

CARRERA: Profesorado y Licenciatura en Historia

ASIGNATURA: Optativa: Herramientas básicas para el trabajo en Archivos Históricos

AÑO LECTIVO: 2022

PLAN DE ESTUDIOS: 2000

RÉGIMEN DE CURSADO: 2º CUATRIMESTRE

DOCENTES RESPONSABLES DE LA CÁTEDRA:

Docente/s responsable/s	Cargo
Gabriela Caretta	ADJ-EXCL
Emma Raspi	ADJ-SEMI

ADSCRIPTOS:

Adscripta docente: Prof. María Eugenia García.

Estudiantes Adscriptos:

Carla Diaz
Johanna Bertorello
Ulises Tejerina

HORAS DE CLASES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS O TEÓRICO-PRÁCTICAS:

6 (seis) horas semanales teórico-prácticas. Algunas clases se desarrollarán en los Archivos Históricos de la Provincia y del Museo de la UNSa. Se incluyen visitas a distintos repositorios y el trabajo práctico en conservación documental.

CONDICIONES PARA REGULARIZAR LA ASIGNATURA:

Condiciones reglamentarias (Resolución H.No. [975/11](#) y modif.): a) Porcentaje de trabajos prácticos, no superior al 75% y parciales aprobados, los cuales en todos los casos deberán contar con la correspondiente recuperación, sin mediar condicionamiento alguno.

Se exceptúa de lo dispuesto en la Res.H.no.975/11, aquellas asignaturas cuyas prácticas consisten en la aplicación supervisada por el docente de saberes vinculados al hacer.(Art.4º.Res.H.No.975/11)

- Aprobar un 75% de trabajos prácticos
- Aprobar un parcial nota mínima 4 (cuatro). Todas las instancias son recuperables.

CONDICIONES PARA PROMOCIONAR:

Condiciones reglamentarias (Resolución H.No.975/11 y modif.):

a)Obligatoriedad de asistencia a clases teóricas y teórico-prácticas no inferior al 80%; b) aprobación de Trabajos Prácticos no inferior al 80%, con su correspondiente recuperación, y sin mediar condicionamiento alguno; c) aprobación del 100% de exámenes parciales con recuperación o alternativas equivalentes, sin mediar condicionamiento alguno.

La calificación numérica final para obtener la promoción estará comprendida entre 7 (siete) y 10 (diez), de acuerdo a la reglamentación de promoción vigente (Resolución H.No.845/11 y modificatorias)

- 80% de trabajos prácticos aprobados.
- Aprobar un parcial nota mínima 7 (SIETE). Todas las instancias son recuperables.
- Aprobar un Coloquio final integrador.

ALUMNOS LIBRES:

Condiciones reglamentarias (Resoluciones H.No.975/11, 350/17 y 351/17): *a) no será condicionada la inscripción a examen de los estudiantes libres bajo ningún requisito previo; b) en el caso de que la asignatura establezca como modalidad de examen el carácter teórico y práctico, deberán consignarse explícitamente las actividades prácticas (metodológica, de intervención, investigación y/o producción) que serán necesarias para la aprobación de esta instancia.*

- No existen condiciones.

Materia Optativa: Herramientas básicas para el trabajo en Archivos Históricos

OBJETIVOS GENERALES:

- 1- Reconocer las principales funciones y características de los Archivos Históricos.
- 2- Identificar los principios básicos del trabajo archivístico.
- 3- Vincular las demandas de la investigación histórica a las funciones de los archivos.
- 4- Valorar la conservación y resguardo del patrimonio documental en sus diferentes soportes.
- 5- Considerar la capacitación en archivística como un aspecto significativo de la formación en Historia.

CONTENIDOS:

Eje 1: Los principios básicos de la Archivística

1.1.- El Archivo en la investigación histórica. Memoria, historia y derechos, el papel de los archivos. Documento e información.

1.2.- Función social de los archivos. La triple acepción de la palabra archivo. La archivística y sus principios básicos: orden original, principio de procedencia e integridad. Ciclo vital del documento. Archivística integrada. Gestión documental. El documento de archivo. Caracteres internos y externos. Fondo, sección, serie, tipo documental.

1.3.- Organización archivística: ordenación y clasificación. La descripción normalizada. Normas internacionales. Instrumentos de descripción.

1.4.- Evaluación documental. Valores primarios y secundarios. Tablas de plazos de guarda.

1.5.- Marco legal de los archivos. La ley SIPADA. Datos sensibles y derechos de autor.

1.6.- La digitalización como estrategia de preservación y accesibilidad de los documentos de archivo. Los documentos nativos digitales.

Eje 2: La documentación y su conservación preventiva

2.1.- La conservación preventiva. Principales factores de deterioro en los archivos. Criterios generales de la conservación preventiva en archivos. Sensibilización y toma de conciencia. Condiciones de guarda.

2.2.- Archivos en soporte no papel: documentos fotográficos, sonoros y audiovisuales. Breve historia de la fotografía. Procedimientos técnicos. La conservación de documentos fotográficos y audiovisuales.

BIBLIOGRAFÍA MINIMA:

Eje 1:

Alberch Figueras, Ramón: "Los archivos entre la memoria y la histórica y la sociedad del conocimiento". Ed. UOC, Barcelona, 2003.

Barnard Amozorrutia (Coord.): Archivos electrónicos, textos y contextos II. Serie Formación Archivística. RENAIES, México, Vol VIII, 2013.

Caimari Lila, "La vida en el archivo", Siglo XXI, 2017.

Casellas i Serra, Lluís-Esteve: La gestión de los documentos electrónicos: normas de referencia y contexto tecnológico en: CERMENO, L; CASELLAS, L-E. La norma ISO 15489 y la implantación de un sistema de gestión de documentos (analógicos y electrónicos). Las Palmas de Gran Canaria: Asociación de Archiveros de Canarias, ASARCA Forma 5, 2009, 27-54.

Cruz Mundet, José Ramón: "Principios, términos y conceptos fundamentales", CAA Administración de documentos y archivos, Textos fundamentales", Madrid, 2001.

Cruz Mundet, José Ramón: "Manual de archivística" 2ª Ed. Fundación Germán Ruiperez. Madrid 1996

Cruz Mundet, José Ramón: La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. en: AABADOM, Julio - Diciembre, 2003.

GIL, Natalia, COSSO, y ROBLES: *Del fondo particular a la memoria colectiva: La función política de los archivos LGBTIQ. El caso de la provincia de Salta.* en ACTAS, III Jornadas de discusión/II Congreso internacional ARchivos personales en transición. De lo privado a lo público. De lo analógico a lo digital. Bs As. CeDinCi, IIAC, UNTREF y UDELAR, 2019. pp 297 - 308

Heredia Herrera, Antonia: ¿Qué es el archivo? Ed. Trea. Madrid, 2006.

Herrero Monero Ana M. y Díaz Rodríguez Alonso: "La clasificación archivística". , CAA Administración de documentos y archivos, Textos fundamentales", Madrid, 2001.

Heredia Herrera Antonia: "El proceso de la evaluación documental". Ed. Trea. Madrid, 2006.

Eje 2:

Boadas Joan y otros: "Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas" CCG Ediciones. Girona , 2001.

Casellas i Serra, Lluís-Esteve: La gestión archivística de los fondos y colecciones fotográficas en: Actas de las Jornadas Los archivos y el documento fotográfico: retos y fundamentos. Las Palmas, junio 2005

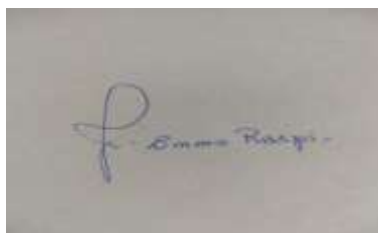
Laia Foix. *La gestión de fondos fotográficos en entidades no comerciales* [en línea]. "Hipertext.net", núm. 1, 2003. <<http://www.hipertext.net>>

Paez Villamizar, Fabio: "Guía para la conservación preventiva en archivos". Archivo General de Colombia.

Serra Serra Jordi: "Gestión de documentos digitales: estrategias para su conservación". En "El profesional de la información", 2001, septiembre V10, N9, pp 4-18.

FERRAGUTTI , Guillermo y MAN, Ronen: "Herramientas metodológicas de gestión y búsqueda de colecciones digitales para historiadores". en: Tarquini, Claudia Salomon, Fernandez, Sandra; Lanzillota Ma de los Angele; Laguarda, Pilar: El hilo de Ariadna. Propuestas para la investigación histórica. Prometeo, Buenos Aires, 2019.

La materia optativa articula con las cátedras de Metodología de la investigación Histórica, Historia Regional, el Archivo y Biblioteca Históricas de Salta, por ello la incorporación de la Prof. Eugenia García al equipo de cátedra y el Museo Histórico de la UNSa.

A photograph of a handwritten signature in blue ink on a light-colored surface. The signature is stylized and appears to read 'Emma Raspi'.

Gabriela Caretta

Emma Raspi