

DATOS DE IDENTIFICACION DEL ESPACIO CURRICULAR

DENOMINACIÓN: GESTIÓN DE ARCHIVOS DOCUMENTALES

CÓDIGO (SIU GUARANÍ): 03210_0

DEPARTAMENTO: HISTORIA

CICLO ACADÉMICO: 2021

CARRERA: Licenciatura en Historia

PLAN DE ESTUDIO: Ord. 053/2019

FORMATO CURRICULAR: Taller

ESPACIO CURRICULAR: Gestión de Archivos Documentales

CARÁCTER: Obligatorio

UBICACIÓN CURRICULAR: Campo de la Formación Profesional

AÑO DE CURSADO: 2º AÑO

CUATRIMESTRE: SEGUNDO

CARGA HORARIA TOTAL: 60 horas

CARGA HORARIA SEMANAL: 4 horas

CRÉDITOS: 4 (cuatro)

ESPACIOS CURRICULARES CORRELATIVOS: ninguno

1- DATOS DEL EQUIPO DE CÁTEDRA:

TITULAR: Lic. Esp. Alba María Acevedo

J.T.P.: Lic. Esp. Andrea Uribe Figueroa

Colaborador: Dr. Daniel Grilli

Adscripta: Lic. Carina Cortez

3- DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR:

- **FUNDAMENTACIÓN**

La Archivística es una ciencia emergente y relativamente nueva que trata sobre los archivos y su naturaleza y sobre los conjuntos de documentos emanados de entidades públicas o privadas. Su fin es resguardar derechos y garantías de los ciudadanos, mientras los documentos tienen vida jurídico-administrativa, y del patrimonio tangible de una nación, cuando éstos pierden los valores primarios para los que fueron creados y se decide su valor histórico y su guarda permanente.

Desde fines del siglo XIX, prácticamente, las fuentes principales de las que se ha nutrido el quehacer historiográfico han sido los documentos de archivo. En la actualidad, aunque el universo documental se ha abierto a otras fuentes no convencionales, muchas de ellas continúan preservándose en archivos.

El documento digital abrió un nuevo reto a la investigación histórica y a la forma en que la archivología construye su conocimiento, por lo que es importante también tener una mirada sobre este nuevo desafío y la progresiva desaparición del papel.

Es necesario que un estudiante de la Licenciatura en Historia adquiera nociones de Archivología que le permitan llegar a ser un buen usuario de los archivos históricos y administrativos. La adquisición de insumos conceptuales y herramientas procedimentales le será de utilidad, asimismo, para desempeñarse profesionalmente en instituciones de este tipo. La inclusión de este espacio curricular en un plan de estudios cobra relevancia ya que pocas veces en la currícula de las licenciaturas se ofrece un espacio para estos conocimientos.

Todo futuro historiador debe conocer y manejar cuestiones de archivología que le permitan moverse con mayor pericia en un archivo. Asimismo la correcta utilización de las fuentes de archivo le permitirá una mejor construcción de las citas documentales, paso ineludible de cualquier producción científica.

- **APORTES AL PERFIL DE EGRESO**

El perfil del egresado comprende las siguientes **competencias generales**:

- Comprender y producir textos académicos.

- Resolver con responsabilidad y de acuerdo a principios éticos las diferentes situaciones generadas en la vida personal, social y profesional.
- Asumir el compromiso con la construcción de una sociedad más justa y democrática basada en la libertad, la igualdad, la tolerancia y la solidaridad.

Este espacio curricular pretende constituir un aporte que permita al egresado de la Licenciatura en Historia adquirir o desarrollar, entre otras, las siguientes

competencias:

- **Disciplinares**

- Conocer y dominar los principios y métodos de la Archivología para desenvolverse correctamente como usuario de un archivo y establecer una adecuada relación con el responsable de la gestión de los documentos.
- Reconocer, comunicar y difundir la función de los archivos como centros de apoyo a la investigación científica.
- Dominar las herramientas metodológicas necesarias para realizar una investigación histórica.

- **Profesionales**

- Participar activamente en instituciones culturales, vinculadas a la Historia y a la gestión y conservación del patrimonio documental del ámbito público y privado.
- Comunicar y difundir conocimiento histórico y el resultado de investigaciones por diversos medios.

4- EXPECTATIVAS DE LOGRO

- Identificar y analizar los principios y métodos de trabajo de la Archivología.
- Reconocer la existencia de diferentes tipos de archivos y sus funciones.
- Conocer los criterios de organización y procesamiento de los documentos de archivo.
- Desarrollar habilidades propias en la búsqueda y análisis de los documentos de archivo.
- Reconocer la existencia y el valor de las diferentes instituciones archivísticas, encargadas de la conservación del patrimonio documental de una sociedad.

- Desarrollar habilidades de una correcta comunicación oral y escrita.
- Desarrollar actitudes esenciales para desempeñarse como un profesional competente y comprometido.

5- CONTENIDOS

UNIDAD I: La Archivología como ciencia

Introducción al espacio curricular. El historiador y el uso de archivos. Archivología: concepto, campo de acción, método, objeto, principios y normas. La historia de la Archivología. Divisiones. Las ciencias auxiliares de la Archivología. La Archivología y las Ciencias de la información.

UNIDAD II: Los Archivos

Los Archivos y los archivos. Evolución del concepto de Archivo. Historia de la institución. El Archivo: elementos, tipos y funciones. El rol del archivero. Sistema Institucional de Archivos y legislación regulatoria. La historia de los Archivos en América y Argentina. Archivos fundamentales para el estudio de nuestro pasado: Archivo General de Indias, Archivo General de la Nación y Archivo General de la Provincia. Otros archivos provinciales.

UNIDAD III: Los documentos de archivo

Los documentos de archivo. Concepto, características, clasificación y tratamiento. Gestión de documentos. Las edades de los documentos, identificación, valoración, selección y ordenamiento de documentos. La descripción documental. El documento digitalizado: acceso y uso. El documento electrónico. Un tipo de documentos especial: documento fotográfico.

PROPUESTA METODOLÓGICA

Este espacio curricular está concebido como Taller, formato que significa un “aprender haciendo” e implica que los conocimientos y destrezas se adquieren con metodologías participativas y colaborativas de trabajo.

En concordancia con esta modalidad, el enfoque metodológico está orientado a la realización y resolución de **prácticas áulicas** individuales y/o grupales, a partir del **insumo teórico** brindado por los profesores de la cátedra, consistentes en: observación, análisis y reflexión a partir de material didáctico proporcionado por la Cátedra, escrito o audiovisual; resolución de guías de trabajo; elaboración de informes; confección de gráficos y esquemas; confección de fichas para el análisis de documentos histórico; elaboración de reseñas y comentarios críticos de bibliografía.

Ante la reducción obligada de clases presenciales, las prácticas áulicas se realizarán bajo el formato de bimodalidad: presencial o con la modalidad a distancia a través de la Plataforma Moodle de la Facultad. Semanalmente los profesores de la cátedra brindarán espacios de **reuniones virtuales** con el fin de aclarar contenidos, despejar inquietudes y acompañar la resolución de las prácticas.

En todas las actividades se tratará de fomentar el desarrollo de la capacidad de análisis, comprensión, síntesis y reflexión del estudiante como elementos básicos de la construcción del conocimiento y de aquellas habilidades y destrezas relacionadas con las competencias propias de un Licenciado en Historia.

7-CRONOGAMA

La entrega de las prácticas áulicas responde, tentativamente, al siguiente cronograma, de acuerdo al desarrollo del cuatrimestre, dada la situación excepcional por la que atraviesa la provincia y el país.

Práctica Áulica N°	Tema	Profesor responsable	Fecha de entrega
1	El historiador y los Archivos	Alba Acevedo	Hasta el 15/8
2	Archivología	Andrea Uribe	Hasta el 22/8
3	Ciencias Auxiliares		
4	El Archivo	Andrea Uribe	Hasta el 29/8
5	Alternativas informacionales (Biblioteca- Hemeroteca FFyL)	Carina Cortez	Hasta el 5/9
6	Archivos fundamentales de nuestro pasado	Andrea Uribe	Hasta el 12/9
7	El Archivo General de la Provincia de Mendoza	Andrea Uribe Alba Acevedo	Hasta el 19/10
8	Documentos de archivo	Andrea Uribe	Hasta el 10/10
9	Acceso a los documentos digitalizados	Andrea Uribe	Hasta el 17/10
10	Análisis documental y fichaje	Alba Acevedo Andrea Uribe	Hasta el 31/10
11	La fotografía como documento	Daniel Grilli	Hasta el 7/11

8-PROPUESTA DE EVALUACIÓN

La evaluación se concibe como parte del proceso de enseñanza- aprendizaje y como una herramienta más para el perfeccionamiento continuo del proceso educativo. La evaluación será mixta (cuantitativa/cualitativa) y se privilegiará la participación activa, el cumplimiento en tiempo y forma de las prácticas, las habilidades adquiridas en el conocimiento y manejo de la documentación, el interés por aprender, etc. para lo cual se pondrá especial énfasis en el seguimiento y evaluación de las mismas.

1- **Alumno promocional:** para la acreditación de este espacio curricular, por evaluación continua o promoción directa el alumno deberá:

- a) Asistir al 80% de las clases presenciales.
- b) Participar activamente en las diferentes instancias de reflexión y debate.
- c) Cumplir en tiempo y forma las prácticas áulicas solicitadas. Las mismas deben ser realizados de manera individual y/o grupal en el formato que los profesores indiquen para cada una.

- d) Aprobar el 100% de las prácticas áulicas. Deberán rehacerse o completarse si así lo indican los docentes.
- 2- **Alumno regular:** en caso de no promocionar el espacio curricular, para alcanzar la condición de regular el alumno deberá:
- Aprobar el 70% de las prácticas áulicas.
 - Al momento de la mesa de examen deberá presentar la carpeta con la totalidad de las prácticas áulicas aprobadas y un resumen de las lecturas obligatorias.
- 3- **Alumno libre:** deberá rendir un examen escrito eliminatorio; en caso de aprobarlo pasará a una instancia oral sobre los contenidos teóricos y prácticos y las lecturas obligatorias.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía obligatoria por unidades

Unidad I

ACEVEDO, Edberto Oscar, *Memorias de un historiador profesional... Buenos Aires*, Ciudad Argentina, 2006, pp.59-63 y 147-152.

BESOKI, Juan Luis, "Como dos extraños: dilemas del joven historiador frente al archivo" en: *Hilos documentales*, año I, n°1, e007, diciembre 2018, pp. 1 a 11.
<https://revistas.unlp.edu.ar/HilosDocumentales>

CAIMARI, Lila, *La vida en el archivo. Goces, tedios y desvíos en el oficio de la historia*, Buenos Aires: Siglo XXI, 2017, Uruguay, ed. 2003, pp. 9-16 y 55-64.

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística General. Teoría y Práctica*, Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, 1991, cap 1, pp. 25- 56.

RAMÍREZ ACEVES, Merizanda M. *Apuntes sobre los fundamentos científicos de la archivística*. Facultad de Humanidades, Universidad Autónoma del Estado de México, pp. 59-98.

Unidad 2

CASAS DE BARRÁN, Alicia y otros, *Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística I*. Cap 1: El Archivo, Montevideo, Universidad de la República, 2003, pp 11-47.

DÍAZ RODRIGUEZ, María del Rosario. "Los archivos y la archivística a través de la historia". En: *Revista Biblioteca*. Anales de investigación. Cuba, N° 5, 2009, pp 45-52.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, 1991, cap 3, pp. 85-118

GONZÁLEZ-FERNÁNDEZ-VILLAVICENCIO, Nieves (2017). "Espacios físicos de la biblioteca universitaria en el nuevo ecosistema de aprendizaje". Anuario ThinkEPI, v. 11, pp. 109-118. <https://doi.org/10.3145/thinkepi.2017.14>

MARTÍNEZ, Dídac. "El centro de recursos para el aprendizaje: un nuevo modelo de biblioteca universitaria en la era del conocimiento". En: Ítem, 35(2003), p.35-53. Traducción en castellano: http://www.aab.es/pdfs/gtbu_crai.pdf

PITTALUGA, Roberto, "Notas a la relación entre archivo e historia" en: *Dossier archivos del sur, Políticas de la Memoria* n°6/7, verano 2006/2007, pp 189- 205

TANODI, Branka "Acerca de los documentos históricos coloniales en la Argentina". *Revista Códices* Vol. 6, n° 2, 2010, pp. 209-216.

UNIVERSIDAD FASTA: *Apuntes del Módulo 2: "Documentos electrónicos"* de la carrera de la Licenciatura de Archivística. S/D. Material proporcionado por la cátedra.

Unidad 3

CASAS DE BARRÁN, Alicia y otros, *Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística I*. Cap 2: Los documentos, Montevideo, Universidad de la República, 2003, pp 19-45.

CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve: "La gestión de documentos electrónicos: normas de referencia y contexto tecnológico ASARCA", Forma 5, 2009. Disponible en <http://www.girona.cat/web/sgdap/docs/CASELLAS-2009-ASARCA.pdf>

DÍAZ RODRIGUEZ, María del Rosario, "Entre bibliotecas y archivos: los transgresores archivos personales" en: *Revista Biblioteca. Anales de investigación*. Cuba, N°4, 2008, '1-14.

LÓPEZ CORDÓN, María Victoria y Martínez Carrera, José. *Análisis y comentarios de textos históricos. Edad Moderna y Contemporánea*. Madrid, Alambra, pp.3 a11 y 209 a 213.

UNIVERSIDAD FASTA: *Apuntes del Módulo 2: "Documentos electrónicos"* de la carrera de la Licenciatura de Archivística. S/D. Material proporcionado por la cátedra.

Bibliografía complementaria

ARÉVALO JORDÁN, Víctor H., *Teoría, Fundamentos y práctica de la Archivología*, 1era edición virtual, Santa Fe, e-libro.net, 2002

CAIMARI, Lila. "El historiador y el archivo, el archivo y la historia: reflexiones sobre el uso del archivo para la escritura de la historia". En: *Hilos documentales*, año 1, n°1, diciembre

de 2018. (Conferencia en el Archivo histórico de la Universidad de la Plata, 12 de septiembre de 2018).

CASARETO, Laura Mariana. "Hilos entre la comunicación, la historia y la archivística". En: *Hilos documentales*, año 1, nº1, diciembre de 2018.

CASAS DE BARRÁN, Alicia y otros, *Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística I*. Montevideo, Universidad de la República, 2003.

CERMENO MARTORELL, Lluís y Rivas Palá, Elena: "Valoración, selección y eliminación de documentos", cap. 4.4 en Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos de España (CAA) (2011): *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, disponible en Programa de Capacitación agncapacitacion@mininterior.gob.ar
<http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS>.

CRUZ MUNDET, José Ramón. "Principios, términos y conceptos fundamentales". En: *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*. Madrid, Ed. Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, 2011. Disponible en <http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS>

CRUZ MUNDET, José. *Manual de archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1999.

DICCIONARIO DE TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA. Segunda edición, España, Ministerio de cultura de España, 1995.

FERONI, Julián, "Archivo Histórico del Arzobispado de Mendoza", en: *Debates de REDHISEL*, año 1, N°1, junio del 2017, pp 133-135.

GAVILÁN, Cesar Martín. Concepto y función de archivo. Clases de archivos. El sistema archivístico español.

GIRONA, en **I Congreso sobre Gestión y Conservación del Documento Electrónico**. Castelló de la Plana, 2007 disponible en http://www.girona.cat/sgdap/docs/gestion_documentos_electronicos.pdf última visita 8 de abril de 2013.

GUEGUEN, Gretchen. "Hacia un modelo conceptual Internacional de Descripción Archivística: un informe preliminar del Grupo de Expertos en Descripción Archivística del Consejo Internacional de Archivos", en *MEI: Métodos de Información*, Vol. 4, nº 7, 2013, pp. 155- 172

HEREDIA HERRERA, Antonia "Gestión de documentos y administración de archivo", en *Revista Códices* Vol. 4, nº 2, 2008, pp. 43- 50.

HEREDIA HERRERA, Antonia "La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas". En: *Boletín de la ANABAD*, t. 49, nº1, 1999, pp. 19-50.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, Ayuntamiento de Sevilla, 1991.

KOSSOY, Boris. *Fotografía e historia*, Buenos Aires, Lamarca editora, 2014.

LOPÉZ GÓMEZ, Pedro. "La representación de las agrupaciones de fondos documentales, en: Coloquio do documento à informacao (Oporto 2003) Homengem ao profesor doutor José Maruqez, Oporto 2004.

MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, Ana María. *Archiveros e investigadores. Reflexiones sobre metodología de la investigación*. Córdoba, Centro Iberoamericano de Desarrollo de Archivos, 1992.

MOYANO COLLADO, Julián. "La Descripción Archivística. De los instrumentos de descripción hacia la Web semántica", en: *Anales de documentación*, Vol. 16, nº 2, 2013, pp. 1-13.

NAZAR, Mariana y Paq Linares, Andrés, "El hilo de Ariadna" en: *Políticas de la memoria*, nº6 / 7, verano 2006/2007, pp 212-218.

NIÑO, Antonio y Sanz, Carlos. "Los archivos, la intimidad de las personas y los secretos del Estado" p.327-8 en *Cuadernos de Historia Contemporánea*, 2012, Vol. 34. Disponible en <http://revistas.ucm.es/index.php/CHCO/article/view/40096>

OLIVA MARAÑÓN, Carlos "Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria". En: *Biblos*, nº153, 2013, pp. 48- 67.

ORERA ORERA, Luisa. 2005. "La biblioteca universitaria: concepto, funciones y retos futuros". En: *La biblioteca universitaria: análisis en su entorno híbrido*. Madrid: Síntesis, p. 19-50.

PENÉ, Mónica y BERGAGLIO, Carolina, "Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros", en: PENÉ, M y BERGAGLIO, C (Comp) *Conservación preventiva en archivos y bibliotecas*, La Plata, Instituto cultural de la provincia de Buenos Aires, pp 125-163.

RODRIGUEZ LÓPEZ, María del Carmen. "La delimitación de la Archivística como ciencia", en: https://www.researchgate.net/publication/28102943_La_delimitacion_de_la_Archivistica_como_ciencia

SERRA SERRA, Jordi: *Gestión de los documentos digitales: estrategias para su conservación en El Profesional de la Información*, Vol. 10, Nº 9, 2001. Disponible en <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/24347/1/525913>.

TANODI, Aurelio. *Manual de archivología hispanoamericano, teorías y principios*. Córdoba, Universidad Nacional, 1961.

TANODI, Branka. "Documentos históricos. Normas de transcripción y sistematización". En *Cuadernos de historia. Serie economía y sociedad, Nº3. Archivos y fuentes*. CIFF y H. UNCórdoba, 2000. pp 259- 270

VOUTSSAS M. Juan y BERNARD AMOZORRUTIA, Alicia (ccords.). *Glosario de presentación Archivística digital, versión 4.0*, México UNAM, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, 2014.

9-RECURSOS DE LA CATEDRA EN RED

<https://www.virtual.ffyl.uncu.edu.ar/course/view.php?id=750>

Lic. Especialista Alba Acevedo

Visto y corregido



Alba Acevedo
COORDINADORA AREA TEORICO-METOLOGICA

**Program a revisado y firmado por la Directora del Departam ento de
Historia**

Dra. Teresa Alicia Giamportone

03-09-2021

CRONOGRAMA DE CLASES

MES	SEMANA	TEMAS	PROFESORAS
Agosto	9 al 15	<u>Martes 10</u> : Presentación del espacio curricular	Alba Acevedo

		Práctica Áulica N°1: El Historiador y los Archivos. Miércoles 11: Archivología como ciencia.	(Teoría-Práctica)
	16 al 22	Martes 17: Práctica Áulica N°2: Archivología Miércoles 18: Las Ciencias Auxiliares: teórico y práctico. Práctica Áulica N°3	Andrea Uribe (Teoría-Práctica)
	23 al 29	Martes 24: Los Archivos. El Archivero Miércoles 25: Práctica Áulica N°4: Los Archivos	Alba Acevedo (Teoría) Andrea Uribe (Práctica)
Septiembre	30 al 5	Martes 31: Un repositorio que nos pertenece: Biblioteca- Hemeroteca de FFy L Miércoles 1: Práctica Áulica N°5: Alternativas informacionales	Carina Cortez (Teoría-Práctica)
	6 al 12	Martes 7: Historia de los Archivos en América y en la Argentina. Miércoles 8: Archivos fundamentales para nuestro pasado: Archivo de Indias- Archivo de la Nación, Biblioteca Nacional Práctica Áulica N°6: Archivos fundamentales para la historia de nuestro pasado.	Alba Acevedo (Teoría-Práctica)
	13 al 19	Martes 14 y Miércoles 15: Archivo General de la Provincia de Mendoza. (Visitas por burbujas en contra-turno) Práctica Áulica N°7: Archivo General de la Provincia de Mendoza.	Alba Acevedo Andrea Uribe (Teoría- Práctica)
	20 al 26	SEMANA DEL ESTUDIANTE	
Octubre	27 al 3	Martes 28: Archivos especializados regionales e internacionales. Miércoles 29: Mesa de examen	Carina Cortez
	4 al 10	Martes 5: Documentos de Archivo Miércoles 6: Práctica Áulica N°8: Los documentos	Andrea Uribe (Teoría-Práctica)
	11 al 17	Martes 12: Descripción archivística Miércoles 13: Acceso a documentos digitalizados a través de diferentes plataformas. Práctica Áulica N°9: Acceso a los documentos digitalizados en la web.	Andrea Uribe (Teoría-Práctica)
	18 al 24	Martes 19: El fichaje documental del historiador en un archivo Miércoles 20: Práctica Áulica N°10: Análisis documental y fichaje	Alba Acevedo Andrea Uribe
	25 al 31	Martes 26: Análisis documental y fichaje Miércoles 27: Análisis documental y fichaje	Alba Acevedo Andrea Uribe
Noviembre	1 al 7	Martes 2: Archivo fotográfico Miércoles 3: La fotografía como documento para el historiador. Práctica Áulica N°11	Dr. Daniel Grilli (Teoría-Práctica)
	8 al 12	Puesta en común: integración del espacio curricular	Alba Acevedo Andrea Uribe