

## MANUAL DE BÚSQUEDAS DE PARES

### ÍNDICE

I. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE BÚSQUEDA.....	3
BÚSQUEDA SENCILLA .....	3
BÚSQUEDA AVANZADA.....	3
Filtro por índices de descripción .....	5
Filtro por productor.....	6
Filtro por archivo.....	7
Filtro por fecha .....	8
Filtro por tipo de soporte .....	8
Filtro por digitalización.....	9
Filtro por signatura.....	9
II. PÁGINA DE RESULTADOS .....	10
III. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE NAVEGACIÓN .....	14
IV. COMANDOS DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS .....	17
V. COMANDOS DEL VISOR DE IMÁGENES.....	18
VI. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE REGISTROS DE AUTORIDAD.....	20
BÚSQUEDA SENCILLA .....	20
BÚSQUEDA AVANZADA.....	21
Filtro por tipo de autoridad.....	21
Filtro por fechas .....	22
PÁGINA DE RESULTADOS .....	22
FICHAS DE REGISTRO DE AUTORIDAD.....	23

El Portal de Archivos Españoles (PARES) ofrece acceso en línea a una cantidad ingente de información archivística. Para poder acceder a la misma de forma más eficiente, se expone a continuación una serie de indicaciones e informaciones prácticas que pueden resultar de utilidad.

Antes de comenzar a buscar en PARES debe tener en cuenta:

- PARES recoge información de los archivos dependientes de la Subdirección General de los Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte, ocho centros que conservan uno de los patrimonios histórico documentales más importantes del mundo. Puede obtener acceso a las páginas web de estos archivos, contactar con ellos o ver su información en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica en la pestaña [Archivos](#) de PARES<sup>1</sup>.
- No toda la documentación custodiada en los Archivos Estatales está descrita ni digitalizada en PARES. Desde hace años se desarrollan proyectos de identificación, descripción y digitalización, pero todavía queda mucho por hacer. El avance de estos proyectos explica que cada vez haya más información publicada en el portal.
- PARES da acceso a otras bases de datos (disponibles en el apartado [Descubre más](#)) y a [exposiciones virtuales](#) en las que puede encontrar recursos temáticos de su interés.
- Además, puede resolver algunas de las dudas más comunes sobre PARES y sus contenidos en el apartado de [Preguntas Frecuentes](#).
- No olvide que antes de comenzar a buscar documentación sobre un tema es buena idea informarse en publicaciones académicas o de divulgación. Esto le ayudará a conocer mejor dónde buscar, qué fondos se ajustan más a sus intereses y cuáles son las palabras clave que le pueden facilitar la búsqueda.

---

<sup>1</sup> PARES también contiene información de los tres Archivos Históricos Provinciales de Euskadi previa a la transferencia de su gestión a dicha Comunidad Autónoma en 2011. Desde entonces no se ha volcado más información de estos archivos en el portal.

## I. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE BÚSQUEDA

Antes de realizar una búsqueda de documentos en PARES debe tener en cuenta:

- El portal buscará los términos que usted introduzca en las fichas descriptivas de los documentos. Aunque muchos de ellos están digitalizados, el portal no puede buscar en su contenido.
- El nivel de detalle de estas fichas descriptivas varía, por lo que en ocasiones deberá recurrir a varias estrategias de búsqueda para localizar la documentación más ajustada a sus intereses.
- Si tras varios intentos no localiza referencias sobre su tema de investigación, puede ponerse en contacto con el [servicio de información del Portal](#) o con los [Archivos Estatales](#) para solicitar ayuda e información.

### BÚSQUEDA SENCILLA

La opción más rápida para buscar documentos en PARES es usar el cajetín de búsqueda sencilla que aparece en su página de inicio:



The screenshot shows the PARES website interface. At the top, there is a navigation menu with links: Portada, Archivos, Preguntas frecuentes, Estadísticas, Valóranos, and Participamos en. Below the menu, the title 'Portal de Archivos Españoles (PARES)' is displayed. The main search area contains two search boxes. The first box is labeled 'Documentos' and has a 'Buscar' button next to it; this entire search box is highlighted with a red rectangular border. Below it, there is a link for 'Búsqueda Avanzada'. The second search box is labeled 'Registros de autoridad' and also has a 'Buscar' button next to it. Below this box, there is another link for 'Búsqueda Avanzada'.

En el mismo puede escribir directamente las palabras clave de su tema de interés y pinchar en *Buscar*. El portal mostrará directamente los resultados. Éste no distingue mayúsculas de minúsculas ni tiene en cuenta las tildes. Por tanto, da igual buscar “navíos” o “navios”; “Miguel de Cervantes” que “miguel de cervantes” o “Miguel de cervantes”. No se tendrán en cuenta palabras comunes como artículos o preposiciones (la, los, de, a, etc.) dado que todas las fichas las poseen. Se buscará por palabras completas (si introducimos “colón”, no obtendremos resultados en los que aparezca “colonial”, “colonia” o “colonización”). Intente ser lo más preciso posible ya que búsquedas muy generales ofrecen un volumen muy elevado de resultados.

### BÚSQUEDA AVANZADA

También existe la posibilidad de hacer una búsqueda más acotada seleccionando la opción *Búsqueda Avanzada* situada en la parte inferior izquierda del cajetín de búsqueda sencilla (también puede acceder a ella pinchando en el botón *Buscar* dejando el cajetín en blanco). El portal mostrará un formulario más completo, pero la opción de búsqueda sencilla seguirá disponible en la parte superior izquierda de la pantalla:



The screenshot shows the PARES search interface. At the top, there is a navigation bar with the PARES logo and the text 'PORTAL DE Archivos Españoles'. Below this, there are search options: 'Búsqueda' (highlighted with a red box), 'Búsqueda Autoridades', 'Agenda', and 'Preguntas frecuentes'. The 'Búsqueda' section is titled 'Búsqueda Avanzada Documentos' and includes a 'Ayuda' button. Underneath, there is a section 'Buscar por palabras' with four input fields: 'Con todas las palabras:', 'Con la frase exacta:', 'Con alguna de las palabras:', and 'Sin las palabras:'. Below this is a section 'Filtrar por índices de Descripción' with a 'Categorías:' dropdown menu set to 'Todas' and a radio button for 'Búsqueda aproximada'.

El formulario de búsqueda avanzada proporciona más posibilidades de introducir términos de búsqueda. Para ello ofrece cuatro opciones distintas:

- *Con todas las palabras:* usándolo el sistema recuperará todos los registros que contengan las palabras introducidas en el texto de la ficha descriptiva, estén en el orden que estén y ya sea juntas o separadas. El funcionamiento del cajetín de búsqueda sencilla es similar a esta opción.
- *Con la frase exacta:* el sistema recuperará todos los registros que contengan la secuencia exacta de caracteres introducidos en el cuadro de búsqueda.
- *Con alguna de las palabras:* el sistema recuperará todos los registros que contengan alguna de las palabras introducidas en el cuadro de búsqueda.
- *Sin las palabras:* el sistema recuperará aquellos registros que no contengan las palabras introducidas en el cuadro de búsqueda.

Estas opciones se pueden usar de forma combinada. Por ejemplo: se puede buscar información sobre Álvaro Figueroa introduciendo este nombre en la opción *Con la frase exacta* (así se evitan las fichas en que aparecen “Álvaro” y “Figueroa” por separado, que saldrían si se usa *Con todas las palabras*). Pero si el personaje que interesa no es el Conde de Romanones, sino otro Álvaro Figueroa, puede introducir además en la opción *Sin las palabras* el texto “Conde de Romanones”. Así se evita que aparezcan los resultados relativos a este personaje.

Otro ejemplo sería que interesase localizar todos los registros que atestigüen la relación entre Manuel Azaña y Alcalá de Henares. En ese caso además de introducir “Manuel Azaña” en la opción *Con la frase exacta* podemos introducir “Alcalá de Henares” en *Con todas las palabras* y obtendremos un número más ajustado de resultados que si sólo introdujésemos el nombre.

En el formulario de búsqueda avanzada de PARES, la búsqueda por texto es en principio obligatoria (aunque como se explicará más adelante, también presenta opciones de recuperar resultados sin texto). Además permite emplear varios filtros para depurar la búsqueda.

## Filtro por índices de descripción

Los índices de descripción son “etiquetas” asignadas a las fichas descriptivas que permiten deshacer homonimias y acceder de forma directa a la información. Las categorías de índices que contempla este filtro son geográficos, onomásticos, instituciones, materias, actividades/funciones, normas y cargos unipersonales.

### Filtrar por Índices de Descripción

Categorías: Todas  Búsqueda aproximada  
Búsqueda Documentos:   Búsqueda exacta

Si se desea filtrar una búsqueda de texto con algún índice, hay que seleccionar en el apartado *Categorías* la que interesa, introducir en el cuadro *Búsqueda Documentos* el término que se busca y pinchar en el botón con una lupa situado a la derecha. El sistema devolverá los índices similares que ha encontrado en una lista emergente, bastará con seleccionar el que interesa y clicar en el botón *Cerrar*:

### Filtrar por Índices de Descripción

Categorías: Geográfica  Búsqueda aproximada  
Búsqueda Documentos: pedraza  Búsqueda exacta

**Filtrar por Productor**

Buscar productores:

- Aldealengua de Pedraza (Segovia, España)
- Berzal (Valleruela de Pedraza, Segovia, España)
- Castillo de Pedraza (Segovia, España)
- Ceguilla (Aldealengua de Pedraza, Segovia, España)
- Chavida (Santiuste de Pedraza, Segovia, España)
- Ermita de Nuestra Señora del Carrascal (Pedraza)

El portal sólo devolverá como resultado los registros que se ajusten a la búsqueda por texto y tengan vinculado el índice seleccionado. Se pueden seleccionar varios índices simultáneamente para acotar todavía más la búsqueda:

### Filtrar por Índices de Descripción

Categorías: Institución  Búsqueda aproximada  
Búsqueda Documentos: frías  Búsqueda exacta

- Ducado de Frías
- Castillo de Pedraza (Segovia, España)

Puede deseleccionar alguno de los índices elegidos pinchando en la esfera naranja con un signo menos en su interior que aparece a la izquierda de cada uno de ellos.

Debe tener en cuenta que en la base de datos existen fichas descriptivas a las que todavía no se han asignado índices, por lo que pueden existir referencias de su interés que no se puedan recuperar recurriendo a este filtro.

Además, PARES brinda la posibilidad de buscar únicamente por índices de descripción, por lo que puede realizar una búsqueda seleccionando índices en este filtro y dejando en blanco los cuadros de búsqueda por texto. El portal mostrará como resultado las descripciones que tengan vinculados esos índices.

### Filtro por productor

En términos generales, el productor archivístico de una agrupación documental (un fondo o una serie, por ejemplo) es la institución, persona o familia que generó o acumuló dicha agrupación antes de su ingreso definitivo en el archivo. PARES dispone de un filtro que permite seleccionar el productor de la documentación a buscar. Si por ejemplo interesase estudiar la actividad desarrollada por el Consejo de Castilla en lo tocante a la institución del corregimiento, se podría buscar sólo introduciendo el texto “corregimiento” en el cuadro *Con todas las palabras*, pero el portal devolvería un número muy elevado de resultados. Si además se selecciona en el *Filtro por productor* “Consejo de Castilla”, se obtendrá un número mucho más acotado, que corresponde a la documentación generada por esta institución.

**Filtrar por Productor**

Buscar productores:  

Búsqueda aproximada

Búsqueda exacta

El funcionamiento de este filtro es parecido al *Filtro por índices de descripción* explicado anteriormente. En el cuadro *Buscar productores* se deberá introducir el nombre del productor y pinchar en el botón con la lupa situado a la derecha. El sistema devolverá los productores similares que ha encontrado en un listado emergente. Habrá que seleccionar el que interesa y clicar en el botón *Cerrar*:

**Filtrar por Productor**

Buscar productores:  

Búsqueda aproximada

Búsqueda exacta

**x Cerrar**

**Productor**

Consejo de Indias. Escribanía de cámara

Consejo de Indias (España)

**Filtrar por Archivo**

El portal sólo devolverá como resultado los registros que se ajusten a la búsqueda por texto y tengan el productor seleccionado. En este filtro también se pueden seleccionar varios productores simultáneamente:

### Filtrar por Productor

Buscar productores:

Búsqueda aproximada  
 Búsqueda exacta

- Junta de Guerra de Indias
- Consejo de Indias (España)

Puede deseleccionar alguno de los productores elegidos pinchando en la esfera naranja con un signo menos en su interior que aparece a la izquierda de cada uno de ellos.

Al igual que en el *Filtro por índices de descripción*, también se puede buscar únicamente por productores, por lo que puede realizar una búsqueda seleccionando productores en este filtro y dejando en blanco los cuadros de búsqueda por texto. El portal mostrará como resultado las descripciones en las que figuren dichos productores.

### Filtro por archivo

Para localizar documentación de algún centro concreto se puede recurrir a este filtro. Para ello bastará con seleccionar el archivo deseado en el desplegable:

Filtrar por Archivo

Archivos:

Filtrar por Fecha

Fechas:

Filtrar por Tipo de Soporte

Tipo de Soporte:

Digitalización

No Digitalizados

- Centro Documental de la Memoria Histórica
- Archivo General de Simancas
- Archivo Histórico de la Nobleza
- Archivo General de la Administración
- Archivo Histórico Provincial de Bizkaia
- Archivo de la Corona de Aragón
- Archivo Histórico Provincial de Álava
- Archivo de la Real Chancillería de Valladolid
- Archivo Histórico Nacional
- Archivo General de Indias
- Archivo Histórico Provincial de Gipuzkoa
- Archivo Central del Ministerio de Cultura

El filtro por archivo ofrece más posibilidades. Por una parte permite acotar búsquedas en varios archivos seleccionándolos sucesivamente en el desplegable:

Filtrar por Archivo

Archivos:

- Archivo Histórico Nacional
- Archivo General de Simancas

También permite dentro de un archivo acotar la búsqueda descendiendo por su cuadro de clasificación. Esta opción está disponible para filtrar sólo por un centro. Para ello habrá que utilizar los desplegables que aparecen sucesivamente a medida que va seleccionando:

### Filtrar por Archivo

Archivos:  ▼

Archivo Histórico Nacional

---

Agrupaciones:  ▼

1.1. INSTITUCIONES DE LA MONARQUÍA

---

Fondos:  ▼

Consejo de Castilla

Se pueden deseleccionar cada una de las opciones pinchando sobre la esfera naranja situada a su izquierda. Hay que destacar que al igual que se pueden seleccionar varios archivos para filtrar, también se pueden seleccionar varios niveles del cuadro de clasificación dentro del mismo archivo.

### **Filtro por fecha**

PARES permite acotar para buscar en un período cronológico concreto. Con el objeto de obtener resultados lo más congruentes posible, el sistema exige la introducción de una fecha de inicio y otra de fin. Esta puede ser completa (día, mes y año), sólo los años o el siglo (que debe introducirse en números romanos en la casilla destinada al año). Ha de tenerse en cuenta que la fecha introducida en *Desde* debe ser menor que la fecha introducida en *Hasta*. El formato a utilizar es el siguiente: día(2dígitos)/mes(2 dígitos)/año(4 dígitos).

### Filtrar por Fecha

Fechas: desde:  /  /   hasta:  /  /

### **Filtro por tipo de soporte**

En caso de que interese buscar documentos en un tipo de soporte concreto (como por ejemplo pergaminos) es posible realizar una búsqueda específica usando este filtro. Para ello habrá que seleccionar la opción deseada en el desplegable. En esta opción sólo se permite una elección:

### Filtrar por Tipo de Soporte

Tipo de Soporte:  ▼

Digitalización

No Digitalizados

Filtrar por Signatura

Signatura:  Signatura incompleta

Signatura completa

- Todos
- Metal
- Papel
- Pergamino
- Papiro
- Placa de Vidrio
- Película Flexible



### Filtro por digitalización

En caso de que sólo se desee recuperar registros digitalizados o no digitalizados hay que recurrir a este filtro. Habrá que seleccionar una de las tres posibilidades que ofrece el sistema (por defecto aparecerá seleccionada *Todos*).

Digitalización

Todos  Digitalizados  No Digitalizados

### Filtro por signatura

En caso de conocer la signatura del documento que se busca, se puede usar este filtro. PARES permite buscar únicamente por signatura, por lo que puede dejar en blanco los cuadros de búsqueda por texto.

Filtrar por Signatura

Signatura:

Signatura incompleta  
 Signatura completa

Para hacer uso de la búsqueda por signatura es importante conocer la sintaxis exacta de la misma en el sistema, ya que no siempre ésta coincide con la forma en que puede aparecer referenciada en publicaciones académicas o de divulgación:

- Si conoce la sintaxis exacta, seleccione la opción *Signatura completa* que aparece a la derecha de la pantalla, introduzca la signatura en el recuadro y pinche en *Buscar*.
- Si no conoce esta sintaxis busque seleccionando la opción *Signatura incompleta* e introduzca sólo parte de la información (como por ejemplo el nombre de la sección o fondo y el número de legajo, caja, libro o carpeta). En este caso, es necesario seleccionar previamente en el filtro por archivo el centro en el que se conserva el documento buscado.

Tenga cuidado de no introducir espacios delante o detrás de la signatura, ya que este filtro los tiene en cuenta al realizar las búsquedas.

Por último, al final del formulario dispone de los botones *Buscar* y *Limpiar formulario*.

Es especialmente recomendable pinchar en este último antes de iniciar una nueva búsqueda con el objeto de asegurarse de que no queda ningún filtro seleccionado de búsquedas anteriores.


## II. PÁGINA DE RESULTADOS

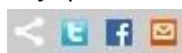
Una vez introducido el texto y los filtros de búsqueda el portal mostrará los resultados en una página cuyas partes y funcionalidades es recomendable conocer para sacar el máximo partido a los mismos:



The screenshot shows the search results interface with the following numbered annotations:

- 1:** Search results summary: "Resultados de la búsqueda con el texto: **rentas provinciales** APE".
- 2:** "Añadir a Agenda" button.
- 3:** Sorting options: "Ordenar por: Archivo" and "Resultados por página: 25".
- 4:** Navigation buttons (1, 2, 3, 4, 5, >, <).
- 5:** "Resultados 1 - 25 de 562".
- 6:** Search results list items, including:
  - Uc Causa de don Francisco Miranda, presbítero y rector del pueblo de Térmens, contra Juan de Giralt, oficial de rentas provinciales de la ciuda...
  - Uc Libro de Caja (Diario de entrada y salida de caudales) de la Dirección de Rentas Provinciales
  - Uc Negocios Notables. Guerra y defensa de la Corona de Aragón
  - Uc Pleito de Manuel Merino de Castro, Administrador de Rentas Reales y papel sellado con
- 7:** "Filtrar por:" sidebar with categories:
  - Archivos:** Archivo de la Corona de Aragón (3), Archivo de la Real Chancillería de Valladolid... (31), Archivo General de Indias (11), Archivo General de Simancas (18), Archivo Histórico de la Nobleza (65), Archivo Histórico Nacional (433), Archivo Histórico Provincial de Bizkaia (1).
  - Digitalización:** No Digitalizadas (450), Digitalizadas (112).
  - Niveles descriptivos:** Sección (1), Colección (1), Fondo (4), Serie (2), Fracción de Serie-Unidad de Instalación (19), Unidad Documental Compuesta (484), Unidad Documental Simple (51).
  - Fecha inicio:** sin fecha (4), S.XV (1).
- 8:** "Búsqueda Documentos" and "Resultados Documentos" tabs.

- 1. Resumen de la búsqueda y acceso a APE:** en este recuadro se muestra un resumen de los criterios de búsqueda para los que se están mostrando resultados (tanto el texto introducido como los filtros aplicados). Clicando en el icono con las letras APE, el usuario podrá acceder a la página de resultados de la misma búsqueda en el Portal Europeo de Archivos.
- 2. Guardar y compartir.** Este apartado permite varias opciones:
  - Guardar los resultados de la búsqueda en la *Agenda* de PARES. Esta acción puede resultar especialmente interesante para repetirla periódicamente y estar al tanto de qué nuevos contenidos sobre la misma se han publicado en el portal. Para poder añadir cualquier información de PARES a la Agenda, el usuario deberá haberse registrado previamente en ella.
  - Compartir: el icono  permite compartir la página de resultados por redes sociales y correo electrónico. Al pasar el cursor sobre el mismo se desplegarán las opciones para cada una de estas opciones (icono azul claro para Twitter, azul oscuro para Facebook y naranja para correo electrónico):



Pinchando en cada uno se abrirá una pantalla para completar la acción correspondiente.

3. **Ordenar y paginar.** En este apartado se puede cambiar el criterio conforme al que se muestran los resultados. Proporciona opciones muy útiles para abordar la revisión de listas largas de resultados:

- *Ordenar por.* En este desplegable se puede cambiar el criterio por el que se ordena la presentación de los resultados. Por defecto PARES muestra los resultados por *Nivel descriptivo* de mayor a menor. En su trabajo de descripción documental los archiveros trabajan de lo general a lo particular, por lo que de forma muy general se puede afirmar que primero se describen los fondos, después las series y por último los expedientes o documentos. PARES mostrará en primer lugar los niveles superiores, es decir: los fondos, series y otras agrupaciones documentales relacionadas con la búsqueda. Así, si no se localizan unidades documentales concretas, el usuario puede conocer por lo menos en qué archivos y qué agrupaciones hay documentación relacionada con su búsqueda (de modo que podría pedir más información al archivo o visitar el mismo para profundizar en su investigación).

Pero puede que al usuario le interese comenzar a revisar los resultados de PARES utilizando otros criterios. Seleccionando otras opciones del desplegable podrá empezar a explorar por:

- *Relevancia:* los resultados se reordenarán conforme al número de veces que aparecen las palabras buscadas en los campos de la ficha descriptiva (se mostrarán primero los que muestren más coincidencias).
- *Título:* los resultados se reordenarán por orden alfabético de título.
- *Fecha:* los resultados se reordenarán por orden cronológico de más antiguo a más reciente.
- *Archivo:* los resultados se reordenarán por orden alfabético del nombre del archivo que custodia la documentación.
- *Digitalizado:* los resultados se reordenarán de modo que aparecerán primero las referencias digitalizadas en PARES y después las no digitalizadas.
- *Signatura:* los resultados se reordenarán por orden alfabético de signatura.

Cada una de estas opciones permite ajustar la lista a las necesidades del usuario: si desea comenzar una investigación (para lo que priorizará la información más general) le interesará dejar seleccionado *Nivel descriptivo*, si desea saber qué resultados se ajustan más al texto que ha introducido le interesará *Relevancia*, si prefiere empezar a revisar por las unidades que puede leer telemáticamente le interesará *Digitalizado...*

- *Resultados por página:* PARES puede devolver un gran número de resultados. Por defecto, éstos se muestran de 25 en 25. Si desea aumentar el número de resultados por página puede emplear este desplegable para elegir 50 o 100.

Cuando pinche en los desplegables *Ordenar por* o *Resultados por página*, éstos quedarán seleccionados (destacándose su recuadro en rojo):



Con la frase exacta: **solimán**

Ordenar por: **Fecha** Resultados por página: 25

1 2 3 4 5

1D en de San Juan

Una vez utilizados, no olvide deseleccionarlos antes de comenzar a moverse por la página de resultados (para hacerlo pinche en cualquier otra parte de la página). De lo contrario lo que hará será moverse por las opciones del desplegable, cambiando la presentación de los resultados.

4. **Paginador:** este apartado permite avanzar y retroceder dentro de las páginas que componen la lista de resultados. Para mayor comodidad, aparece también al final de la pantalla.
5. **Ubicación:** este apartado sirve de referencia para conocer en qué sitio exacto de la lista de resultados se encuentra.
6. **Lista de resultados:** PARES muestra en esta parte las referencias que ha encontrado relacionadas con sus criterios de búsqueda. En cada entrada podrá ver un resumen de la información básica de la referencia (nivel descriptivo –en rojo–, título, archivo donde se conserva, fechas y signatura). Si pincha en una de ellas podrá acceder a la ficha descriptiva.

En el caso de que la referencia esté digitalizada aparecerá a la izquierda del resumen una miniatura de la primera imagen digitalizada. Clicando en ella podrá acceder directamente al visor de imágenes y comenzar a consultar el documento.

7. **Facetas:** en el margen derecho de la página de resultados se encuentran las facetas, filtros interactivos que se pueden aplicar sobre la lista de resultados. Haciendo uso de ellas se puede filtrar por archivo, nivel descriptivo, unidades digitalizadas y fechas de inicio y fin. Se pueden aplicar varias de forma simultánea. Su uso es sumamente útil para acotar los resultados, sobre todo cuando su número es muy elevado. Su efectividad aumenta cuando se combina con las opciones del desplegable *Ordenar por*. Dentro de las facetas también se encuentra la opción de realizar un filtro por texto sobre los resultados aportados por PARES. Se trata de una herramienta muy útil para refinar búsquedas que han arrojado un número elevado de resultados.



**Texto**

Campos: Todos

Texto:

■ Aplicar filtro de texto

Para aplicarlo bastará introducir el texto a buscar en el recuadro correspondiente, elegir en el desplegable *Campos* en cuáles se desea realizar la búsqueda (título, alcance y contenido o todos) y pinchar en *Aplicar filtro de texto*.

8. **Migas de navegación:** en la parte superior de la página el usuario puede ver una ruta que resume las diferentes pantallas de PARES por las que ha ido pasando hasta llegar a la actual. Esta ruta se conoce en jerga informática como “Migas de pan”. Pinchando en una de estas migas el usuario puede volver a la pantalla anterior correspondiente.

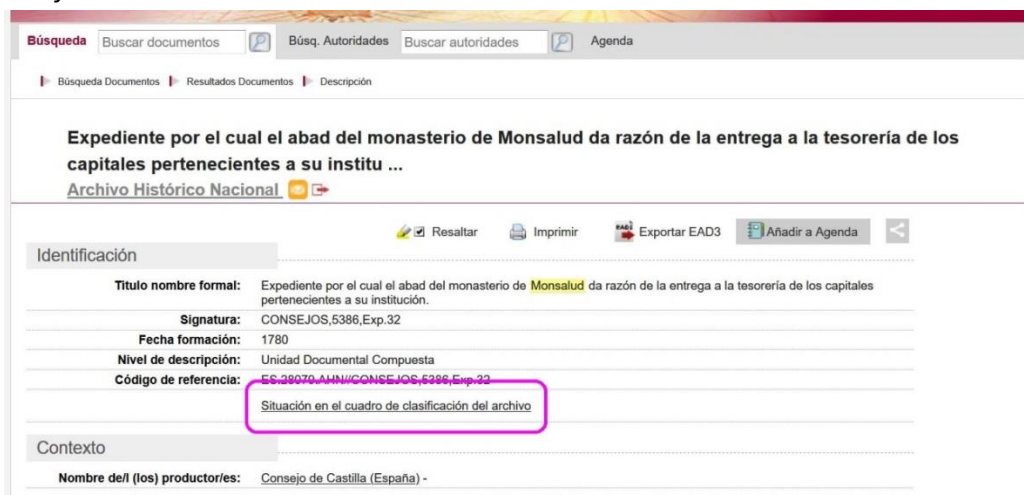
Debe tener en cuenta que varias opciones del portal abren pantalla en una pestaña nueva del navegador. Es muy importante que el usuario mantenga como referencia la pestaña en la que ha comenzado a usar PARES si no quiere perder la búsqueda de origen. Si se lanzan búsquedas en pestaña nueva el portal no conservará los datos de las realizadas en la pestaña original.

### III. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE NAVEGACIÓN

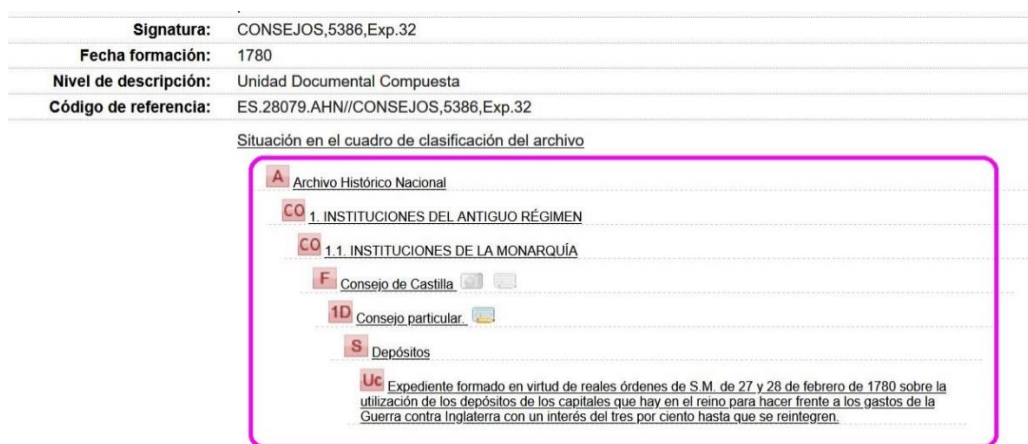
PARES puede dar acceso a gran cantidad de registros e imágenes usando la búsqueda, pero también se puede llegar a resultados navegando entre agrupaciones documentales y fondos. Esto puede resultar de utilidad, por ejemplo, para el investigador que ha localizado un documento de su interés y desea indagar en el resto de la agrupación documental en la que se ubica. Existen dos formas de hacerlo:

#### 1. A través de la propia ficha descriptiva.

En ésta se puede visualizar la ubicación del documento en el cuadro de clasificación del archivo que lo conserva. Para ello hay que clicar en la opción *Situación en el cuadro de clasificación del archivo*:



En la pantalla se desplegará la estructura jerárquica del cuadro hasta llegar al documento, pudiendo pinchar el usuario en cada uno de los niveles superiores para visualizar su ficha:



Desde la ficha de una agrupación documental superior se puede acceder a todas las fichas que dependen de ella directamente. Para ello debe ubicarse en la ficha de la agrupación y clicar en el enlace del apartado *Contiene*. El portal abrirá las fichas dependientes en una página de resultados en pestaña nueva:

Búsqueda

## Procesos reservados de la sala de lo Militar del Tribunal Supremo

**Archivo Histórico Nacional**

**Identificación**

**Título nombre atribuido:** Procesos reservados de la sala de lo Militar del Tribunal Supremo  
**Fecha formación:** 1928 - 1936  
**Nivel de descripción:** Serie

**Contiene:** Esta Unidad descriptiva contiene 12 unidades más

[Situación en el cuadro de clasificación del archivo](#)

**Contexto**

**Nombre de/l (los) productor/es:** [Tribunal Supremo \(España\)](#) -

## 2. A través del inventario dinámico.

El usuario también puede visualizar el cuadro de clasificación del archivo de su interés de forma completa y dinámica consultando el [Censo-Guía de archivos de España e Iberoamérica](#). Para acceder al inventario dinámico hay que buscar el archivo, entrar en su ficha descriptiva y pinchar en la opción *Cuadro de Clasificación*:



**Presentación**

- Información general
- Directorio de Archivos
- Fondos Documentales
- Fichero de Autoridades
- Enlaces de interés

**ACCESO COLABORADORES**

- Usuario y contraseña

Contacte en : [censoguia@cultura.gob.es](mailto:censoguia@cultura.gob.es)

**Detalle Archivo**

[← Cuadro de Clasificación](#)

**ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS (VALLADOLID, ESPAÑA)** [← EAG](#)

**Área de Identificación**

Identificador: ES. 47161. AGS  
 Forma(s) autorizada(s) del nombre: ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS (VALLADOLID, ESPAÑA)  
 Forma(s) paralela(s) del nombre:  
 Otra(s) forma(s) del nombre: Archivo Histórico de Simancas

Se abrirá entonces el inventario dinámico, en el que se puede navegar por los niveles del cuadro de clasificación del archivo:

## Inventario Dinámico

[← Detalle de archivo](#)

**Archivo General de Simancas (Valladolid, España)**

- F** Archivo General de Simancas (fondo administrativo generado por la institución)
- 1. Fondos de Instituciones del Antiguo Régimen**  
Mostrando del 1 al 10 de 22 
  - F** Cámara de Castilla
    - S** Diversos de Castilla
    - S** Libros registro de cédulas
    - S** Memoriales y expedientes
  - F** Cancillería. Registro del Sello de Corte.

En cada una de las fichas del inventario dinámico, el usuario encontrará dos vínculos a PARES:

### Detalle Unidad

[Archivo Histórico Nacional \(Madrid, España\)](#) » [2. INSTITUCIONES CONTEMPORÁNEAS](#) » [2.2. Poder Judicial](#) » [Tribunal Supremo](#) » [Sala de lo Militar del Tribunal Supremo](#) » Procesos reservados de la sala de lo Militar del Tribunal Supremo

[« Volver al Listado](#)

[« Cuadro de Clasificación](#)

---

**Procesos reservados de la sala de lo Militar del Tribunal Supremo** [« XML](#)

**Área de Identificación** 

**Código de Referencia:** ES.28079.AHN/2.2.5.8.1  
**Título /Nombre Atribuido:** Procesos reservados de la sala de lo Militar del Tribunal Supremo  
**¶** 01-01-1928 / 31-12-1936

**Nivel de Descripción:** Serie  
**Enlace a PARES 2.0:** <http://pares.mcu.es/ParesBusquedas20/catalogo/description/5032958>  
**Contiene unidades en PARES 2.0:** <http://pares.mcu.es/ParesBusquedas20/catalogo/contiene/5032958>

Pinchando en el primero (*Enlace a PARES 2.0*), el usuario accede a la ficha descriptiva del mismo nivel en PARES y pinchando en el segundo (*Contiene unidades en PARES 2.0*), se accede a la página de resultados de PARES que muestra los registros descriptivos que dependen directamente de ese nivel. Para regresar al inventario dinámico desde las fichas de cada nivel en el Censo-Guía hay que seleccionar la opción *Cuadro de clasificación* en el ángulo superior derecho de la pantalla.

Desde los registros de PARES, la información de cada archivo en el Censo-Guía está disponible en el nombre del archivo (escrito en color gris debajo del título de la unidad visualizada). Clicando en el mismo se abre la página del archivo en el Censo-Guía:

Búsqueda Documentos | Resultados Documentos | Descripción

 **Aclaración en capitulación entre Bernardino Fernández de Velasco, Condestable de Castilla y el Duque de Alba**  
**Archivo General de Simancas** 

Resaltar  Imprimir  Exportar EAD3  Ver Imágenes  Añadir a Agenda 

Identificación

<b>Título nombre atribuido:</b>	Aclaración en capitulación entre Bernardino Fernández de Velasco, Condestable de Castilla y el <b>Duque de Alba</b> .
<b>Signatura:</b>	PTR,LEG,7,DOC.97
<b>Fecha creación:</b>	1509-06-08
<b>Nivel de descripción:</b>	Unidad Documental Compuesta





## IV. COMANDOS DE LAS FICHAS DESCRIPTIVAS

En cada una de las fichas descriptivas de unidades documentales de PARES, el usuario puede realizar diferentes acciones mediante una serie de comandos ubicados en su encabezamiento:



The screenshot shows the PARES interface for a document entry. At the top, there is a search bar with 'Búsqueda' and 'Buscar documentos', and another search bar for 'Búsq. Autoridades' and 'Buscar autoridades'. Below this, there are navigation links: 'Búsqueda Documentos', 'Resultados Documentos', and 'Descripción'. The main content area shows a document entry with a thumbnail image (labeled '1'), the title 'Relación del estado en que se encontraban y municiones que tenían las fortalezas y villas de Mojácar, Estepona, Marbella, La Rábita del Buño ...', and the archive name 'Archivo General de Simancas'. Below the title, there is a command bar (labeled '2') with buttons for 'Resaltar', 'Imprimir', 'Exportar EAD3', 'Ver imágenes', and 'Añadir a Agenda'. Below the command bar, there is an 'Identificación' section with the text: 'Título nombre atribuido: Relación del estado en que se encontraban y municiones que tenían las fortalezas y villas de Mojácar, Estepona, Marbella, La Rábita del Buño, Salobreña, Adra, Almería, Almuñécar, etc. que midió Ramiro Núñez de Guzmán.'

1. **Área de presentación.** En primer lugar se presenta la información esencial de la unidad documental:

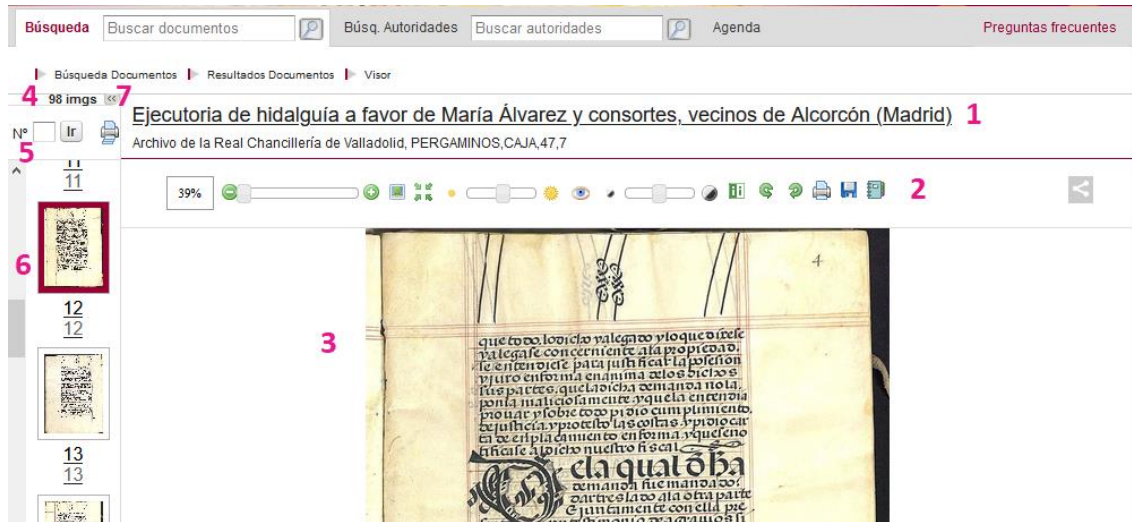
- *Miniatura:* en caso de que la unidad esté digitalizada, aparecerá una miniatura de su primera imagen. Pinchando en la misma se puede acceder al visor de imágenes.
- *Título de la unidad documental.*
- *Datos del archivo que custodia la unidad:*
  - Nombre del archivo (en color gris y subrayado): clicando en el mismo se accede a su información en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.
  - Contacte con el archivo: presionando sobre el icono  el usuario puede acceder al formulario de contacto del archivo.
  - Acceso a la página web del archivo: presionando en el icono  se abre la página web del archivo en pestaña nueva.

2. **Comandos.** En este espacio se ofrecen las siguientes posibilidades:

- *Resaltar:* por defecto, en la ficha descriptiva aparecen destacadas en amarillo las palabras introducidas por el usuario en la búsqueda. En caso de que no se desee este resalte, hay que pinchar en esta opción.
- *Imprimir:* permite imprimir la ficha descriptiva.
- *Exportar EAD3:* permite exportar la información de la ficha conforme a la norma de codificación electrónica de documentos de archivo EAD3.
- *Ver imágenes:* da acceso al visor de imágenes que permite visualizar la reproducción digital de la unidad documental (el resultado es el mismo que pinchando en la miniatura).
- *Añadir a la Agenda:* este botón permite añadir la unidad documental a la Agenda de PARES.
- *Compartir:* permite compartir la ficha por redes sociales o correo electrónico. Su funcionamiento es similar al del espacio homónimo de la página de resultados, explicado previamente.

## V. COMANDOS DEL VISOR DE IMÁGENES

El usuario puede ver la reproducción digital de numerosos documentos en PARES. Esto se realiza en una página especial, el *visor de imágenes*, que ofrece las siguientes opciones:



1. **Presentación de la unidad documental reproducida:** en este espacio aparecen los datos fundamentales para identificar la unidad documental que se está visualizando:
  - *Título* (subrayado): pinchando en el mismo se accede a la ficha descriptiva de la unidad documental visualizada.
  - *Archivo y signatura*.
2. **Opciones de visualización.** A continuación se explica cada una según su orden de aparición de izquierda a derecha en la pantalla:
  - *Zoom*: desplazando el puntero gris se puede aumentar o disminuir el tamaño de la imagen.
  - *Ajustar a tamaño real*: pone el zoom al 100%.
  - *Ajustar a tamaño de la pantalla*: devuelve el tamaño de la imagen al ancho disponible en pantalla. Es la opción que aparece seleccionada por defecto.
  - *Brillo*: desplazando el puntero gris se puede ajustar el brillo de la imagen.
  - *Restablecer brillo y contraste originales*: este icono devuelve la imagen a su ajuste inicial de brillo y contraste. Resulta muy útil después de haber manipulado la imagen usando esas dos opciones.
  - *Contraste*: desplazando el puntero gris se puede ajustar el contraste de la imagen.
  - *Cambiar polaridad*: cambia la polaridad de la imagen reproducida de positivo a negativo. El uso combinado de brillo, contraste y polaridad permite facilitar la lectura en documentos que por diversas razones presentan dificultades en su soporte original (como pérdida de tintas o corrosión por acidez).
  - *Girar a la derecha*: permite girar la imagen 90° a la derecha.
  - *Girar a la izquierda*: permite girar la imagen 90° a la izquierda.
  - *Imprimir*: permite imprimir la imagen que se visualiza.

- *Guardar imagen*: clicando en este botón se descargará la imagen en su ordenador en formato jpg.
  - *Añadir a la Agenda*: este botón permite guardar las imágenes en la Agenda de PARES.
  - *Compartir*: permite compartir la imagen por redes sociales o correo electrónico. Su funcionamiento es similar al del espacio homónimo de la página de resultados, explicado previamente.
3. **Imagen principal**: en esta parte del visor podrá visualizar la reproducción de la unidad documental. Situando el cursor sobre la misma y moviendo la rueda del ratón la imagen aumentará o disminuirá de tamaño. En caso de que la digitalización conste de varias imágenes, acercando el cursor a los márgenes derecho e izquierdo de esta sección aparecerá una franja lateral de color rojo con una flecha que permite pasar a la imagen precedente o posterior.
  4. **Número de imágenes**: en esta parte se indica el número total de imágenes digitalizadas del documento.
  5. **Ir a**: este apartado le permite desplazarse por las imágenes que conforman la reproducción de la unidad documental. Dispone de dos opciones:
    - *Nº (número)*: en esta casilla puede introducir el número de imagen al que quiere desplazarse y acceder a la misma pinchando a continuación en el botón *Ir*.
    - *Imprimir imágenes*: usando esta opción puede imprimir hasta un máximo de 5 imágenes.
  6. **Miniaturas**: el visor de PARES ofrece en el margen izquierdo las miniaturas del tramo de imágenes en las que se ubica la imagen principal. La miniatura de la imagen que se muestra como principal está destacada en rojo. Las miniaturas, mediante un scroll, permiten moverse más ágilmente en las unidades documentales muy voluminosas: en un expediente largo, por ejemplo, se puede saltar de un documento al siguiente localizando de un vistazo el final y comienzo de los mismos en las miniaturas.
  7. **Ocultar miniaturas**: al pulsar este botón, se ocultan las miniaturas y se consigue un mayor ancho de pantalla para ver las imágenes. Si se vuelve a pulsar, las miniaturas vuelven a mostrarse.

## VI. ACCESO A DOCUMENTOS MEDIANTE REGISTROS DE AUTORIDAD

PARES también da la posibilidad de buscar por registros de autoridad archivísticos. Un registro de autoridad es una forma autorizada de nombre que, combinada con otros elementos informativos, permite identificar y describir una entidad del contexto de los documentos (también conocidas como *entidades no documentales*). En los últimos años la comunidad archivística internacional ha centrado buena parte de sus esfuerzos en desarrollar una metodología normalizada para la descripción del contexto de los documentos con el objetivo de facilitar nuevas vías de acceso a los mismos.

Actualmente PARES contiene registros de autoridad (entidades no documentales) que se distribuyen en las siguientes categorías:

- Familia.
- Institución.
- Persona.
- Actividad/función.
- Lugares.
- Materias.
- Norma (ley).
- Cargos unipersonales.

La utilidad de las autoridades archivísticas estriba en que están relacionadas entre sí y con las descripciones de los documentos, de modo que el usuario puede navegar entre registros de autoridad relacionados y los documentos vinculados a los mismos para acceder a la información de manera ágil y flexible.

### BÚSQUEDA SENCILLA

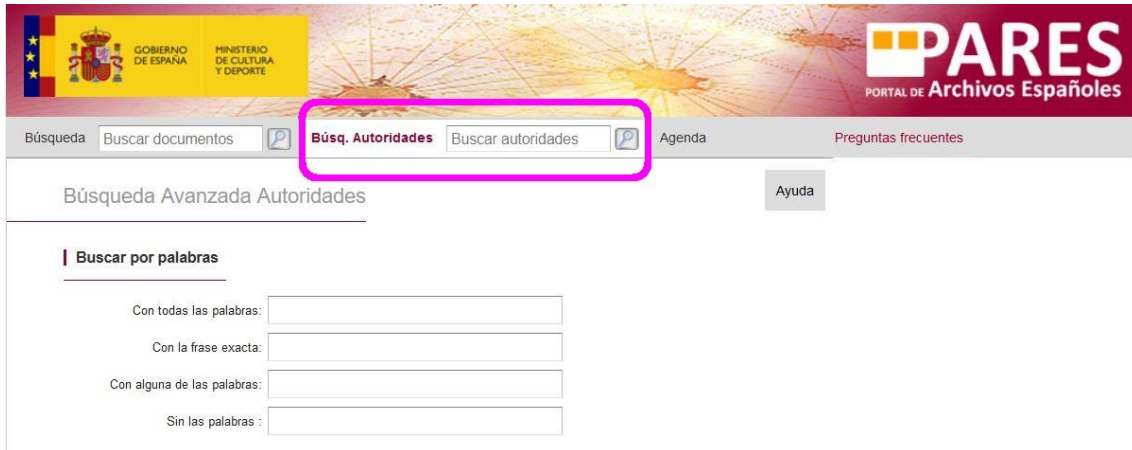
Al igual que en la búsqueda de documentos, la búsqueda de registros de autoridad cuenta con una opción de búsqueda sencilla y otra de búsqueda avanzada. La manera más fácil de buscar registros de autoridad es utilizar el cajetín de búsqueda sencilla en la página de inicio del portal:



The screenshot shows the top navigation bar of the PARES portal with links for 'Portada', 'Archivos', 'Preguntas frecuentes', 'Estadísticas', 'Valóranos', and 'Participamos en'. Below this is the main header 'Portal de Archivos Españoles (PARES)'. The search section contains three search boxes: 'Documentos' with a 'Buscar' button, 'Búsqueda Avanzada' (a link), 'Registros de autoridad' with a 'Buscar' button (highlighted with a red box), and another 'Búsqueda Avanzada' (a link).

## BÚSQUEDA AVANZADA

Pinchando en la opción *Búsqueda avanzada* o dejando el cajetín en blanco y presionando en *Buscar* se puede acceder al formulario de búsqueda avanzada de autoridades. Como en la búsqueda avanzada de documentos, el cajetín de búsqueda sencilla sigue disponible en la parte superior de la pantalla:



Búsqueda

Búsqueda Avanzada Autoridades

**Buscar por palabras**

Con todas las palabras:

Con la frase exacta:

Con alguna de las palabras:

Sin las palabras:

Las opciones para introducir texto en la búsqueda avanzada de autoridades son las mismas que en la de documentos y su funcionamiento es similar:

- Con todas las palabras.
- Con la frase exacta.
- Con alguna de las palabras.
- Sin las palabras.

La búsqueda por texto es obligatoria y se puede filtrar por dos criterios:

### Filtro por tipo de autoridad

En caso de que interese buscar sólo un tipo de registro de autoridad, el usuario puede elegirlo en este desplegable (sólo se permite una elección):

#### Filtrar por Tipo de Autoridad

Tipo de Autoridad:

- Todos
- Familia
- Institución
- Persona
- Actividad/Función
- Lugares
- Materias
- Norma (Ley)
- Cargos Unipersonales

## Filtro por fechas

Su funcionamiento es similar al del filtro por fecha de la búsqueda avanzada de documentos.

### Filtrar por Fecha

Fechas: desde:  /  /  hasta:  /  /

Una vez más, al final del formulario se encuentran los botones *Limpiar formulario* y *Buscar*. Su finalidad y funcionamiento son los mismos que los explicados anteriormente:

Limpiar formulario

Buscar

## PÁGINA DE RESULTADOS

Una vez introducidos los términos de búsqueda y los filtros, PARES devolverá una página de resultados de autoridades cuya estructura y apariencia son similares a la de documentos:



The screenshot shows the search results page for authorities. At the top, there are navigation tabs: 'Búsqueda' (with a sub-tab 'Buscar documentos'), 'Búsq. Autoridades' (with a sub-tab 'Buscar autoridades'), 'Agenda', and 'Preguntas frecuentes'. Below the tabs, there are two active filters: 'Búsqueda Autoridades' and 'Resultados Autoridades'. The main heading is 'Página de Resultados'. A search bar contains the text 'osuna APE' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button 'Añadir a Agenda'. Below the search bar, there are dropdown menus for 'Ordenar por: Relevancia' and 'Resultados por página: 25'. A pagination bar shows '1 2 » »' and 'Resultados 1 - 25 de 50'. The results list includes three entries, each with a name, type, and existence dates, followed by a red arrow icon:

- Téllez-Girón Beaufort, Mariano (1814-1882)
- Tipo: Persona
- Fechas Existencia: 1814-07-19 / 1882-06-02
- Téllez-Girón, Pedro Manuel (1574-1624)
- Tipo: Persona
- Fechas Existencia: 1574-12-17 / 1624-09-24
- Téllez-Girón Pacheco, Pedro de Alcántara (1756-1807)
- Tipo: Persona
- Fechas Existencia: 1756-08-08 / 1807-01-07

On the right side, there are two filter sections: 'Filtrar por:' with a sub-section 'Tipos' listing 'Familia (1)', 'Institución (8)', 'Persona (38)', 'Lugares (2)', and 'Materias (1)'; and another sub-section 'Fecha inicio' listing 'sin fecha (13)', 'S. XV (1)', 'S. XVI (11)', 'S. XVII (6)', 'S. XVIII (6)', 'S. XIX (8)', and 'S. XX (5)'. Below that is a sub-section 'Fecha fin' listing 'sin fecha (13)', 'S. XVI (5)', 'S. XVII (8)', and 'S. XVIII (8)'.


Por tanto, esta página de resultados tiene las mismas posibilidades que la de documentos, explicada más arriba. Tan sólo hay dos cambios destacables:

1. **Ordenar por.** En el caso de los resultados de autoridades, se pueden ordenar por:
  - *Relevancia:* es la opción que aparece por defecto. Los resultados se ordenan conforme al número de veces que aparecen las palabras introducidas en los campos del registro de autoridad.
  - *Nombre:* los resultados se reordenan por orden alfabético del nombre de la autoridad.
  - *Tipo:* se reordenan por orden alfabético del nombre del tipo de autoridad.

- *Fecha*: se reordenan por orden cronológico de más antiguo a más reciente.
2. **Facetas**: el número de facetas es menor, ya que responde a los dos únicos filtros que se pueden aplicar en la búsqueda avanzada de autoridades (tipo de autoridad y fechas).

## FICHAS DE REGISTRO DE AUTORIDAD

La presentación de las fichas descriptivas de los registros de autoridad es similar a la de las fichas descriptivas de unidades documentales. Disponen de botones y enlaces equivalentes, que permiten al usuario realizar las mismas operaciones:


Búsqueda   **Búsq. Autoridades**   Agenda [Preguntas frecuentes](#)

[Búsqueda Autoridades](#) [Resultados Autoridades](#) [Autoridad](#)

---



**Persona - Unamuno, Miguel de (1864-1936)**

 Resaltar
 Imprimir
 Exportar EAC
 Añadir a Agenda


**Identificación**

---

**Tipo:** Persona

**Forma autorizada:** [Unamuno, Miguel de \(1864-1936\)](#) [Formas paralelas \(otros idiomas\)](#) [Otras formas](#)

**Fechas de existencia:** Bilbao (Bizkaia, España) **1864-09-29** - Salamanca **1936-12-31**

**Historia:** Miguel de [Unamuno](#) y Jugo (Bilbao, 29 de septiembre de 1864 - Salamanca, 31 de diciembre de 1936). Escritor y filósofo español perteneciente a la Generación del 98. Autor de diferentes géneros literarios: novela (destacando entre sus obras San Manuel Bueno y Mártir, La Tía Tula o Niebla), ensayo, teatro y poesía. Además de su actividad literaria, Miguel de [Unamuno](#), desarrolló una intensa actividad política, como republicano y socialista, siendo diputado del Congreso de los

**Ocupaciones**

---

[Rectores universitarios](#)

[Escritores](#)

[Filósofos](#)

[Diputados](#)

Las únicas salvedades reseñables son que no están disponibles los comandos vinculados a la visualización de imágenes (ya que los registros de autoridad no tienen reproducciones digitales asociadas) y que la exportación de la información codificada electrónicamente se realiza conforme a la norma correspondiente (EAC en lugar de EAD3, sólo en las modalidades de registros de autoridad regulados por dicha norma).

De los apartados que componen la ficha del registro de autoridad, el que permite navegar entre registros de autoridad vinculados es *Autoridades relacionadas*:

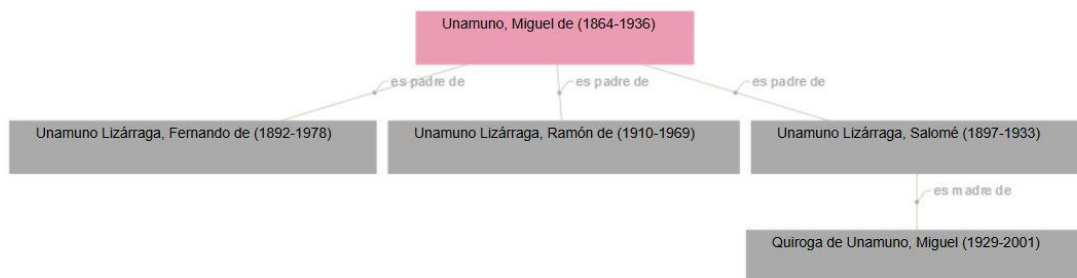
**Autoridades Relacionadas**

**Relaciones familiares :** [Aranzadi Unamuno, Telesforo \(1860-1945\)](#) - Colateral (Es primo/a de)  
[Quiroga Pla, José María \(1902-1955\)](#) - Colateral (Es suegro/a de)  
[Unamuno Lizárraga, Fernando de \(1892-1978\)](#) - Progenitor (Es padre de)  
[Unamuno Lizárraga, Ramón de \(1910-1969\)](#) - Progenitor (Es padre de)  
[Unamuno Lizárraga, Salomé \(1897-1933\)](#) - Progenitor (Es padre de)  
[Ver sucesores](#)

**Relaciones asociativas :** [Ateneo de Madrid \(España\)](#) - ( Es miembro de; Presidente del Ateneo de Madrid. )  
[Botella Asensi, Juan \(1894-1942\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Camón Aznar, José \(1898-1979\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[El Día \(diario, Madrid, España, 1916-1920\)](#) - ( Es miembro de; Es colaborador de )  
[Gaité Veloso, Joaquín \(1891-1936\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Ganivet, Ángel \(1865-1898\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Gombau, Venancio \(1861-1929\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Méndez, Concha \(1898-1986\)](#) - ( Colabora con la revista Héroe, es editora de esta revista. )  
[Onís, Federico de \(1885-1966\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Onís López, José María \(1848-1929\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Oratorio de San Felipe Neri de Alcalá de Henares \(Madrid, España\)](#) - ( Es miembro de; Su miembro más destacado fue el padre Juan José Lecanda (1853-1939), amigo de Miguel de [Unamuno](#) (1864-1936) el cual escogió éste como lugar de retiro. )  
[Ortega y Gasset, Eduardo \(1882-1964\)](#) - ( Colabora con )  
[Portillo, Luis Gabriel \(1907-1993\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Roces, Wenceslao \(1897-1992\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Rodríguez Pinilla, Hipólito \(1860-1936\)](#) - ( Es colega/ amigo de )  
[Salaverri, José María \(1873-1940\)](#) - ( Es empleado en/trabaja en; Catedrático y rector de la Universidad. )  
[Universidad de Salamanca \(España\)](#) - ( Es empleado en/trabaja en; Catedrático y rector de la Universidad. )  
[Villalobos González, Filiberto \(1879-1955\)](#) - ( Es colega/ amigo de )

En él aparecen la forma autorizada de nombre de dichos registros (en gris y subrayada) y el tipo de relación normalizada que les une con el registro que se describe en la ficha (entre paréntesis). Sólo hay que clicar en el nombre subrayado en gris para saltar a la ficha de esa autoridad.

En el caso de los registros de autoridad de persona el usuario puede visualizar sus *Relaciones familiares* pinchando en las opciones *Ver antecesores* y *Ver sucesores* destacadas en rojo. Se abrirá una ventana nueva en la que aparecerá un esquema genealógico que representa dichas relaciones:



Esta opción también está disponible para los registros de autoridad de instituciones, en cuyo caso aparecerá en el apartado *Relaciones temporales* y mostrará las instituciones precedentes o aquellas que asumieron sus funciones después de la supresión de la que se está visualizando.

Al final de la ficha, en el apartado *Documentos*, se puede acceder a las unidades documentales descritas y publicadas en PARES que están asociadas al registro de autoridad que se describe en la ficha (ya sea por una relación de producción documental o de materia):

Documentos	
<b>Productor de:</b>	<a href="#">Centro Documental de la Memoria Histórica (1)</a> <a href="#">Archivo Histórico Nacional (2)</a>
<b>Documentos relacionados:</b>	<a href="#">Centro Documental de la Memoria Histórica (8)</a> <a href="#">Archivo Histórico Nacional (20)</a>

En este apartado los registros siempre aparecen clasificados por archivo. Pinchando en cada uno de los archivos se abrirá una página de resultados de PARES en la que se enumeran las unidades documentales relacionadas con el registro de autoridad.