
**CURSO DE FORMACIÓN DE USUARIOS
PARA JÓVENES INVESTIGADORES
2017**

Archivo General de la Nación

con el apoyo de

Academia Nacional de la Historia

Instituto de Historia Argentina y Americana "Dr. Emilio Ravignani"

Asociación Argentina de Investigadores en Historia (AsAIH)

PROGRAMA

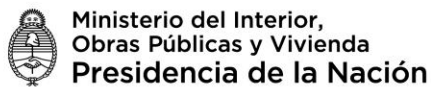
Fundamentación

Este curso se propone introducir los conceptos básicos de la disciplina archivística y de la bibliotecología, dirigidos a quienes se inician en la investigación.

En la parte teórica, se tratará la historia de los archivos, como corolario de la invención de la técnica de la escritura; la creación del Archivo General de la Nación y los documentos como Patrimonio Cultural; la legislación nacional; el surgimiento de la diplomática y de la archivología como disciplinas; los principios archivísticos de producción o procedencia y de orden original; la definición de archivo o archivalía y colección de manuscritos; la clasificación y ordenamiento de fondos; las normas internacionales de descripción archivística (ISAD-G, ISAAR-CPF, ISDF e ISDIAH); el uso de fuentes secundarias y bibliotecológicas; y algunas herramientas básicas de conservación preventiva para la manipulación de documentos originales. En la parte práctica, se trabajará con casos concretos para la búsqueda de información.

Contribución esperada

El presente curso se inscribe dentro de las tareas que viene desarrollando el Archivo General de la Nación en la adaptación de sus procesos descriptivos a las normas internacionales y a las buenas prácticas en la materia. Como resultado de los trabajos que se desarrollan en el organismo, es indispensable que los usuarios conozcan las nuevas herramientas para un mejor aprovechamiento informativo de los fondos documentales ya identificados y descriptos en su contexto de producción. Además, se hará hincapié en los fondos bibliográficos que conserva la Biblioteca, muchos de ellos ediciones de fuentes que hacen innecesaria la consulta de los originales. Por último, las acciones de conservación preventiva concretadas en los últimos años, exigen la colaboración y un compromiso del usuario para la manipulación responsable de las piezas documentales.



Destinatarios

Este curso va dirigido a investigadores en ciencias sociales que se inician o a investigadores formados que estén interesados en un mejor aprovechamiento de las fuentes documentales.

Objetivos

Que los participantes puedan:

1. Comprender los principios fundamentales de la disciplina archivística, distinguiendo este tipo de bienes culturales de los bibliotecológicos y museológicos.
2. Conocer la evolución histórica de los archivos, ubicando en ella la creación del Archivo General de la Nación y la particular conformación del Patrimonio Documental en la Argentina.
3. Transmitir la noción de fondo documental y los fundamentos de su clasificación y ordenación.
4. Capacitar en el uso de los nuevos instrumentos descriptivos disponibles en el organismo.
5. Orientar sobre los fondos que custodian las bibliotecas y los distintos archivos del país.
6. Apropiarse de las herramientas básicas de conservación preventiva para el uso de los materiales de archivos y bibliotecas.

Contenidos

MODULO I: ARCHIVÍSTICA, DIPLOMÁTICA Y PALEOGRAFÍA

- 1.1. Oralidad y escritura. Invención de la tecnología de la escritura y surgimiento de los archivos.
- 1.2. Concepto de archivo y de documento. Diferentes soportes. Definición de fondo de archivo. Diferencias entre archivo y colección de manuscritos. Concepto de archivo y de documento.
- 1.3. El nacimiento de la Diplomática: los benedictinos y Jean Mabillon.
- 1.4. La Paleografía.
- 1.5. El liberalismo y los primeros archivos públicos.
- 1.6. El nacimiento de la Archivística como disciplina.
- 1.7. Definición de fondo de archivo.
- 1.8. Principios básicos de la disciplina archivística: Principio de producción o procedencia y principio de orden original. Diferencias entre procedencia y proveniencia.
- 1.9. Diferencias entre archivo y colecciones de manuscritos.
- 1.10. Fondos de archivo y fondos bibliográficos.

MÓDULO II: CLASIFICACIÓN, ORDENAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE FONDOS DE ARCHIVO

- 2.1. Principios básicos de la Archivística: Principio de producción o procedencia y principio de orden original.
- 2.2. Clasificación de fondos. El cuadro de clasificación. Secciones y series documentales.
- 2.3. Ordenación de documentos: cronológica, alfabética, numérica por unidades de instalación. Elección del tipo de ordenación.
- 2.4. La normalización internacional de las prácticas de descripción documental: ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH e ISDF. Uso de las normas en la investigación.

MODULO III: EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

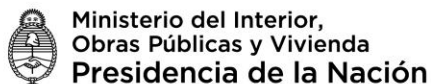
- 3.1. Creación e historia del Archivo General de la Nación. Las “instituciones de la memoria”.
- 3.2. Conformación del Patrimonio Documental de la Nación.
- 3.3. Legislación archivística nacional: la ley 15.930.
- 3.4. Archivos provinciales y municipales. Otros archivos.

MODULO IV: FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

- 4.1. Importancia de las fuentes secundarias de la biblioteca como apoyo a la investigación archivística. Ejemplos prácticos.
- 4.2. Valoración de las fuentes secundarias como un recurso más para la preservación archivística.

MODULO V: CONSERVACIÓN PREVENTIVA

- 5.1. Breve cronología de los materiales que integran un documento: Materia prima y tecnología a través del tiempo. Molinos destacados de Europa que proveían papel a América. Fabricantes de tintas y su distribución a América. Impresos. Encuadernados, costuras, otros.
- 5.2. Formatos de documentos que se encuentran en consulta. Asociación de diferentes formatos y materiales. Sistemas de guarda a través del tiempo.
- 5.3. Cuidados básicos para la consulta. Traslado del documento. Manipulación. Cuidados de conservación. Seguridad personal.



Metodología

Se trabajará en taller con clases teórico - prácticas, a través de la exposición dialogada, de actividades individuales y grupales de discusión y comentario sobre análisis de casos, lectura y discusión de textos, y exhibición de materiales archivísticos. Además, están previstos breves trabajos prácticos.

Bibliografía

I. Obligatoria:

Archivo General de la Nación (Ed.). (2011). Fondos Documentales del Período Colonial. Programa de Descripción Normalizada: Departamento de Documentos Escritos. V. 1. Buenos Aires: Autor.

Disponible en: <http://www.mininterior.gov.ar/archivo/xtras/libroColonial.pdf>

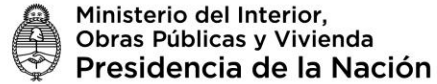
Archivo General de la Nación (Ed.). (2012). Fondos Documentales del Período Nacional. Programa de Descripción Normalizada: Departamento de Documentos Escritos. V. 2. Buenos Aires: Autor.

Disponible en: <http://www.mininterior.gov.ar/archivo/xtras/libronacional.pdf>

Cruz Mundet, José Ramón. Principios, términos y conceptos fundamentales. En: Administración de documentos y Archivos. Textos fundamentales. Madrid, 2011. pp. 15-35. Disponible en: <http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf>

Ley 15.930/61. Disponible en: <http://www.infoleg.gov.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60674/norma.htm>

A esta bibliografía se sumarán materiales diseñados especialmente para el curso.



II. General:

Casas de Barrán, Alicia. Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística. Disponible en:

http://irmt.org/documents/educ_training/spanish/IRMT_Perspectiva_Archivistica_I.pdf

Cruz Mundet, José Ramón. Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994.

Duranti, Luciana. Diplomática. Usos nuevos para una antigua ciencia. Sevilla: S & C, 1997.

Emiliani, Jorge Roberto. (1979). Instituciones Hispanoamericanas: curso para archiveros. Córdoba: Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos.

Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica. Sevilla: Diputación provincial, 1993.

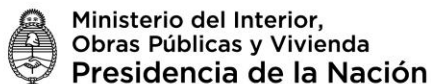
Tau Anzoátegui, Víctor & Martiré, Eduardo. (1996). Manual de historia de las instituciones argentinas (6a. ed.). Buenos Aires: Macchi.

Modalidad

Presencial con práctica. Se realizarán actividades tanto grupales como individuales.

Evaluación

Los participantes se evaluarán mediante la realización de un trabajo de búsqueda de documentos.



Requisitos de asistencia: Ochenta por ciento de asistencia obligatoria.

Docentes

Graciela SWIDERSKI. Doctora en Historia (FFyL, UBA). Magíster en Ciencia Política (UNSAM). Especialista en Gestión y Administración de Archivos de la Escuela de Documentalistas de Madrid, España. Especialista de unidades de información de la Administración Pública Nacional (INAP). Jefa del Departamento Biblioteca, a cargo del Departamento Documentos Escritos del Archivo General de la Nación. Profesora de grado y posgrado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Gustavo Fabián ALONSO. Profesor de Historia. Técnico Superior en Archivos. Trabaja en el Archivo General de la Nación desde 1987. Se desempeñó en el Departamento Archivo Intermedio desde 1987 a 1990, y en el Departamento Documentos Escritos entre los años 1990 a 2000. Coordinador del Área de Digitalización desde 2004 a 2009. Responsable de la Sala de Consulta del Departamento Documentos Escritos desde 2010 a la actualidad.

Rosana Alejandra Zavaglia. Técnica bibliotecaria. Especialista en referencia documental y bibliográfica del Archivo General de la Nación.

Gladys Garay. Licenciada en Conservación – Restauración de Bienes Culturales, UNA (Universidad Nacional de Arte). Magisterio Nacional de Bellas Artes, en la Escuela Nacional de Bellas Artes Manuel Belgrano. Coordinación en el Área de Conservación – Restauración del Archivo General de la Nación. Gestión de proyectos y asistencia técnica interna y externa.

Lugar: Auditorio del Archivo General de la Nación. Av. Leandro N. Alem 246. CABA.

Fecha y horario: 19, 21, 26 y 28 de junio de 10.00 a 14.00 hs.