



Archivo General

ARCHIVO OTERO NOVAS

-GUÍA DEL FONDO-

1.- IDENTIFICACIÓN

1.1.- Código de Referencia	AGCEU/AON
1.2.- Título	Archivo José Manuel Otero Novas
1.3.- Fechas	Años 70-80
1.4.- Nivel de descripción	Fondo
1.5.- Volumen y soporte	13 cajas

2.- CONTEXTO

2.1. Nombre del productor	José Manuel Otero Novas
2.2.- Historia biográfica	José Manuel Otero Novas (Vigo, 1940 -).

Licenciado en Derecho por la Universidad de Oviedo, es Abogado del Estado por oposición desde 1967. Fue miembro del Grupo Tácito. Fue ministro de la Presidencia desde 1977 y ministro de Educación desde 1979. Promovió los Decretos que establecieron en toda España la enseñanza obligatoria de todas las lenguas vernáculas. Fue miembro de la UCD y del Partido Popular. Es caballero gran cruz de las Órdenes españolas de Carlos III, Isabel la Católica y Alfonso X el Sabio, así como de las Órdenes del León de Finlandia, del Mérito de Italia y del Mérito de Perú. Medalla de plata de la UNESCO y medalla de oro de la Fundación Universitaria San Pablo.

Ha publicado varias obras, entre las que destacan:

“La administración financiera del Estado como sujeto de relaciones jurídico-obligacionales”, 1978

“Nuestra democracia puede morir”, 1987

“Defensa de la nación española”, 1998

“Fundamentalismos enmascarados. Los nuevos extremismos”, 2001.

“Asalto al Estado. España debe subsistir”, 2005

“El retorno de los Césares. Tendencias de un futuro próximo e inquietante”, 2007

“Mitos del pensamiento dominante. Paz, democracia y razón”, 2011

2.4.- Forma de ingreso

Donado a la Universidad CEU-San Pablo en 2014.

3.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1.- Alcance y contenido

La documentación predominante son los documentos relativos a la gestión de su actividad profesional (correspondencia, informes, borradores, oficios, etc.).

3.2.- Valoración, selección y eliminación

Conservación permanente.

3.4.- Sistema de organización

Se ha clasificado en los siguientes nueve niveles:

- 1.- Identificación y organización personal
- 2.- Gestión de las relaciones interpersonales
- 3.- Gestión de bienes y recursos
- 4.- Gestión y desarrollo de las aficiones
- 5.- Gestión de la actividad formativa
- 6.- Gestión de la actividad profesional

7.- Gestión de la actividad creativa

8.- Participación, proyección y contribución social

9. Fondo fotográfico

4.- CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

4.1.- Condiciones de acceso

Libre, previa solicitud.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, su honor o la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que hayan transcurrido veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

4.2.- Condiciones de reproducción

Copias realizadas por el personal del Archivo.

4.3.- Lenguas

Español.

4.5.- Instrumentos de descripción

Cuadro de Clasificación.

7.- CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1.- Nota del archivero

Organización y descripción realizada por Ana Ruiz Ganga.

7.2.- Reglas o normas

Norma ISAD(G)

7.3.- Fecha de la descripción

Septiembre 2014