

## BREVE MEMORIA DE GESTIÓN 2021/23

El presente resumen que a continuación se presenta, pretende dar cuenta de las actividades realizadas por el equipo de gestión (Dirección y Secretaría Técnica) de la Escuela de Archivología, en el período comprendido entre el 1/12/2021 y el 30/11/2023.

Somos conscientes que aún resta mucho por hacer, pero también nos interesa destacar que el regreso a la presencial implicó tomar decisiones con la mirada puesta en las necesidades más urgentes, de lxs miembrxs de la comunidad archivística, brindando el apoyo necesario para un mejor desenvolvimiento de estudiantes y docentes en el proceso de normalización de las actividades presenciales.

También, se tuvo en cuenta que, según lo establecieron las autoridades de la UNC, el trabajo administrativo debía y debe ser realizado de manera virtual, a través del sistema GDE y uso del correo electrónico institucional habilitados a tales efectos.

Esperamos que las nuevas autoridades, que asumirán el 1 de diciembre próximo, puedan continuar con lo realizado y llevar adelante procesos de mejora y respuesta a las necesidades de la Escuela y la comunidad archivística toda. En nuestra condición de gestión saliente, nos ponemos a disposición de las nuevas autoridades para lo que consideren necesario y les deseamos el mayor de los éxitos en esta nueva etapa.

**1.- CONSTITUCIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS:** a solicitud de la Dirección de la Escuela, el 24/2/2021 el Consejo de Escuela aprobó, en sesión n° 408, la creación de las siguientes Comisiones de Trabajo:

- Comisión del Plan de Estudios.
- Comisión de Recuperación de Estudiantes.
- Comisión de Cursos de Extensión.
- Comisión de Comunicación.

a) Revisión de Plan de Estudios: se desconoce si continúa trabajando desde la desvinculación de la Prof. Gómez.

b) Difusión: continúa.

c) Extensión: continúa.

d) Gestión Documental: se disolvió.

El 18/05/2021, en Sesión Extraordinaria, el Consejo Asesor de la Escuela aprueba por unanimidad los informes de trabajo.

## **2.- JORNADAS ARCHIVÍSTICAS DE REFLEXIÓN:**

a) JAR 2022: Trabajo en comisiones sobre MODIFICACIÓN PLAN DE ESTUDIOS 2000, para dar continuidad a las Jornadas de 2019. - Desde la Escuela se enviaron los resultados de las JAR 2022. Se contó con la colaboración de ambxs Secretarixs, Consejerxs Estudiantiles y Estudiantes.

b) JAR 2023: Se convocaron, pero ante la falta de interés por participar, de parte de la comunidad, sobre todo docente. La Dirección conjuntamente con lxs Secretarixs Técnicxs, lxs Consejerxs Estudiantiles, las cátedras Clasificación y Ordenación Documental y Gestión de Documentos organizaron, el 28 de agosto, una jornada por el día del Archivero y celebración de los 40 años de Democracia. Investigadores invitados en calidad de expositores: Dr. Horacio Etchichury - Lic. Patricia Roggio.

## **3.- CONVENIOS FIRMADOS VIGENTES:**

a) Asociación Abuelas de Plaza de Mayo Filial Córdoba.

b) Escuela de Archivística de Perú

c) Acuerdo con la Secretaría de Extensión de la UNC, para trabajar en la recuperación de legajos de miembros de la comunidad universitaria detenidos y desaparecidos durante la última dictadura militar.

d) Acuerdos de Práctica Archivística con diferentes instituciones privadas y públicas, diferentes áreas de la Facultad y de la UNC y la UCC.

**4.-PAMEG: 2021-23:** Se realizaron tutorías bajo la coordinación de la Dirección de la Escuela, en el marco del Programa de Acompañamiento y Mejora a la Enseñanza de Grado.

**5.- PATE 2022:** Desde la Dirección de la Escuela se coordinaron las Tutorías en el Programa de Acompañamiento a las Trayectorias Estudiantiles.

**6.- ANUARIO:** La Dra. Jaqueline VASSALLO, Directora del Anuario, se postuló y obtuvo los siguientes subsidios y colaboraciones para la edición del nuevo número del Anuario del presente período:

a) subsidios para publicación.

b) Correctora literaria de la Escuela de Letras.

c) También y, por iniciativa de la Dra. Vassallo, Directora del Anuario, la Escuela entrega de manera gratuita a quienes lo soliciten, los ejemplares del Anuario, en soporte papel, que se han publicado hasta el momento. Esto se justifica en que los fondos para la publicación del Anuario son de la Facultad y UNC.

**7.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:** en 2014 la Dirección de la Escuela creó el Blog institucional. En la gestión actual y desde la Secretaría Técnica de la Escuela, se dio continuidad a las comunicaciones a través del Blog y las redes sociales

institucionales creadas en 2018.

## **8.- ESTUDIANTES:**

- a) PRÁCTICAS ARCHIVÍSTICAS: Desde 2014 se han realizado acuerdos para la realización de las prácticas archivísticas en las diferentes facultades de la UNC y áreas de la FFyH.
- b) También se convocó a estudiantes para participar en las diferentes instancias de investigación y en jornadas y encuentros organizados por la Escuela.

**9.- CONSEJERXS ESTUDIANTILES:** Se trabajó de manera continua y coordinada con lxs Consejerxs Estudiantiles y el Centro de Estudiantes de la Facultad, dando apoyo y respuesta a todos los requerimientos y atendiendo las diferentes consultas.

**10. SALIDA LABORAL:** Toda vez que las instituciones públicas y privadas se contactaron con la Escuela para solicitar profesionales o estudiantes avanzados de la carrera, se procedió a difundir entre los miembros de la comunidad de la Escuela las mencionadas ofertas de trabajo.

**11.- INFRAESTRUCTURA EDILICIA Y EQUIPAMIENTO:** Desde la Dirección de la Escuela se gestionaron y obtuvieron las siguientes mejoras:

- a) Reja acceso escaleras externas y reubicación de la persona en situación de calle, que dormía en ese espacio.
- b) adquisición de computadoras nuevas para Secretaría Técnica (1 computadora de escritorio), Dirección (1 computadora de escritorio y 1 notebook). Las computadoras reemplazadas fueron actualizadas y se instalaron para uso común (docentes y alumnxs) en la Sala de Consejo. También se compró una cámara para una de ellas.
- c) adquisición de dos notebook para uso en las aulas, alcanzando un total de 3 notebook y 3 proyectores.
- d) Se instalaron nuevos routers para mejorar la conexión de banda de la Escuela.
- e) Se adquirió mobiliario nuevo para la Secretaría Técnica.
- f) Se repararon los ventiladores de la Dirección y Sala de Consejo.
- g) Se colocaron cintas antideslizantes en las escaleras de ingreso de la Escuela.
- h) Se avanzó en las instalaciones eléctricas de las zonas comunes de la Escuela.
- i) Se habilitó para su uso el aire acondicionado del aula 1 de la planta baja del Pabellón España (mayormente utilizado por alumnos de 1er año de nuestra carrera).
- j) A solicitud de los representantes gremiales docentes de la Escuela de Historia y de Archivología, la Escuela de Archivología cedió un espacio ubicado en el primer piso del Pabellón España. Con las autoridades de la Escuela de Historia se procedió a adaptarlo y acondicionarlo (antes se empleaba como box docente), para que lxs profesores de ambas escuelas pudieran usar dicho espacio, para tomar algún refrigerio.

Es importante señalar que, si bien la Facultad provee un dispenser potabilizador de agua (fría y caliente) para uso de quienes trabajamos y estudiamos en el Pabellón España, lxs responsables de ambas Direcciones compramos con fondos propios, un dispenser de agua potable y nos ocupamos de reemplazar el bidón de agua (con fondos propios), según sean las necesidades.

Por su parte, ADIUC nos proveyó de los siguientes elementos: microondas, cafetera eléctrica, pava eléctrica, vajilla (6 platos, 6 juegos de cubiertos, 6 tazas, 6 vasos).

**12.- SEGURIDAD:** Se realizaron las gestiones ante las autoridades de la Facultad para la contratación de personal de seguridad, tomando en cuenta que habían sucedido una serie de acontecimientos de inseguridad en el pabellón España y alrededores.

**13.- COBERTURA DE VACANTES DE CARGOS DOCENTES:** La Dirección y lxs Secretarixs Técnicxs, juntamente con las autoridades de la FFyH, trabajamos en la sustanciación de las selecciones internas y concursos docentes, según se detalla:

**Selecciones:**

| Año  | Materia  | Cargo                  |
|------|--|------------------------|
| 2022 | Curso de Nivelación                            | Prof. Asistente Simple |
|      | Medios de Reproducción Documental              | Prof. Titular Simple   |
|      | Taller: Estrategias de Estudio e Investigación | Prof. Asistente Semi   |

**Concursos:**

| Año  | Materia                           | Cargo                  |
|------|-----------------------------------|------------------------|
| 2022 | Ciencia de la Información         | Prof. Adjunto Simple   |
|      | Instituciones Argentinas          | Prof. Asistente Semi   |
|      | Procesamiento de Datos            | Prof. Asistente Simple |
|      | Sistemas de Redes de Archivo      | Prof. Titular Simple   |
| 2023 | Curso de Nivelación               | Prof. Asistente Simple |
|      | Descripción Documental            | Prof. Asistente Simple |
|      | Medios de Reproducción Documental | Prof. Titular Simple   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Metodología de la Investigación   | Prof. Asistente Simple  |
|  | Paleografía y Diplomática Hispanoamericanas (se realizó selección y ahora está en trámite el concurso). | Prof. Asistente Simple (iniciado por sustanciar EX-2023-00805876- -UNC-ME#FFYH) |
|  | Procesamiento de Datos  | Prof. Titular Simple  |
|  | Selección Documental  | Prof. Asistente Simple  |
|  | Sistemas de Redes de Archivo  | Prof. Titular Simple (por concurso desierto 2022)                               |
|  | Teoría Archivística   | Prof. Asistente Simple  |