

## REFERENCIAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO

La referencia tendrá 3 partes:

- Información del documento
- Ubicación
- Localización

En la referencia del documento se indicará: Apellidos, Inicial del autor, Título, fecha completa (mes en letra)

En la Ubicación se indicará: Nombre del Fondo, Serie, Subserie, caja-nº documento (si se quiere referenciar un libro copiadador completo: nº armario-nº de libro, si es de una carta: nº armario-nº de libro, página/s).

En la Localización aparecerá siempre: Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía

Referencia:

Apellidos, inicial Autor, Título, Fecha. Fondo Mina Reocín, Serie, Subserie, nº caja-nº documento. Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía

Ejemplos:

- Documentos
  - o Fernández Álvarez, G., Informe de cubicación de la mina Cueva de la Mora, 30 de abril de 1969. Fondo Mina Reocín, Geología, Huelva, 10-7. Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía
  - o Mina Cueva de la Mora. 14 Planos de perfiles transversales de La Corta. Fondo Mina Reocín, Geología, Huelva, 11-17. Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía
- Libro copiadador
  - o Libros copiadores de Cartas Oficiales, del 8 de enero de 1861 al 2 de septiembre de 1862. Fondo Mina de Reocín, 29-44. Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía
- Carta de Libro copiadador
  - o Carta de Tiburcio García a Hubert Boulaye, 26 de enero de 1861. Fondo Mina de Reocín, Libros copiadores de Cartas Oficiales, 29-5, pp. 60. Biblioteca de la Universidad de Cantabria, División de Ingeniería de Minas y Energía