```

1 <structMap ID='SM0001' TYPE='PHYSICAL'>
2 <div LABEL='Grupo Imagenes' ORDER='1' TYPE=''>
3 <div LABEL='Fichero_Imagen_0001r_.jpg' ORDER='1' TYPE='page'>
4 <fptr FILEID='FID0001'/>
5 </div>
6 <div LABEL='Fichero_Imagen_0001v_.jpg' ORDER='2' TYPE='page'>
7 <fptr FILEID='FID0002'/>
8 </div>
9 <div LABEL='Fichero_Imagen_0002r_.jpg' ORDER='3' TYPE='page'>
10 <fptr FILEID='FID0003'/>
11 </div>
12 <div LABEL='Fichero_Imagen_0002v_.jpg' ORDER='4' TYPE='page'>
13 <fptr FILEID='FID0004'/>
14 </div>
15 <div LABEL='Fichero_Imagen_0003r_.jpg' ORDER='5' TYPE='page'>
16 <fptr FILEID='FID0005'/>
17 </div>
18 <div LABEL='Fichero_Imagen_0003v_.jpg' ORDER='6' TYPE='page'>
19 <fptr FILEID='FID0006'/>
20 </div>
21 <div LABEL='Fichero_Imagen_0004r_.jpg' ORDER='7' TYPE='page'>
22 <fptr FILEID='FID0007'/>
23 </div>
24 <div LABEL='Fichero_Imagen_0004v_.jpg' ORDER='8' TYPE='page'>
25 <fptr FILEID='FID0008'/>
26 </div> [ ... ]
27
28 [###Todos los nodos <div> necesarios para alojar los binarios##]
29
30 <div LABEL='Fichero_Imagen_0484r_.jpg' ORDER='969' TYPE='page'>
31 <fptr FILEID='FID0968'/>
32 </div>
33 <div LABEL='Fichero_Imagen_0484v_.jpg' ORDER='970' TYPE='page'>
34 <fptr FILEID='FID0969'/>
35 </div>
36 <div LABEL='Fichero_Imagen_0485r_.jpg' ORDER='971' TYPE='page'>
37 <fptr FILEID='FID0970'/>
38 </div>
39 <div LABEL='Fichero_Imagen_0485v_.jpg' ORDER='972' TYPE='page'>
40 <fptr FILEID='FID0971'/>
41 </div>
42 </div>
43 </structMap>

```

Figura n°6 - Ejemplo de mapa estructural.

9. Tipos de activos.

El proceso de ingesta siempre va a hacer referencia a un tipo de activo, y para cada uno se van a realizar una serie de validaciones. Habrá una sección común para todos ellos, y secciones particulares, que van a depender de cada tipo concreto. Aquí vamos a detallar dichas secciones para los 4 tipos de activos a ingestar.

- Registro Audiovisual
- Registro Sonoro
- Unidad Gráfica
- Unidad Textual

En todos ellos, habrá dos secciones idénticas, que se corresponden con las secciones de metadatos descriptivos y administrativos. Los requisitos para cada tipo van a ser los siguientes:

9.1 Elementos comunes.

Para todos los tipos, las secciones de metadatos tienen que verificar las siguientes reglas de validación:

- Metadatos descriptivos:

```
<dmdSec ID='DM1'>
  <mdWrap MDTYPE='DC'>
    <xmlData>
      <dc:dc>
        <external_id/>[---Campo opcional---]
        <dc:date/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
        <dc:date_issued/>[---Campo opcional---]
        <dc:title/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
        <dc:language/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
        <dc:creator/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
        <dc:type/>[---Campo opcional---]
        <dc:subject/>[---Campo opcional---]
        <dc:format/>[---Campo opcional---]
        <dc:description/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
        <dc:coverage/>[---Campo opcional---]
        <dc:temporal/>[---Campo opcional---]
        <dc:coverage_temporal_inicio_pattern/>[---Campo opcional---]
        <dc:coverage_temporal_inicio/>[---Campo opcional---]
        <dc:coverage_temporal_fin_pattern/>[---Campo opcional---]
        <dc:coverage_temporal_fin/>[---Campo opcional---]
        </dc:temporal/>[---Campo opcional---]
        <dc:date_atribuida/>[---Campo opcional---]
        <dc:spatial/>[---Campo opcional---]
        </dc:coverage/>[---Campo opcional---]
        <dc:provenance/>[---Campo opcional---]
        <dc:source/>[---Campo opcional---]
        <dc:rights/>[---Campo opcional---]
        <dc:publisher/>[---Campo opcional---]
        <dc:thematic_area/>[---Campo opcional---]
      </dc:dc>
    </xmlData>
  </mdWrap>
</dmdSec>
```

- Metadatos administrativos:

```
<amdSec ID='AMD3'>
  <rightsMD ID='AMDRTS1'>
    <mdWrap MDTYPE='OTHER'>
      <xmlData>
        <RightsDeclarationMD>
          <RightsDeclaration/>[---Campo opcional---]
          <RightsDeclaration/>[---Campo opcional---]
          <RightsDeclaration/>[---Campo opcional---]
        <RightsHolder>
          <RightsHolderName/>[---Campo opcional---]
          <RightsHolderComments/>[---Campo opcional---]
        </RightsHolder>
      </xmlData>
    </mdWrap>
  </rightsMD>
</amdSec>
```

```

<RightsHolderContact>
  <RightsHolderContactDesignation/>[---Campo opcional---]
  <RightsHolderContactAddress/>[---Campo opcional---]
  <RightsHolderContactPhone PHONETYPE='MOBILE'/>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
  <RightsHolderContactEmail/>[---Campo opcional---]
</RightsHolderContact>
</RightsHolder>
<Context CONTEXTCLASS='Otro'>[---CAMPO OBLIGATORIO---]
  <Permissions
    COPY='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    DELETE='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    DISCOVER='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    DISPLAY='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    DUPLICATE='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    MODIFY='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    OTHER='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
    PRINT='true' [---ATRIBUTO OBLIGATORIO---]
  />
</Context>
</RightsDeclarationMD>
</xmlData>
</mdWrap>
</rightsMD>
</amdSec>

```

9.2 Registro Audiovisual.

Para los tipos de activos que se corresponden a la plantilla de "Registro Audiovisual", el fichero metadata.xml deberá de incluir las siguientes secciones de archivo y mapa estructural:

```

<fileSec>
<fileGrp>
  ###Imagen de cabecera o portada###
  <file ID="FID0001" MIMETYPE="image/jpeg"
    OWNERID="NombreArchivoPortada.jpg" SEQ="1">
    <FLocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoPortada.jpg" xlink:type="simple" />
  </file>
</fileGrp>
<fileGrp>
  ###Sección de elementos audiovisuales###
  <file ID="FID0002" MIMETYPE="application/octet-stream" OWNERID="NombreArchivoAudiovisual.flv" SEQ="2">
    <FLocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoAudiovisual.flv" xlink:type="simple" />
  </file>
  [...tantos nodos como elementos audiovisuales...]
</fileGrp>
</fileSec>
<structMap ID="SM1" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID0001" ORDER="1" TYPE="">
  <div LABEL="FID0001.JPG" ORDER="1" TYPE="page">
    <ptr FILEID="FID0001" />
  </div>

```

```
</div>
</structMap>
  <structMap ID="SM2" TYPE="PHYSICAL">
    <div LABEL="FID0002" ORDER="1" TYPE="">
      [...tantos nodos como elementos audiovisuales...]
      <div LABEL="FID0002.flv" ORDER="1" TYPE="page">
        <ptr FILEID="FID0002" />
      </div>
    </div>
  </structMap>
```

9.3 Registro Sonoro.

Para los tipos de activos que se corresponden a la plantilla de "Registro Sonoro", el fichero metadata.xml deberá de incluir las siguientes secciones de archivo y mapa estructural:

```
<fileSec>
<fileGrp>
  [###Imagen de cabecera o portada###]
  <file ID="FID0001" MIMETYPE="image/jpeg"
  OWNERID="NombreArchivoPortada.jpg" SEQ="1">
  <Flocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoPortada.jpg" xlink:type="simple" />
  </file>
</fileGrp>
<fileGrp>
  [###Sección de elementos sonoros###]
  <file ID="FID0002" MIMETYPE="audio/mpeg" OWNERID="NombreArchivoAudiovisual.mp3" SEQ="2">
  <Flocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoAudiovisual.mp3" xlink:type="simple" />
  </file>
  [...tantos nodos como elementos sonoros...]
</fileGrp>
</fileSec>
<structMap ID="SM1" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID0001" ORDER="1" TYPE="">
  <div LABEL="FID0001.JPG" ORDER="1" TYPE="page">
  <ptr FILEID="FID0001" />
  </div>
</div>
</structMap>
<structMap ID="SM2" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID0002" ORDER="1" TYPE="">
  [...tantos nodos como elementos sonoros...]
  <div LABEL="FID0002.mp3" ORDER="1" TYPE="page">
  <ptr FILEID="FID0002" />
  </div>
</div>
</structMap>
```

9.4 Unidad Gráfica.

Para los tipos de activos que se corresponden a la plantilla de "Unidad Gráfica", el fichero metadata.xml deberá de incluir las siguientes secciones de archivo y mapa estructural:

```
<fileSec>
<fileGrp>
  <file ID="FID0001" MIMETYPE="image/jpeg"
    OWNERID="NombreArchivoPortada.jpg" SEQ="1">
    <FLocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoPortada.jpg" xlink:type="simple" />
  </file>
  [...tantos nodos como elementos de tipo imagen..]
</fileGrp>
</fileSec>
<structMap ID="SM1" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID0001" ORDER="1" TYPE="">
  <div LABEL="FID0001.JPG" ORDER="1" TYPE="page">
    <fptr FILEID="FID0001" />
  </div>
  [...tantos nodos como elementos de tipo imagen..]
</div>
</structMap>
```

9.5 Unidad Textual.

Para los tipos de activos que se corresponden a la plantilla de "Unidad Textual", el fichero metadata.xml deberá de incluir las siguientes secciones de archivo y mapa estructural:

```
<fileSec>
<fileGrp>
  <file ID="FID0001" MIMETYPE="image/jpeg"
    OWNERID="NombreArchivoPortada.jpg" SEQ="1">
    <FLocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoPortada.jpg" xlink:type="simple" />
  </file>
  [...tantos nodos como elementos de tipo imagen..]
  <file ID="FID00XX" MIMETYPE="application/pdf"
    OWNERID="NombreArchivoPDF.pdf" SEQ="348">
    <FLocat LOCTYPE="URL" xlink:href="NombreArchivoPDF.pdf" xlink:type="simple" />
  </file>
  [...tantos nodos como elementos de tipo PDF..]
</fileGrp>
</fileSec>
<structMap ID="SM1" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID0001" ORDER="1" TYPE="">
  <div LABEL="FID0001.JPG" ORDER="1" TYPE="page">
    <fptr FILEID="FID0001" />
  </div>
  [...tantos nodos como elementos de tipo imagen..]
</div>
</structMap>
<structMap ID="SM2" TYPE="PHYSICAL">
<div LABEL="FID00XX" ORDER="1" TYPE="">
  <div LABEL="NombreArchivoPDF.pdf" ORDER="1" TYPE="page">
    <fptr FILEID="FID00XX" />
  </div>
  [...tantos nodos como elementos de tipo PDF..]
</div>
</structMap>
```


10. Casos especiales. Metadatación desde otros sistemas externos.

Cuando el esfuerzo de metadatación del activo ya ha sido realizado, podemos reutilizar toda la información existente en otros sistemas.

De entrada, Baida ya dispone de un proceso de sincronización de metadatos con @rchivA. Mediante este proceso, al identificar a un activo con el campo `<external_id>`, el sistema toma nota de que la metadatación se ha realizado en un sistema externo, y mediante mecanismos de sincronización específicos, se conectará a dicho sistema para solicitarle los metadatos descriptivos que posee.

Por tanto, cuando en un fichero de ingesta le proporcionamos un valor al campo `<external_id>`, sabemos que el esfuerzo de metadatación va a recaer en un sistema externo. En el caso concreto de @rchivA, el valor del campo debe coincidir con la columna "X_DOCUMENTO" de la tabla "ARDOCUMENTOS".

El sistema va a dar una mayor relevancia a los valores de metadatación de dicho sistema externo. Así, aunque inicialmente se le puedan proporcionar los valores descriptivos que se desee (de entrada, se necesita proporcionar los campos obligatorios de capa plantilla), éstos serán descartados y sustituidos por los correspondientes del sistema externo, durante el proceso de sincronización de los mismos.

11. Bibliografía, documentación y referencias externas.

- *[METS: introducción y tutorial]*. http://www.loc.gov/standards/mets/METSOverview_spa.html

12. Glosario de términos.

Activo digital: Entidad digital simple o compleja almacenada y gestionada en el Repositorio Digital.

Desde el punto de vista de la gestión de contenidos, se entiende por activo digital cualquier tipo de contenido en formato binario que incluya metadatos con información sobre el contenido con el fin de permitir las actividades derivadas de su gestión (almacenaje, indexación, catalogación, búsqueda, acceso, visionado, compartición, distribución, etc.).

El contenido de un activo digital puede incluir cualquier tipo de material digitalizado, como documentos de texto, presentaciones, imágenes, vídeo o audio. No obstante, es frecuente que la gestión de activos digitales se centre en los contenidos multimedia (imágenes, audio y vídeo).

En cuanto a los metadatos que acompañan al contenido, pueden incluir todo tipo de información sobre el mismo, o que resulte útil para su gestión. Ejemplos de estos datos pueden ser permisos de uso, índices, derechos de propiedad intelectual, autoría, etc.

En un sentido más estricto, y desde el punto de vista de la gestión digital de derechos, el concepto de activo digital queda restringido a cualquier tipo de contenido en formato binario que incluya la especificación de sus derechos asociados (derechos de propiedad, de acceso o de explotación) de manera que pueda delimitarse su acceso y uso a través de un sistema de gestión digital de derechos o sistema DRM.

Archivo binario: Un archivo binario es un archivo informático que contiene información de cualquier tipo codificada en sistema binario para el propósito de almacenamiento y procesamiento en ordenadores. Por ejemplo los archivos informáticos que almacenan texto formateado o fotografías, así como los archivos ejecutables que contienen programas.

Muchos formatos binarios contienen partes que pueden ser interpretadas como texto. Un archivo binario que sólo contiene información de tipo textual sin información sobre el formato del mismo se dice que es un archivo de texto plano.

Esquema METS: El esquema METS ofrece un medio flexible para codificar metadatos descriptivos, administrativos y estructurales para un objeto digital, y expresar las complejas relaciones entre estos tipos de metadatos. Ofrece un estándar útil para el intercambio de objetos digitales entre repositorios. Además, METS permite asociar objetos digitales con comportamientos o servicios.

Ingesta de un activo: Proceso de planificar el tratamiento de un directorio, situado en un espacio especial, accesible por la plataforma, que posee un fichero XML con la información necesaria para metadatar, crear y componer un activo de gran tamaño, de forma autónoma.

Metadatos descriptivos: Describen al activo facilitando su localización. Los metadatos de bloque

ayudan a describir su contenido, por ejemplo autor de una foto en un activo colección de fotos, pista en el caso de un disco. No se utilizan para búsquedas. Pueden ser de tipo:

- Textuales.
- Numéricos.
- Fechas.
- Multivaluados.
- Tabla auxiliar (idiomas, provincias, etc.).
- De activo: Dublin Core extendido.
- De bloque.

Tipo de activo digital: Dentro del ámbito de nuestra guía, nos podemos encontrar con la siguiente clasificación dentro de los activos, que servirá para categorizar los diferentes activos y nos permita agruparlos según una serie de características comunes, de cara a su tratamiento de forma automatizable, según una serie de características o comportamientos comunes. Los tipos de activo, tal como se detalla en el apartado 9 del presente documento, serán los siguientes:

- Registro Audiovisual: (Video musical, película, fragmento de programa o concierto, etc...).
- Registro Sonoro: (Pista de audio, archivo sonoro, grabación digital, etc...).
- Unidad Gráfica: (Selección de imágenes, colección de reproducciones, páginas escaneadas, etc...).
- Unidad Textual: (Capítulos en documento de texto, libros, revistas, artículos, etc...).

ANEXO

GUIA DE METADATOS DESCRIPTIVOS PARA LA CARGA DE RECURSOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN EL REPOSITORIO DIGITAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE (enero 2015)

1. METADATOS DUBLÍN CORE

NOMBRE	ETIQUETA DUBLÍN CORE / ESE	DEFINICIÓN	OBLIGACIÓN	AUTOMATIZABLE	REPETIBLE (MULTIVALUADO)	TEXTO LIBRE	VISIBLE	VALOR POR DEFECTO	VALOR TABLA DADA	COMPATIBILIDAD ISAD-G	COMPATIBILIDAD EAD
ID sistema	<dc:identifier>	Identificador del recurso. Referencia unívoca e inequívoca.	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	---	---
Signatura	<dc:source>	Código de referencia asignado por el archivo que custodia el original analógico o nativo digital.	NO	NO	SI	SI	SI	NO Codificado según plantilla:	NO	3.1.1 Código(s) de referencia [Reference code(s)]	<<unitid> con atributos countrycode y repositorycode >
Título	<dc:title>	Nombre del recurso. Información sobre el título del recurso. Es el de la Unidad física sea simple o compuesta.	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	3.1.2 Título [Title]	<unittitle>
Fecha [Digitalización]	<dc:date>	Fecha de la digitalización. Fecha de creación o modificación del recurso/activo digital.	NO	SI	SI	NO	SI (para administrador)	NO Usar plantilla AAAAMMDD	NO	---	---
Cobertura temporal	<dc:coverage> <dc:temporal> <dc:coverage_temporal_inicio_pattern> <dc:coverage_temporal_inicio>XX XX</dc:coverage_temporal_inicio> <dc:coverage_temporal_fin_pattern> <dc:coverage_temporal_fin>XXXX </dc:coverage_temporal_fin> </dc:temporal> <dc:date_atribuida/> </dc:coverage>	Fecha(s) del documento. (Se refiere al contenido del activo) tres campos -Fecha inicial -Fecha final -Fecha atribuida	SI	NO	NO	NO	SI	NO Usar plantilla	No salvo para fecha atribuida tabla siglos	3.1.3 Fecha(s) [Date(s)]	<unitdate> En @rchivA se usan las siguientes etiquetas EAD: <unitdate label="inicial"> (para fecha inicial) <unitdate label="final"> (para fecha fin) <unitdate label="atribuida"> para (para Fecha atribuida)

NOMBRE	ETIQUETA DUBLIN CORE / ESE	DEFINICIÓN	OBLIGACIÓN	AUTOMATIZABLE	REPETIBLE (MULTIVALUADO)	TEXTO LIBRE	VISIBLE	VALOR POR DEFECTO	VALOR TABLA DADA	COMPATIBILIDAD ISAD-G	COMPATIBILIDAD EAD
Autor	<dc:creator>	Nombre del productor	SI	NO	SI	SI	SI	---	NO	3.2.1 Nombre del (o de los) Productor(es) [Name of creator(s)]	<origination>
Rights	<dc:rights>	Derechos de la propiedad intelectual. Condiciones de reproducción.	SI	NO	SI	SI	SI	SI "Junta de Andalucía"	NO	3.4.2 Condiciones de reproducción [Conditions governing reproduction]	<userrestrict>
Propietario de los derechos	<dc:rightsholder >	Propietario de los derechos. Persona u organización que posee o que gestiona los derechos sobre el recurso.	SI	NO	SI	SI	SI	SI "Junta de Andalucía"	NO	3.4.2 Condiciones de reproducción [Conditions governing reproduction]	<userrestrict>
Idioma	<dc:language>	Lengua. Idioma	SI	NO	SI	NO	SI	Por defecto vendrá el Español	Lista de valores controlada	3.4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos [o de la documentación] [Language/scripts of material]	<langmaterial> y subelemento <language> con atributo langcode
Procedencia	<dc:provenance>	Archivo que custodia el documento original analógico.	SI	NO	NO	NO	SI	SI	Lista de valores controlada (Censo)	3.2.3 Historia archivística [Archival history]	<custodhist>
Publicador	<dc:publisher>	Editor. Entidad responsable de que el recurso esté disponible	SI	--	SI	SI	SI	Por defecto pondrá: "Junta de Andalucía"	NO	---	---
Otros Colaboradores	dc:contributor =	Mención de otros responsables intelectuales	NO	--	SI	SI	SI	NO	NO	3.2.1. Nombre del o de los productor(es)	<origination>
Tipo	<dc:type>	Tipo del documento original. Naturaleza o género del contenido del recurso	SI	NO	NO	NO	NO	SI "Texto"	Lista valores	---	---
Tema	<dc:subject>	Materia del recurso	NO	NO	SI	SI	SI	NO	SI	3.3.1. Alcance y contenido	<controlaccess> <subject>
Descripción	<dc:description>	Descripción del contenido del recurso.	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	3.3.1 Alcance y contenido [Scope and content] 3.1.5 Volumen y soporte de la Unidad de Descripción. 3.1.4 Nivel de descripción.	<scopecontent>
Formato	<dc:format>	Formato de la copia digital.	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	---	---
Cobertura espacial	<dc:coverage> <dc:spatial>xxxx</dc:spatial> </dc:coverage>	Localización espacial. Ámbito geográfico.	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	3.3.1. Alcance y contenido	<controlaccess>/ <geogname>

NOMBRE	ETIQUETA DUBLIN CORE / ESE	DEFINICIÓN	OBLIGACIÓN	AUTOMATIZABLE	REPETIBLE (MULTIVALUADO)	TEXTO LIBRE	VISIBLE	VALOR POR DEFECTO	VALOR TABLA DADA	COMPATIBILIDAD ISAD-G	COMPATIBILIDAD EAD
Relación	dc:relation	Referencia a un recurso relacionado.	NO	NO	SI	SI	SI	NO	NO	3.5.3 Unidades de descripción relacionadas <i>[Related units of description]</i>	<relatedmaterial>

DESCRIPCIÓN DE METADATOS.

01 - ID sistema							
Nombre formal	Identificador del Sistema						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:identifier>						
Sub-elementos	---						
Definición	Identificador del recurso. Referencia unívoca e inequívoca asignada por el Sistema a la carga de los binarios.						
Obligación	SI						
Automatizable	SI	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)			NO			
	Valor por defecto			NO			
@RCHIVA							
Compatibilidad	ISAD-G			---			
	EAD			---			
Finalidad							
Comentarios	<p>Este campo se montará como una URL que corresponderá a la ficha del activo en el portal de difusión. Se montará como URL_SISTEMA_EXTERNO + IDENTIFICADOR BAIDA Para la construcción de este identificador en proyectos externos el Sv de Archivos indicara el nº de proyecto que se usara como prefijo fijo del identificador. Ver ejemplo 1. Para proyectos cargados desde @rchiva se usara el ID del Sistema utilizando la etiqueta <external_id>y no será necesario cumplimentar los metadatos descriptivos</p>						
Ejemplos de formalización	<p>EXT_2015_001_0001 <external_id>1019965</external_id></p>						

02 - Signatura							
Nombre formal	Signatura						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:source>						
Sub-elementos	---						
Definición	Código de referencia. Signatura. Código de referencia asignado por el archivo que custodia el original analógico o nativo digital.						
Obligación	NO						
Automatizable	NO / SI en @rchivA	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)		Codificado preferentemente con plantilla: ES.(CODIGO ARCHIVO EN CENSO)+ CODIGOS CLASIFICACIÓN + / SIGNATURA				
	Valor por defecto		NO				
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G			3.1.1 Código(s) de referencia [Reference code(s)]			
	EAD			<<unitid> con atributos countrycode y repositorycode >			
Finalidad	Identificar el código de referencia del documento o unidad de descripción.						
Comentarios	Debe recoger el código numérico o alfanumérico que sirve de referencia unívoca para unidad de descripción: número de unidad de instalación o código de localización física, y número de unidad documental, si procede. Se deben incluir referencias a la macro descripción (códigos de país, archivo, y clasificación archivística). Incluir completo Como en @rchiva. Código del Archivo en Censo (formato ES.XXXXX)+ / códigos clasificación + // signatura del archivo.						
Ejemplos de formalización	ES.29184/01.03.01.07//L-01066-00-00 ES.29184/04.01.03.03//C-03400-01-01 ES.21079/1.1.2.1.1.1.5.1.1.1.01//AHP4176						

03 - Título							
Nombre formal		Título					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:title>					
Sub-elementos		---					
Definición		Nombre del recurso. Información sobre el título del recurso. Es el de la Unidad física sea simple o compuesta					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)			NO		
		Valor por defecto			NO		
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G			3.1.2 Título [<i>Title</i>]		
		EAD			<unittitle>		
Finalidad		Denominar la unidad de descripción					
Comentarios		Se debe recoger el nombre de la unidad de descripción de manera concisa, exacta, completa y pertinente. El título debe ser único y puede ser formal o atribuido. Hay que tener en cuenta en su formalización la finalidad para la difusión en un Sistema no multinivel, por ello en caso de que sea necesario incluir los niveles superiores que sean necesarios para una mejor comprensión.					
Ejemplos de formalización		Catastro de Ensenada - Libro de haciendas de eclesiásticos de Adamuz Expediente personal de Manuel García Español Ayuntamiento de Estepona - Libro de Actas Capitulares Protocolo otorgado ante el escribano Francisco LÓPEZ MACHADO.					

04 - Fecha de la digitalización							
Nombre formal	Fecha de la digitalización						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:date>						
Sub-elementos	Fecha de creación - created Fecha de edición - Issued						
Definición	Fecha de la digitalización. Fecha de creación o modificación del recurso/activo digital.						
Obligación	NO						
Automatizable	SI	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	NO	Visible	SI (para administrador)
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)				Plantilla: dd/mm/aaaa ó bien aaaa		
	Valor por defecto				NO		
@RCHIVA							
Compatibilidad	ISAD-G				---		
	EAD				---		
Finalidad	Recoger la fecha de creación o modificación del recurso/activo digital. Indicar la fecha de la digitalización utilizando el formato día mes año (dd/mm/aaaa).						
Comentarios	En su caso debe ser el mismo de dateTimeCreate de los exif de las imágenes En caso de Unidad Documental Compuesta que tenga dos fechas de digitalización incluir sólo la final.						
Ejemplos de formalización	16/07/2014 23/02/2008 2008 2001						

05 - Fecha de la unidad documental (Cobertura temporal)							
Nombre formal	Fecha de la unidad documental						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<pre><dc:coverage> <dc:temporal> <dc:coverage_temporal_inicio_pattern>year:</dc:coverage_temporal_inicio_pattern> <dc:coverage_temporal_inicio>XXXX</dc:coverage_temporal_inicio> <dc:coverage_temporal_fin_pattern>year:</dc:coverage_temporal_fin_pattern> <dc:coverage_temporal_fin>XXXX</dc:coverage_temporal_fin> </dc:temporal> <dc:date_atribuida/> </dc:coverage></pre>						
Sub-elementos	Fecha inicial Fecha final Fecha atribuida						
Definición	Fecha(s) del documento.						
Obligación	NO						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	NO	Texto libre	NO	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)			Plantillas: - Plantilla: dd/mm/aaaa ó bien aaaa - Para fecha atribuida tabla siglos.			
	Valor por defecto			NO			
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G			3.1.3 Fecha(s) [Date(s)]			
	EAD			<pre><unitdate> En @rchivA este campo se ha completado diferenciándose las siguientes etiquetas EAD: - <unitdate label= "inicial"> (para fecha inicial) - <unitdate label= "final"> (para fecha fin) < unitdate label= "atribuida"> para (para Fecha atribuida")</pre>			
Finalidad	Consignar la(s) fecha(s) de la unidad de descripción. Como norma general se recogerá la fecha de creación de los documentos o unidades de descripción contenidos en los activos digitales.						
Comentarios	<p>El campo Cobertura Temporal, de la herramienta está previsto para la incorporación de la fecha inicial y, si es necesario, la fecha final, de la unidad de descripción o activo descrito. Las fechas se cumplimentará con el formato día / mes / año (dd/mm/aaaa)</p> <p>Ejemplos: 23/04/1675 1812</p> <p>El número de dígitos correspondientes a año, mes y día deberá completarse, si es necesario, usando el cero, para ajustarse a dicho formato: 4 dígitos para año; 2 dígitos para mes y día.</p> <p>Casos particulares. Documentos sin fecha: Si los documentos contenidos en los activos digitales no están fechados en los instrumentos de descripción disponibles en el Archivo, o aparecen como "sin fecha", siempre que la falta de fecha no se deba a una deficiente descripción, habrá que dotar al documento de una fecha atribuida o aproximada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por fecha atribuida se entiende la asignada por el archivero como probable, fundada en base a ciertos datos conocidos e información objetiva, incluso ajena al propio documento. - Por fecha aproximada se entiende la deducida por el análisis de los caracteres internos y externos del documento, la técnica utilizada, etc. <p>Si no se pone fecha inicial/final podrá cumplimentarse la fecha atribuida. <u>Este campo será un desplegable con los siglos del XXI al X.</u></p> <p>Los siglos se visualizarán en el desplegable de mayor a menor.</p>						
Ejemplos de formalización	23/04/1675 1812 1872 XVI XIX						

06 - Autor							
Nombre formal		Autor					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:creator>					
Sub-elementos							
Definición		Nombre del productor					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)				NO	
		Valor por defecto				NO	
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G				3.2.1 Nombre del (o de los) Productor(es) [<i>Name of creator(s)</i>]	
		EAD				<origination>	
Finalidad		Reseñar el nombre del/los organismo(s), institución(es), familia(s) o individuo(s) responsable(s) de la producción y/o acumulación de los documentos, unidad de descripción o recurso digitalizado que estemos describiendo.					
Comentarios		<p>El nombre del productor ha de tomarse del registro de autoridad de entidades, personas o familias, si existe; o bien de la denominación utilizada por el Archivo en sus instrumentos de descripción. Se procurará recoger de manera normalizada el nombre de productor, para facilitar el intercambio y la recuperación de la información.</p> <p>Conviene aclarar la distinción entre productor, autor y coleccionista, según lo dispuesto en la norma ISAD(G):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productor: entidad, familia o persona que ha producido, acumulado y conservado los documentos en el desarrollo de su propia actividad. No debe confundirse con el coleccionista. - Coleccionista: institución, familia o persona responsable de la creación de un conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con Fondo. - Autor: persona física o entidad responsable del contenido intelectual de un documento. No debe confundirse con los productores. <p>Generalmente las unidades documentales simples y compuestas –cuyas imágenes se están metadatando– pertenecen a un nivel intelectual superior (fondo, subfondo, sección, subsección, serie o subserie) y ésto implica que, en la mayoría de los casos, el nombre de su productor sea el mismo que el productor de los niveles superiores, generalmente el productor del fondo.</p> <p>En un esquema multinivel de descripción, esta información se debe heredar de los niveles superiores.</p> <p>Formalización: Por defecto y como norma general se recogerá el nombre de productor del fondo al que pertenece la unidad descrita, de forma normalizada y sin abreviaturas.</p> <p>Ejemplo: Gobierno Civil de Jaén</p> <p>Si se trata de colecciones, se recogerá el nombre del coleccionista de forma normalizada, haciendo constar la condición de coleccionista entre corchetes, después de los apellidos y el nombre [Coleccionista].</p> <p>En aquellos casos en los que el nombre del productor de la unidad descrita no coincida con el</p>					

	<p>señalado como Productor o Coleccionista del fondo o colección, por ejemplo si la unidad de descripción tiene un autor intelectual o material conocido, se incluirá el nombre del autor, haciendo constar esta condición entre corchetes y con mayúscula después de los apellidos y el nombre [Autor].</p> <p>Los nombres de lugar que formen parte de los nombres de instituciones, se harán constar de forma expresa y desarrollada, y no entre paréntesis.</p> <p>En el uso de numerales, los cardinales se transcribirán con cifras arábigas (1, 2,...) y los ordinales en letra, excepto los ordinales que acompañan nombres de instituciones o dignidades como reyes, condes o similares, que se deberán hacer constar mediante cifras romanas.</p> <p>Casos particulares:</p> <p>Cuando el productor es distinto para las unidades físicas o documentos (recursos digitalizados), que para los niveles superiores en los que se integran, se aportará en primer lugar el nombre del productor del fondo, y en segundo lugar el nombre del productor de unidad de descripción, separados por un punto y coma.</p> <p>En el caso de agrupaciones o grupos de fondos, se intentará consignar el productor del fondo al que pertenezca la unidad que se esté describiendo. En concreto, para el Grupo de Fondos Notariales, se considerará el municipio como equivalente al fondo, debiendo consignar como productor en estos casos el "Notariado" de esta localidad:</p> <p>Ejemplo: Notariado de Huelva</p> <p>Para los documentos que constituyen los niveles físicos de estos fondos notariales (protocolos, escrituras públicas, índices, etc.), se recomienda incorporar también, como productor, el nombre del escribano público o notario, si se conoce.</p> <p>Ejemplo: Notariado de Sevilla; Calderón y Cubas, Ildelfonso</p> <p>En los fondos familiares se podrá considerar como productor, además del titular del fondo, cualquiera de los miembros de la familia.</p> <p>En los casos en que se trate de colecciones facticias, sin ningún responsable concreto de su creación (por ejemplo, "Colección de Fotografías"), no se consignará ninguna información sobre el nombre del Coleccionista, pero sí se intentará aportar información sobre el autor o autores del documento.</p> <p>Cuando los materiales archivísticos que se describen han sido producidos por organismos distintos, tanto antiguos como contemporáneos, se podrán reseñar todos los conocidos.</p>
<p>Ejemplos de formalización</p>	<p>Gobierno Civil de Jaén Simó Mateos, Manuel (1906-1978) (Coleccionista) Bonsor, Jorge (1855-1930) ; Laurent, Jean (Autor) Bonsor, Jorge (1855-1930) ; Huntington, Archer M. Ducado de Osuna; Paredes de Navas, Rodrigo de (1742-1811), (Autor) Real Maestranza de Caballería de Ronda Delegación de Defensa de Málaga Delegación Provincial del Ministerio de Agricultura de Córdoba Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Algeciras Juzgado Municipal nº 2 de Adra Felipe II Audiencia Provincial de Sevilla; Fiscalía de Sevilla Gobierno Civil de Málaga; Comisaría del Plan de Desarrollo de Málaga Notariado de Huelva Notariado de Sevilla; Calderón y Cubas, Ildelfonso (1845-1910) Saavedra y Arias, Familia; Saavedra Casas, Antonio de (1775-1843) Salazar de Castro, Ezquiel [Coleccionista]; Ruiz Vernacci, Joaquín (1892-1975) [Autor] Imprenta Bética [Autor]; Sánchez de la Banda, Antonio [Autor] Real Audiencia de Sevilla; Audiencia Territorial de Sevilla</p>

07 - DERECHOS							
Nombre formal	Derechos de la propiedad intelectual. Condiciones de reproducción.						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:rights>						
Sub-elementos	Etiquetas con elementos calificadores <RightsDeclarationMD> <RightsDeclaration/> <RightsHolder> <RightsHolderName/> <RightsHolderComments/> <RightsHolderContact> <RightsHolderContactDesignation/> <RightsHolderContactAddress/> <RightsHolderContactPhone/> <RightsHolderContactEmail/> </RightsHolderContact> </RightsHolder> <Context CONTEXTCLASS="Otro"> <Permissions DISCOVER='false' DISPLAY='false' COPY='true' DUPLICATE='false' MODIFY='false' DELETE='false' PRINT='false' OTHER='false'/> </Context> </RightsDeclarationMD>						
Definición	Información sobre los derechos legales que afectan al uso del recurso.						
Obligación	SI						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)				NO		
	Valor por defecto				SI de forma genérica "Junta de Andalucía".		
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G				3.4.2 Condiciones de reproducción [Conditions governing reproduction] / <userrestrict>		
	EAD				<userrestrict>		
Finalidad	Consignar la información sobre los derechos: normalmente derechos de Propiedad Intelectual, Copyright, u otros derechos relacionados con la propiedad o el uso del recurso.						
Comentarios	Informar sobre la existencia de estos derechos, e incorporar el nombre del titular de los mismos; por ejemplo en el caso de fotografías u otras obras de autor, en las que los derechos pertenezcan a estos autores o a sus herederos. No se recogerán aquí las condiciones que tengan el Archivo de procedencia del activo, sobre acceso, uso o reproducción del documento original. Ejemplo: Copyright: Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Si no constan derechos específicos, no se consignará nada en este elemento. Serán los titulares del Banco Digital o de la Web que los publique, quienes decidirán sobre los derechos de los activos digitales publicados en él, y las condiciones para su uso, reproducción, publicación, distribución, etc.						
Ejemplos de formalización	Copyright: JUNTA DE ANDALUCÍA						

08 - PROPIETARIO DE LOS DERECHOS							
Nombre formal		Titular de los derechos de la propiedad intelectual. Condiciones de reproducción.					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:rightsholder >					
Sub-elementos		<pre> <RightsHolder> <RightsHolderName/> <RightsHolderComments/> <RightsHolderContact> <RightsHolderContactDesignation/> <RightsHolderContactAddress/> <RightsHolderContactPhone/> <RightsHolderContactEmail/> </RightsHolderContact> </RightsHolder> </pre>					
Definición		Propietario de los derechos. Persona u organización que posee o que gestiona los derechos sobre el recurso.					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)			NO		
		Valor por defecto			SI "Junta de Andalucía".		
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G			3.4.2 Condiciones de reproducción [Conditions governing reproduction]/ <userrestrict>		
		EAD			<userrestrict>		
Finalidad		Consignar la información sobre la entidad(es) o persona(s) propietaria(s) de los derechos; normalmente derechos de Propiedad Intelectual, Copyright, u otros derechos relacionados con la propiedad o el uso del recurso.					
Comentarios		Se debe incorporar el nombre del titular de los derechos.					
Ejemplos de formalización		Junta de Andalucía Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Palacio de Altamira. C/Santa María la Blanca, 1 - 41004 – Sevilla. Dirección General de Industrias Creativas y del Libro. Tf. 955036757. Fax 955036750. archivos.dgicl.ccd@juntadeandalucia.es					

09 - Idioma							
Nombre formal	Idioma						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:language>						
Sub-elementos							
Definición	Lengua. Idioma						
Obligación	SI						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	NO	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)			SI Lista de valores controlada: Se guardará el código correspondiente al valor del dominio <i>language</i> Usar ISO 639-2.			
	Valor por defecto			SI spa			
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G			3.4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos [o de la documentación] [<i>Language/scripts of material</i>] /			
	EAD			<langmaterial> y subelemento <language> con atributo langcode			
Finalidad	Consignar la(s) lengua(s) del contenido intelectual del recurso.						
Comentarios	Se debe recoger el idioma del contenido del recurso de forma normalizada. Se deberán incorporar las formas abreviadas según las recomendaciones para la codificación de nombre de lenguas recogidas en la norma ISO-639..						
Ejemplos de formalización	Spa						

10 - Procedencia							
Nombre formal		Procedencia					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:provenance>					
Sub-elementos							
Definición		Archivo que custodia el documento original.					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	NO	Texto libre	NO	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)			SI La lista de valores controlada, tendrá, en su inicio, los siguientes valores: Archivo Histórico Provincial de Málaga Archivo Histórico Provincial de Sevilla Archivo Histórico Provincial de Córdoba Archivo Histórico Provincial de Almería Archivo Histórico Provincial de Cádiz Archivo Histórico Provincial de Granada Archivo Histórico Provincial de Jaén Archivo Histórico Provincial de Huelva Archivo del Patronato de la Alhambra y el Generalife Archivo de la Real Chancillería de Granada Archivo General de Andalucía		
		Valor por defecto			NO		
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G			3.2.3 Historia archivística [<i>Archival history</i>]		
		EAD			<custodhist>		
Finalidad		Reseñar el nombre del Archivo donde se custodia el documento o unidad de descripción que estamos describiendo.					
Comentarios		Se debe incluir el nombre del Archivo de forma normalizada, sin emplear siglas ni abreviaturas. En BAIDA se guardará el código correspondiente al valor del dominio provenance código del archivo (formato ES.XXXXX que será el mismo código de la tabla dominios/valores)					
Ejemplos de formalización		ES.29133 Archivo Histórico Provincial de Málaga ES.41193 Archivo Histórico Provincial de Sevilla ES.14046 Archivo Histórico Provincial de Córdoba ES.04095 Archivo Histórico Provincial de Almería ES.11080 Archivo Histórico Provincial de Cádiz ES.18131 Archivo Histórico Provincial de Granada ES.23073 Archivo Histórico Provincial de Jaén ES.21079 Archivo Histórico Provincial de Huelva ES.18116 Archivo del Patronato de la Alhambra y el Generalife ES.18040 Archivo de la Real Chancillería de Granada ES.41188 Archivo General de Andalucía					

11 - Publicador							
Nombre formal		Publicador					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:publisher>					
Sub-elementos							
Definición		Editor. Entidad responsable de que el recurso esté disponible					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)				NO	
		Valor por defecto				SI - Junta de Andalucía	
@RCHIVA							
Compatibilidad		ISAD-G					
		EAD					
Finalidad		Reseñar el nombre de la entidad responsable de poner el recurso digital accesible.					
Comentarios		Ejemplos de editor son: una persona, una organización o un servicio. Normalmente el nombre del editor debería ser usado para indicar la entidad. En este caso la Junta de Andalucía, mejor que la Consejería. Coincidirá en la mayoría de los casos con el elemento "propietario de los derechos"					
Ejemplos de formalización		Junta de Andalucía.					

12 - Otros Colaboradores							
Nombre formal		Otros colaboradores					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:contributor>					
Sub-elementos							
Definición		Mención de otros responsables intelectuales del recurso.					
Obligación		NO					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)				NO Conviene usar lista de autoridades – con indicación de cual se utiliza (URL)	
		Valor por defecto				NO	
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G				3.2.1. Nombre del o de los productor(es) /	
		EAD				<origination>	
Finalidad		Indicar una persona u organización que haya tenido una contribución intelectual significativa en la creación del recurso pero cuyas contribuciones son secundarias en comparación a las de las personas u organizaciones especificadas en el elemento Creador (por ejemplo, editor, ilustrador y traductor).					
Comentarios		Indicar el grado de autoría como se indica en elemento 06-Autor					
Ejemplos de formalización		Coelho, Francisco Manuel (dibujante) Amat, José (grabador)					

13 - Tipo							
Nombre formal		Tipo del documento.					
Etiqueta Dublin Core / ESE		<dc:type>					
Sub-elementos							
Definición		Tipo del documento original. Naturaleza o género del contenido del recurso					
Obligación		SI					
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	NO	Texto libre	NO	Visible	NO
Valores		Esquema (tabla, voc. controlado)				SI Lista valores: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Textual = TEXTO • Unidad gráfica = IMAGEN • Registro sonoro = AUDIO • Registro audiovisual = VIDEO 	
		Valor por defecto				SI Texto	
@RCHIVA		Valores indicados en el apartado Compatibilidad					
Compatibilidad		ISAD-G					
		EAD					
Finalidad		Consignar la naturaleza o género del contenido del recurso. Utilizar en este campo la opción para el "Mantenimiento de vocabulario controlado".					
Comentarios		Indicar si se trata de Texto (opción predeterminada para los documentos de archivo, tanto manuscritos como impresos), Imagen (en el caso de documentos gráficos e iconográficos), Película (para las imágenes en movimiento) o Sonido (si se trata de grabaciones o registros sonoros). sólo tendrá cuatro valores: TEXT, IMAGE, AUDIO y VIDEO Formalización: Texto, Imagen, Audio, Video. Los códigos que se deben cargar en el metadato son: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Textual = 7204 • Unidad gráfica = 7203 • Registro sonoro = 7202 • Registro audiovisual = 7205 					
Ejemplos de formalización		7204 7203 7205 7202					

14 - TEMA							
Nombre formal	Tema						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:subject>						
Sub-elementos							
Definición	Materia del recurso						
Obligación	NO						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)			SI Conviene usar tesaurus o lista de encabezamientos de materia.			
	Valor por defecto			NO			
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G			3.3.1. Alcance y contenido			
	EAD			<controlaccess> <subject>			
Finalidad	Indicar términos representativos de la materia, tema o contenido del recurso.						
Comentarios	Consignar descriptores y palabras clave representativas del contenido del recurso. Formalización: Indicar términos representativos de la materia, tema o contenido del recurso.						
Ejemplos de formalización	Arquitectura Arquitectura – Edificios públicos - Ayuntamientos						

15 - DESCRIPCIÓN							
Nombre formal	Descripción						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:description>						
Sub-elementos							
Definición	Descripción del contenido del recurso.						
Obligación	NO						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	NO	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)				NO		
	Valor por defecto				NO		
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G				3.3.1 Alcance y contenido [<i>Scope and content</i>] / 3.1.5 Volumen y soporte de la Unidad de Descripción.		
	EAD				<scopecontent>		
Finalidad	Realizar una descripción del contenido del recurso, si se considera necesaria.						
Comentarios	<p>Puede ser una descripción a texto libre, un resumen del contenido, una relación de contenidos, etcétera. Por ejemplo, incorporando información descriptiva no incluida en el elemento título</p> <p>Un patrón de formalización válido sería: tipo de nivel físico (Unidad Documental Compuesta, Unidad Documental Simple) / tipo de unidad documental (libro – expediente – fotografía – plano), medidas, volumen – extensión (nº páginas) y descripción a texto libre.</p>						
Ejemplos de formalización	Unidad Documental compuesta – Libro. -- 22 x 32 cm; 300 hojas						

16 - FORMATO							
Nombre formal	Formato						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:format>						
Sub-elementos							
Definición	Formato de la copia digital.						
Obligación	SI						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)				SI		
	Valor por defecto				NO		
@RCHIVA							
Compatibilidad	ISAD-G						
	EAD						
Finalidad	Indicar el formato o tipo de los binarios digitales.						
Comentarios	Es campo multivaluado se debe indicar en primer valor, usando la tabla dada, el formato de la copia digital (jpg, tiff, pdf) como elemento "obligatorio", en segundo valor se recomienda incluir la resolución y como tercero la extensión.						
Ejemplos de formalización	Ejemplo: Tiff						

17 - AMBITO GEOGRÁFICO							
Nombre formal	Ámbito geográfico						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:coverage> <dc:spatial>xxxxx</dc:spatial> </dc:coverage>						
Sub-elementos							
Definición	Localización espacial. Ámbito geográfico.						
Obligación	NO						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)			SI Conviene usar vocabulario controlado – tesoro o lista de encabezamientos topográficos.			
	Valor por defecto			NO			
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G			3.3.1. Alcance y contenido			
	EAD			<controlaccess>/ <geogname>			
Finalidad	Consignar descriptores geográficos representativos del contenido del recurso						
Comentarios	Se deben indicar términos representativos referidos a una región física o nombres de lugares extraídos de un vocabulario controlado, por ejemplo emplear un tesoro de nombres geográficos (TGN). Como norma general se consignará el lugar de producción de los documentos físicos. El nombre de la provincia se podrá incorporar entre paréntesis, a continuación del nombre del lugar, si se considera indispensable para identificarlo o diferenciarlo de otros lugares que tienen el mismo nombre.						
Ejemplos de formalización	Ejemplo: Jaén Alanís (Sevilla)						

18 - RELACION							
Nombre formal	Relación						
Etiqueta Dublin Core / ESE	<dc:relation>						
Sub-elementos							
Definición	Referencia a un recurso relacionado.						
Obligación	NO						
Automatizable	NO	Multivaluado (Repetible)	SI	Texto libre	SI	Visible	SI
Valores	Esquema (tabla, voc. controlado)				NO		
	Valor por defecto				NO		
@RCHIVA	Valores indicados en el apartado Compatibilidad						
Compatibilidad	ISAD-G				3.5.3 Unidades de descripción relacionadas [<i>Related units of description</i>]		
	EAD				<relatedmaterial>		
Finalidad	Consignar las relaciones existentes con otros recursos.						
Comentarios	<p>Hipervínculo Formalización: La asociación de ficheros al activo descrito se realiza mediante la acción Vinculación de Binarios.</p>						
Ejemplos de formalización	<pre><relation> <kind>isPartOf</kind> <resource> <identifier> EXT_2015_001_0001</identifier> </resource> </relation></pre>						