



Facultad de Filosofía
y Humanidades UNC



Universidad
Nacional
de Córdoba

Universidad Nacional de Córdoba
Facultad de Filosofía y Humanidades
Escuela de Archivología

Programa de:
Archiveconomía

(Cod.1826)

Año Lectivo: 2025

Carrera: Lic. en Archivología
Escuela: Archivología
Plan: 2000

Semestre: Primero
Carga Horaria:
Hs. Semanales: 20
Ubicación en la Currícula: Segundo
Año

Equipo de Profesores:

Profesor: Lic. Daniel L. Di Mari – Prof. Titular Dedicación Semi- Exclusiva

Fundamentación:

Esta materia tiene por fin dar a conocer las características que debe reunir un edificio de archivo y la ubicación física recomendada como parte de la sociedad urbana, la posibilidad de remodelar edificios antiguos o anexar nueva estructura a la existente, las zonas de trabajo que lo componen haciendo hincapié en las condiciones estructurales y funcionales del espacio, los circuitos, circulaciones y las instalaciones necesarias según el tipo de archivo, todo esto para que se garantice la óptima conservación de documentos, cualquiera sea su soporte, y permita el desarrollo correcto de los trabajos de archivo. Incursionaremos sobre los beneficios que brindan los edificios inteligentes y como se puede aplicar la domótica a los edificios para archivos de documentos.

Otro aspecto de fundamental importancia que se desarrolla en esta asignatura es el estudio de las opciones que se tiene, según el mercado moderno, sobre como dotar al edificio de archivo, de un mobiliario que se adapte perfectamente a los tipos de documentos cualquiera fuera su soporte, por ello, se incursionará en diferentes muebles y estanterías disponibles para que el trabajo en archivos se realice en forma correcta y eficaz.

Objetivos Generales:

- Que el alumno logre:
- Reconocer los emplazamientos y las estructuras óptimas de un edificio de archivo.
- Conocer la distribución interna del edificio de archivo, áreas y circuitos, para garantizar el desarrollo de un óptimo servicio de archivo.
- Elegir las instalaciones más convenientes para cada archivo, teniendo en cuenta los preceptos de la seguridad laboral.
- Seleccionar el mobiliario más adecuado para el resguardo de documentos según el tipo y soporte.
- Preparar al futuro profesional archivista para dirigir proyectos de Archiveconomía en empresas públicas o privadas

Objetivos Específicos:

- Conocer algunos modelos arquitectónicos de archivos antiguos y modernos del mundo para reconocer en ellos la funcionalidad de los edificios.
- Observar distintos tipos de mobiliarios de archivo que ofrece el mercado y seleccionar los más adecuados.
- Distinguir los principales conceptos sobre Seguridad Laboral en los archivos

Contenidos:

Unidad 1:

ARCHIVECONOMIA: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Definición de Archivo, aplicada a la materia
- Definición de Archiveconomía
- El Rol del Archivero, el Arquitecto y el Ingeniero
- Historia del edificio de Archivo
 - Edad Antigua
 - Edad Media
 - Edad Moderna
 - Edad Contemporánea
- El Edificio de Archivo
 - Función del edificio de Archivo
 - El edificio público – Característica
 - Las oficinas de Archivo
- Necesidad de una planificación para el futuro archivo – La organización de un proyecto: Ingeniería básica.
 - Diseño estructural del edificio – Procesos
 - Las cargas y sobrecargas
- Medidas para la construcción de un edificio de Archivo
 - Materiales estructurales
 - Tipos de suelos
 - Cimientos, muros, cubiertas, pisos, aberturas
- Patología edilicia
- La implementación de la maqueta de estudio
- Concepto de bienes muebles – Bienes inmuebles

Bibliografía Unidad 1

BAUTIER, Robert,-Henri, *Les Archives, En, L'Histoire et ses méthodes*, ed. Brujas Encyclopédie de la Pleyade, 1961.

CASANOVA, Eugenio: *Archivística*, Edit. Siena, Lazzeri, 1928, Anastática en Turín, Bottega d'Erasmus, 1966.

CONTINOLO, G: *El archivo en la organización moderna*, 2da. Edición, Edit. Deusto, traducido por María Fernanda Iglesia Lesteiro, Bilbao, 1967.

CONSALEZ, L y BERTAZZONI, L: *Maquetas – La representación del espacio en el Proyecto Arquitectónico*, ed. Ediciones G. Pili S.A., pp.5 a 56, México, 2000

CRUZ MUNDET: *Manual de Archivística*, ed. Fundación Germán Sanchez Ruipérez, Madrid, 1994. pp.337 – 356



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
Facultad de Filosofía y Humanidades



DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

LEUPEN, Bernard: *Proyecto y Análisis – Evolución de los Principios en Arquitectura*, ed. Gustavo Gili S.A., Barcelona, 1999.

LO CELSO, Juan Eduardo: *El Diseño del Edificio Público*, ed. Facultad de Arquitectura de Córdoba, Argentina, 2004. pp.5 a 61 y 166 a 186.

MILLAIS, Malcolm: *Estructuras de Edificación*, ed. Celeste Ediciones, Madrid, 1997. pp.7 a 59 y 133 a 150.

PYMN, Bob: *Administración de Bibliotecas*, 2da. edición, ed. Rojas Eberhard, Colombia, 2000.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y Archivos – soportes, edificio y organización*, 3ra. edición, ed. S & C Ediciones Carmona, Madrid, 1997. pp.39 a 86

ZANNI, Enrique: *Patología de la Construcción y Restauo de Obras de Arquitectura*, ed. Brujas, Argentina, 2008. pp.25 a 30 y 235 a 240.

Unidad 2:

BIENES INMUEBLES

a) La Razón de ser de la ciudad

- Desarrollo urbano de la ciudad de Córdoba
- Períodos de crecimiento de la ciudad de Córdoba
- Tipos de construcciones en la ciudad de Córdoba
- Patrimonio
- Patrimonio histórico

b) Características arquitectónicas del edificio de Archivo y las instalaciones - Estudio de sitio y situación

- Consideraciones generales para el emplazamiento del edificio
- Crecimiento urbano – Comunicación vial - Polución
- Características físicas del edificio:
- Medidas –Asoleamiento – Topografía – Desniveles - Seguridad
- Normativas

c) Clasificación de los Archivos según su función:

- Archivos Locales
- Archivos Intermedios
- Archivos Generales
- Archivos Históricos

d) Sistemas constructivos del edificio de Archivo (tradicional – no tradicional – mixto)

- Remodelaciones de edificios
- Emplazamiento del edificio

e) Edificios inteligentes – Domótica

- La aplicación de la Domótica en los edificios destinados para archivos de documentos

f) Características arquitectónicas de un depósito de Archivo

- La estructura del depósito de archivo
- Condiciones para la buena conservación de los documentos
- La planificación de un cambio de distribución

Bibliografía Unidad 2

BOIX, Fernando, RODRIGUEZ, Labrian y otros: *La Construcción del Patrimonio Disciplinar*, Tomo I, ed. U.N.R. Editora, pp. 13 a 24, Argentina, 2006.

Bruno, Perla y Mazza, Carlos: *Construcción de Paisajes*, ed. Compañía Gráfica S.A., pp. 7 a 22, Argentina, 2002.

COLAFRANCESCHI, Daniela: *Landscape + 100 Palabras para Habitarlo*, ed. Gustavo Gili SL., Barcelona, 2007.

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

LEISINGER, Albert H. Jr.: *Un estudio de las normas básicas para equipamiento, mantenimiento de un laboratorio de reprografía en archivos de países en desarrollo*, ed. Centro Nacional de Microfilm, Madrid, 1977.

MERRITT, Frederick S.: *Enciclopedia de la Construcción Arquitectura e Ingeniería*, ed. OCEANO/CENTRUM, Barcelona, 1990.

MIRAVETE, Antonio: *Los nuevos Materiales en la Construcción*, 2da. edición, ed. Antonio Miravete - Imprime INO Reproducciones S.A, zaragoza 1995.

OLGYAY, Víctor: *Arquitectura y Clima – Manual de Diseño Bioclimático para Arquitectos y Urbanistas*, ed. Gustavo Gili S.A., Barcelona, 1998.

PIRALLA, Roberto Meli: *Manual de Diseño Estructural*, Tomo III, ed. Ciencia y Técnica S.A., México, 1991.

RETTAROLI, José: *El Borde Oeste de la Ciudad de Córdoba*, ed, Facultad de Arquitectura Urbanismo y Diseño – U.N.C., Córdoba, 2000, pp. 3 a 10.

RODRIGUEZ, José C.: *Tratamiento de las Humedades en los Edificios*, ed, Paraninfo, España, 2000.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y Archivos – soportes, edificio y organización*, 3ra. edición, ed. S & C Ediciones Carmona, Madrid, 1997. pp.276 a 286.

SIMON, Helbert A.: *Las ciencias de lo artificial*, ed Comares, Granada ,2006.

Leyes, Revistas y Periódicos:

Código de Edificación y Fraccionamiento del Suelo – Anexos Gráficos – Ordenanzas N°673/62 y Modificatorias 5922/72 – 6032/73 – 7421/81 – 8057/85 – 8060/85

La Función de la Gestión de Documentos y Archivos en los Sistemas Nacionales de Información, un estudio del RAMP, Edición revisada preparada por RHOARD, James B, para el programa general de información y UNISIST, París, 1989.

Fundación Ibero Camargo, en revista El Croquis, Ed. El Croquis Editorial, Madrid, 1999.

Archivos departamentales de Mayenne, en revista Croquis p. 30 a 39, Ed. El Croquis Editorial, Madrid, 2001.

Archivos Nacionales de Luxemburgo, en revista El Croquis, Ed. El Croquis Editorial, Madrid, 2005.

Karacique, Javier: *El Futuro Comienza Hoy... Edificios Inteligentes y Domótica*, en Revista Arquitectos, ed. Colegio de Arquitectos de la Provincia de Córdoba, Córdoba, 1998. pp 14 17.

Schneider, Jacobo: *Espacios para la educación*, en diario Cronista Comercial, pag.3, 10 de agosto de 1994, Argentina.

Suarez, Edgardo: *Alternativa de Domotización de la Vivienda Propuesta - Domótica: Automatización o Control Inteligente*, en Revista Rubros, ed. Rubros, Córdoba, 2006. pp 12 a 19.

Unidad 3:

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ARCHIVO

a) Esquema de funcionamiento de un archivo tipo:

- Dependencias
- Área técnica
- Área privada
- Área pública
- Equipos de apoyo

b) Circuitos

c) Instalaciones:

- Eléctricas
- Iluminación
- Sanitarios
- Aire Acondicionado
- Calefacción
- Artefactos contra incendios

d) Acústica

Bibliografía Unidad 3

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

LASO DE LA VEGA, Javier: *La biblioteca como edificio funcional*, ed. Gráficas González, Madrid, 1948, pp24 a 29, 61 a 69 y 80 a 90.

LEUPEN, Bernard: *Proyecto y Análisis – Evolución de los Principios en Arquitectura*, ed. Gustavo Gili S.A., Barcelona, 1999

RECUERO LOPEZ, Manuel: *Acústica Arquitectura Aplicada*, ed. Paraninfo, España, 1999. pp.3 a 28 y 67 a 91

ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y Archivos – soportes, edificio y organización*, 3ra. edición, ed. S & C Ediciones Carmona, Madrid, 1997. pp.268 a 272.

SOBREVILA, Marcelo Antonio: *Instalaciones eléctricas en viviendas, industrias y grandes edificios*, ed. Alsina, Buenos Aires, 2000.

Leyes, Revistas y Periódicos:

DIARIO EL CRONISTA: *Arquitectura diseño y decoración – Así será el nuevo Archivo General de la Nación*, Buenos Aires, 1 de junio de 1994, pp.1 al 4.

Estudio y directrices del RAMP sobre el control de seguridad y el almacenamiento de las colecciones de archivo /preparado por D.L. Thomas [para el] Programa General de Información y UNISIST. - París: Unesco, 1987.

Unidad 4:

BIENES MUEBLES:

a) Amoblamientos para oficinas (Dimensiones y modelos)

- Características generales del mobiliario de archivo

b) Selección y distribución de muebles

- El mobiliario para el archivo horizontal
- El mobiliario para el archivo vertical
- El mobiliario para los archivos activos y semiactivos
- El mobiliario para el archivo inactivo

La influencia de las nuevas tecnologías en la conservación de los documentos digitales

- El mobiliario para documentos digitales: Archivadores ignífugos
- Recomendaciones para la correcta conservación de los documentos digitales
- Disposición de las estanterías dentro del depósito de archivo
- c) Reglas para la correcta elección de muebles
- d) Capacidad de los Archivos
 - Método para obtener los metros lineales necesarios para la instalación de documentos
 - Capacidad de las estanterías
 - Capacidad de las unidades de conservación

Bibliografía Unidad 4:

COUTURE Carol y ROUSSEAU, Jean Yves: *Los archivos del siglo XX*, ed. Archivo General de la Nación – Secretaría de Gobernación de México, México, 1988.

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

ECHEVERRÍA, Javier: *Cultura Digital y Memoria – en Red* Arbor Ciencia, Pensamiento y Cultura CLXXXV 737 mayo-junio (2009) 559-567 ISSN: 0210-1963 doi: 1037/arbor.2009.185 n.737, 2008

PLACE, Irene – HICKS, Charles B y WILKINSON, Robin L.: *Organización de Oficinas*, ed. Hispana Europea, 5ta. Edición, Barcelona, 1974

Portales de internet

Carta de la UNESCO sobre la preservación del patrimonio digital

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000179529.page=2>

Estanterías:

Disponible en:

<https://www.asturalba.com/seguridad/ignifugos/archivadores-cd.htm>

Consulta realizada en el año 2023

<https://www.eypar.com/soluciones/>

Consulta realizada en el año 2023

Armarios Ignífugos para Soportes Informáticos

<https://cajas10.com/armarios-de-seguridad/ignifugos-soportes-informaticos/>

Consulta realizada en el año 2023

<https://www.pointfort-fichet.com/cajas-fuertes-y-armarios-de-seguridad/armarios-de-seguridad/armarios-ignifugos-para-soportesmagneticos-sensibles/>

Consulta realizada en el año 2023

Utilización y conservación de los soportes electrónicos

Disponible en:

<http://eprints.rclis.org/5128/1/utilizacion.pdf>

Consulta realizada en el año 2023

Cajas para Discos Duros:

Disponible en:

<https://hudzee.com>

Consulta realizada en el año 2023

<https://www.orico.cc>

Consulta realizada en el año 2023

<https://harddriveshelf.com/>

Consulta realizada en el año 2023

Unidad 5:

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- a) Higiene y seguridad en el trabajo
 - Ley Nacional 19587/72 – Decreto Reglamentario 351/79
 - Ley 24557/95 Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (modifica Ley 19587772)
 - Normas IRAM
 - 3800/98: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO)
 - 3801/98: Guía sobre la Estructura organizativa, Planificación, Evaluación de Riesgos, Medición del Desempeño y Auditoría para la aplicación de los Sistemas de Gestión de SySO
- b) Ergonomía
 - Esfuerzos físicos y posturales
 - Lesiones causadas por malas posturas y esfuerzos
- c) Modos de Traslado de Documentos
 - Traslado de documentos en mudanzas – Planificación y condiciones
 - Contenedores para el traslado de documentos
 - Recursos Humanos para el traslado
- d) Salidas de Emergencias – Características
- e) Ubicación de Matafuegos en las diferentes Áreas del Edificio de Archivo

Bibliografía Unidad 5:

BERCHE, Claire: *La Utilización de los Archivos por el Gran Público, en La Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos.* Un estudio RAMP, París, 2005.

BOPP, Richard E. y SMITH, Linda C.: *Introducción General al Servicio de Consulta,* ed. Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2000.

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros,* ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

FREDRIKS, Jorge Luis: *El deber de Seguridad en la Ley de Contrato de Trabajo,* ed. Depalma, Buenos Aires 1985.

GINEBRA, Joan y De la Garza, Rafael Arana: *Dirección por Servicio – La Otra Calidad,* ed. McGRAW-HILL, México, 1991

PENÉ, Mónica G. y BERGAGLIO, Carolina: *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros [en línea].* En *Conservación preventiva en archivos y bibliotecas,* ed. Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires, La Plata. 2009. pp. 125-163.

Disponible en: <http://www.fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf> (2009)

ROPER, Michael: *EL Uso Académico de los Archivos, en la Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos.* Un estudio RAMP, París, 2005.

Leyes y Revistas:

Manual de Recomendaciones y Medidas Prácticas, ed. Secretaría de Administración - Departamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo U.N.C, Córdoba 2004.

Normas IRAM – ISO 9001 y 9004

BLAZQUEZ BLAZQUEZ, Maria Fernanda: “Proyecto de rescate del Archivo Histórico del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca”. Publicaciones Digitales ENCRYM. 2012

Disponible en: <https://www.revistas.inah.gob.mx/index.php/digitales/article/view/4647>

DE LA CHICA Gloria, IBAÑEZ Raquel, LÓPEZ Juan Pedro, POVES Eva, RUIZ Samuel y VILLALÓN Rosa: “Metodología y aplicación del proceso de traslado de la documentación de los institutos de humanidades y ciencias sociales del CSIC a la sede del CCHS Centro de Ciencias Humanas y Sociales (CSIC)”. DIGITAL CSIC. 2009

Disponible en:

<http://digital.csic.es/handle/10261/11135>

González, Doris: "Consolidación de las operaciones administrativas del Grupo Mudanzas Mundiales". ULACIT San José, Costa Rica Junio, 2015

Disponible en: <http://bb9.ulacit.ac.cr/tesinas/publicaciones/042272.pdf>

Portales de Internet

URL: <http://www.es.wikipedia.org/wiki/Ergonomía>

Normas IRAM

3800/98: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO)

Disponible en:

http://www.minagri.gob.ar/sitio/areas/d_recursos_humanos/concurso/normativa/archivos//00007_Otras%20normativas%20especificas/000000_NORMA%20IRAM%203800.pdf

Consulta realizada el 28/11/2018

3801/98: Guía sobre la Estructura organizativa, Planificación, Evaluación de Riesgos, Medición del Desempeño y Auditoría para la aplicación de los Sistemas de Gestión de SySO

Disponible en:

<https://es.scribd.com/document/242739960/IRAM-3801-1998-pdf>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 24557/95 Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (modifica Ley 19587772)

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Unidad 6:

NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA CONSTRUCCION O REFORMA DE UN EDIFICIO

a) Leyes y Ordenanzas que regulan los procedimientos para la construcción de edificios y su mantenimiento

b) Contratos – Generalidades - La licitación pública

c) Pliego de condiciones

d) La licitación privada

e) La licitación restringida

f) Contrato de obra pública

- Ley Nacional Nro. 13.064/47 de Obras Públicas
- Ley Nro. 8614/97 de obras públicas de la provincia de Córdoba (Modificada por Ley 10.417)
- Modos de contratación de obras
- Pasos para el contrato de obra pública hasta la oferta

g) Compras en General

- Ley 10155/13 Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial
- Disposiciones comunes a todos los procedimientos de selección
- Procedimiento de orden de compra

h) Obras y servicios en la faz privada

Bibliografía Unidad 6:

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

DROMI, José Roberto: *La licitación Pública*, ed. Astrea, Buenos Aires, 1975.

ESCOLA, Héctor Jorge: *Tratado Integral de los Contratos Administrativos*, Vol.1 Parte General, ed. Depalma, Buenos Aires, 1977.

SAYAGUÉS LASO, Enrique: *Tratado de Derecho Administrativo*, 2da. edición, ed. Martín Bianchi Altuna, Montevideo, 1959.

SPOTA, Alberto G.: *Tratado de Locación de obra*, 3ra. edición Vol.1, ed. Depalma, Buenos Aires, 1977.

Leyes y Revistas:

Código de Edificación y Fraccionamiento del Suelo – Anexos Gráficos – Ordenanzas N°673/62 y Modificatorias 5922/72 – 6032/73 – 7421/81 – 8057/85 – 8060/85 y 11131/06

Código civil y comercial de la República Argentina, ed Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, disponible en www.sajj.gob.ar

Ley Nro. 26994/2014, Aprueba el Código Civil y Comercial de la Nación Argentina, ed, Cámara de Senadores y Diputados de la Nación Argentina, disponible en www.infoleg.gob.ar/

Ley 13064/1947 – Ley Nacional de Obra Pública, ed. Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina. Buenos Aires, disponible en www.sajj.gob.ar

Ley:10155/2013 Régimen de compras y contrataciones de la Administración Pública Provincial, ed, Legislatura de la Provincia de Córdoba, disponible en sitio web www.cba.gov.ar

Decreto N° 305/2014: Reglamentación de Ley N° 10155/13 – Régimen de Compras y Contrataciones de la A.P.P., ed. Poder Ejecutivo, disponible en sitio web www.cba.gov.ar

Ley 8614/1997, Obras Públicas de la Provincia de Córdoba, ed. Legislatura de la Provincia de Córdoba, disponible en sitio web www.cba.gov.ar

Ley 10417/2016, Modificatoria de la Ley de Obras Públicas de la Provincia de Córdoba, ed. Legislatura de la Provincia de Córdoba, disponible en sitio web www.cba.gov.ar

Portales de Internet:

URL: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/bogota/Archivo/planotecas.htm>

Bibliografía General y Complementaria:

BAUTIER, Robert,-Henri, *Les Archives, En, L'Histoire et ses méthodes*, ed. Brujas Encyclopédie de la Pleyade, 1961.

CASANOVA, Eugenio: *Archivística*, Edit. Siena, Lazzeri, 1928, Anastática en Turín, Bottega d'Erasmus, 1966.

COLAFRANCESCHI, Daniela: *Landscape + 100 Palabras para Habitarlo*, ed. Gustavo Gili SL., Barcelona, 2007.

CONTINOLO, G: *El archivo en la organización moderna*, 2da. Edición, Edit. Deusto, traducido por María Fernanda Iglesia Lesteiro, Bilbao, 1967.

COUTURE Carol y ROUSSEAU, Jean Yves: *Los archivos del siglo XX*, ed. Archivo General de la Nación – Secretaría de Gobernación de México, México, 1988.

CRUZ MUNDET: *Manual de Archivística*, ed. Fundación Germán Sanchez Ruipérez, Madrid, 1994. pp.337 – 356

DI MARI, Daniel L.: *Archiveconomía – Construir para Conservar Tesoros*, ed. Alejandría, Córdoba, 2012.

DROMI, José Roberto: *La licitación Pública*, ed. Astrea, Buenos Aires, 1975.

DUCHEIN, Michel: *Principios de base para la Instalación de los Archivos Municipales*, ponencia presentada en el Congreso Internacional de Archivos Municipales, Valladolid, 2003.

ECHEVERRÍA, Javier: *Cultura Digital y Memoria – en Red Arbor Ciencia, Pensamiento y Cultura CLXXXV 737 mayo-junio (2009) 559-567 ISSN: 0210-1963 doi: 1037/arbor.2009.185 n.737, 2008*

ESCOLA, Héctor Jorge: *Tratado Integral de los Contratos Administrativos*, Vol.1 Parte General,

ed. Depalma, Buenos Aires, 1977.

FREDRIKS, Jorge Luis: *El deber de Seguridad en la Ley de Contrato de Trabajo*, ed. Depalma, Buenos Aires 1985.

GINEBRA, Joan y De la Garza, Rafael Arana: *Dirección por Servicio – La Otra Calidad*, ed. McGRAW-HILL, México, 1991

LASSO DE LA VEGA, Javier: *La biblioteca como edificio funcional*, ed. Gráficas González, Madrid, 1948, pp24 a 29, 61 a 69 y 80 a 90.

LEISINGER, Albert H. Jr.: *Un estudio de las normas básicas para equipamiento, mantenimiento de un laboratorio de reprografía en archivos de países en desarrollo*, ed. Centro Nacional de Microfilm, Madrid, 1977.

LEUPEN, Bernard: *Proyecto y Análisis – Evolución de los Principios en Arquitectura*, ed. Gustavo Gili S.A., Barcelona, 1999.

LO CELSO, Juan Eduardo: *El Diseño del Edificio Público*, ed. Facultad de Arquitectura de Córdoba, Argentina, 2004.

MERRITT, Frederick S.: *Enciclopedia de la Construcción Arquitectura e Ingeniería*, ed. OCEANO/CENTRUM, Barcelona, 1990.

MILLAIS, Malcolm: *Estructuras de Edificación*, ed. Celeste Ediciones, Madrid, 1997.

MIRAVETE, Antonio: *Los nuevos Materiales en la Construcción*, 2da. edición, ed. Antonio Miravete - Imprime INO Reproducciones S.A, zaragoza 1995.

OLGYAY, Víctor: *Arquitectura y Clima – Manual de Diseño Bioclimático para Arquitectos y Urbanistas*, ed. Gustavo Gili S.A., Barcelona, 1998.

PENÉ, Mónica G. y BERGAGLIO, Carolina: *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros [en línea]*. En *Conservación preventiva en archivos y bibliotecas*, ed. Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires, La Plata.2009. pp. 125-163.
Disponible en: <http://www.fuentesmemoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf> (2009)

PIRALLA, Roberto Meli: *Manual de Diseño Estructural*, Tomo III, ed. Ciencia y Técnica S.A., México, 1991.

PLACE, Irene – HICKS, Charles B y WILKINSON, Robin L.: *Organización de Oficinas*, ed. Hispana Europea, 5ta.Edición, Barcelona, 1974

PYMN, Bob: *Administración de Bibliotecas*, 2da. edición, ed. Rojas Eberhard, Colombia, 2000.

RECUERO LOPEZ, Manuel: *Acústica Arquitetura Aplicada*, ed. Paraninfo, España, 1999. pp.3 a 28 y 67 a 91

RETTAROLI, José: *El Borde Oeste de la Ciudad de Córdoba*, ed, Facultad de Arquitectura Urbanismo y Diseño – U.N.C., Córdoba, 2000, pp. 3 a 10.

RODRIGUEZ, José C.: *Tratamiento de las Humedades en los Edificios*, ed, Paraninfo, España, 2000.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel: *Archivística y Archivos – soportes, edificio y organización*, 3ra. edición, ed. S & C Ediciones Carmona, Madrid, 1997. pp.39 a 86 y 268 a 272.

ROPER, Michael: *EL Uso Académico de los Archivos, en la Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos*. Un estudio RAMP, París, 2005.

SANCHEZ HERNAMPEREZ, Arsenio: *Manual de Planificación y Prevención de Desastres en Archivos y Bibliotecas*, ed. Fundación Histórica Tavera – Instituto de Seguridad Integral de la Fundación Mapfre Estudios, Madrid 2000.

SAYAGUÉS LASO, Enrique: *Tratado de Derecho Administrativo*, 2da. edición, ed. Martín Bianchi Altuna, Montevideo, 1959.

SOBREVILA, Marcelo Antonio: *Instalaciones eléctricas en viviendas, industrias y grandes edificios*, ed. Alsina, Buenos Aires, 2000.

SPOTA, Alberto G.: *Tratado de Locación de obra*, 3ra. edición Vol.1, ed. Depalma, Buenos Aires, 1977.

VIEIRA, Joào: *A Arquitectura dos Arquivos: Reflexões em Torno do Conceito de Ordem Original*, Ponencia presentada en el 6º Congreso de Archivología del Mercosur, Brasil, 2005.

ZANNI, Enrique: *Patología de la Construcción y Restauo de Obras de Arquitectura*, ed. Brujas, Argentina, 2008.

Leyes, Revistas y Periódicos:

Código de Edificación y Fraccionamiento del Suelo – Anexos Gráficos – Ordenanzas N°673/62 y Modificatorias 5922/72 – 6032/73 – 7421/81 – 8057/85 – 8060/85

Ley 24557/95 Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (modifica Ley 19587772)

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 26773/12: Régimen de Ordenamiento de la reparación de daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 26940/14: Promoción del Trabajo Registrado y Prevención del Fraude Laboral

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 24557/95 Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (modifica Ley 19587772)

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 26773/12: Régimen de Ordenamiento de la reparación de daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley 26940/14: Promoción del Trabajo Registrado y Prevención del Fraude Laboral

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Decretos Nacionales:

Decreto 1278/00 modifica ley 24557

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Decreto 658/96: Listados de enfermedades profesionales

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Decreto 1338/96: Servicios de Medicina y de Higiene y de seguridad en el Trabajo

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Decreto 911/96: Higiene y Seguridad en la Construcción

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Decreto 617/97: Reglamento de Higiene y Seguridad para la Actividad Agraria

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Resoluciones Nacionales:

Resolución 523/07 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) Sistema de Gestión de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Disponible en <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Resolución 886/15 Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Protocolo de Ergonomía

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=27971>

Consulta realizada el 28/11/2018

Leyes Provinciales:

Ley de la Provincia de Córdoba 7233/84 Estatuto del Personal de la Administración Pública Provincial

Disponible en:

<http://web2.cba.gov.ar/Web/Leyes.nsf/0/B4E0D6549A13821503257BE1006695BB?OpenDocument>

Consulta realizada el 28/11/2018

Ley de la Provincia de Córdoba 9361/07 Escalafón de la Administración Pública Provincial

Disponible en:

<http://web2.cba.gov.ar/Web/Leyes.nsf/0/B4E0D6549A13821503257BE1006695BB?OpenDocument>

Consulta realizada el 28/11/2018

Normas IRAM

Normas IRAM – ISO 9001/01 y 9004/01

Disponible en:

http://www.ing.unp.edu.ar/asignaturas/is/papers/IRAM_ISO_9004.pdf

Consulta realizada el 28/11/2018

3800/98: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO)

Disponible en:

http://www.minagri.gob.ar/sitio/areas/d_recursos_humanos/concurso/normativa/archivos//00007_Otras%20normativas%20especificas/000000_NORMA%20IRAM%203800.pdf

Consulta realizada el 28/11/2018

3801/98: Guía sobre la Estructura organizativa, Planificación, Evaluación de Riesgos, Medición del Desempeño y Auditoría para la aplicación de los Sistemas de Gestión de SySO

Disponible en:

<https://es.scribd.com/document/242739960/IRAM-3801-1998-pdf>

Consulta realizada el 28/11/2018

Resoluciones Universidad Nacional de Córdoba

Resolución Rectoral 1102/03 Consejo de Prevención para la Seguridad

Disponible en:

http://www.digesto.unc.edu.ar/normativa_search?SearchableText=Resoluci%C3%B3n+Rectoral+1102%2F03+&getArea=&getDate=

Consulta realizada el 28/11/2018

DIARIO EL CRONISTA: *Arquitectura diseño y decoración – Así será el nuevo Archivo General de la Nación*, Buenos Aires, 1 de junio de 1994, pp.1 al 4.

La Función de la Gestión de Documentos y Archivos en los Sistemas Nacionales de Información, un estudio del RAMP, Edición revisada preparada por RHOARD, James B, para el programa general de información y UNISIST, París, 1989.

Seguridad e Higiene en el Trabajo Ley N°19587/72 y Decreto Reglamentario N°351/79, ed. La Cañada, Córdoba, 1998.

Portales de Internet:

URL: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/bogota/Archivo/planotecas.htm>

URL: <http://www.ing.unlp.edu.ar/sispot/libros/et/et-06/et-060.htm>

URL: <http://www.es.wikipedia.org/wiki/Ergonomía>

Propuesta Metodológica

Explicaciones teóricas.

Parciales (dos)

Primer parcial: unidades 1, 2 y 3

Segundo parcial: unidades 4, 5 y 6

Trabajos Prácticos: (tres)

- 1- Ensayo sobre los modelos de archivos propuestos en el aula virtual. Los estudiantes deberán elegir uno de los videos y analizar el estado de dicho archivo en base a todo lo estudiado (ubicación, construcción, distribución interna y mobiliarios), y defensa oral en mesa redonda con todos los alumnos del curso.
- 2- Ensayo sobre un tema a elección de lo desarrollado en el programa de la materia y defensa oral en mesa redonda con todos los alumnos del curso.
- 3- Plano de un archivo ideal. La fundamentación de lo realizado se hará en la defensa oral en mesa redonda con todos los alumnos del curso

Nota: las defensas orales de los trabajos prácticos pueden ser efectuadas en plataformas virtuales.

Los trabajos prácticos, son la aplicación de la teoría, por lo cual, a medida del avance en el dictado de clases, se deberán ir realizando los mismos para ser entregados al profesor la segunda quincena de mayo. La entrega se efectúa por mail o en soporte papel, según preferencia del estudiante.

Propuesta de Evaluación - Res. 363/99 HCD)-

Los parciales serán individuales, de forma escrita, con problemáticas a resolver, cuestionarios y múltiple choice.

Los trabajos prácticos serán individuales o grupales (máximo 4 personas por grupo).

Los ensayos serán entregados al profesor en la fecha estipulada en este programa, en formato papel o electrónico (Vía mail).

Requisitos para Promoción y Regularidad

RHCD 363/99 (modificada por las Resoluciones Nº 462/99 y Nº 248/02 de este Cuerpo. Disponible en: <https://ffyh.unc.edu.ar/wp-content/uploads/2017/10/regimen-alumnos-ffyh.pdf>).

Requisitos para la promoción

(Art.10 del Régimen de Alumnos)

Parciales aprobados, con calificación igual o mayor a 6 (seis), y un promedio mínimo de 7 (siete)

(Art.11 del Régimen de Alumnos)

80% de asistencia en las clases prácticas y teórico-prácticas

(Art.12 del Régimen de Alumnos)

Trabajos prácticos aprobados por el docente que se presentaron en tiempo y forma, según las fechas estipuladas en el programa.

Sin perjuicio de la vigencia de la RHCD 363/2021 los alumnos deberán rendir coloquio final

Requisitos para la regularidad

(Art.20 del Régimen de alumnos)

Parcial aprobado con calificación igual o mayor a 4 (cuatro)

Trabajos prácticos aprobados por el docente que se presentaron en tiempo y forma, según las fechas estipuladas en el programa.

Requisitos para alumnos libres

(Régimen de Alumnos Art. 25)

- Dos entrevistas personales en el cuatrimestre
- Un trabajo de Investigación

- Propuesta de ubicación de un archivo Histórico o Intermedio dentro de la ciudad, aplicando todos los conocimientos asimilados en las unidades de la asignatura
- Presentación de un plano donde se detallarán las áreas de un archivo ideal con la parte escrita donde se fundamenta todo lo detallado en el plano.
- (Régimen de Alumnos Art. 24), examen final escrito y oral

Aula Virtual

Esta Cátedra tiene aula virtual, es indispensable que los alumnos participen en dicho espacio, todos los materiales de estudios y notificaciones realizará utilizando el Aula Virtual.

Correlativas

Se ajusta a lo dispuesto por la Resolución Decanal 343/2020.

Régimen de Reparcialización: RHCD 149/2019. Disponible en:

http://www.digesto.unc.edu.ar/normativa_search?SearchableText=149&getArea=ffyh&getDate=2019

Protocolos de Accesibilidad Académica: RHCD 526/2019 Disponible en:
http://www.digesto.unc.edu.ar/normativa_search?SearchableText=accesibilidad+acad%C3%A9mica&getArea=ffyh&getDate=

Reglamento de Licencias Estudiantiles: RHCD 237/2021. Disponible en:
http://www.digesto.unc.edu.ar/normativa_search?SearchableText=237&getArea=ffyh&getDate=2021

Régimen Docente de la FFyH: Ordenanza HCD 3/2018. Disponible en:
http://www.digesto.unc.edu.ar/ffyh/honorable-consejo-directivo/ordenanza/3_2018/

Requisitos Estudiantes Trabajadores y con Familiares a Cargo

Certificado Único de Estudiantes Trabajadores y/o con familiares a cargo: RHCD 172/2012. Disponible en:

http://www.digesto.unc.edu.ar/normativa_search?SearchableText=172&getArea=ffyh&getDate=2012

En caso de ausencia al parcial, por estrictas razones de trabajo (se debe presentar certificado pertinente), los mismos se recuperan el 9 de junio de 2025.

Los trabajos prácticos deben ser entregados hasta una fecha límite que se encuentra indicada en este programa, por lo que, sólo se lo recuperará en un caso de una larga ausencia justificada del alumno. De darse esta situación se lo presentará a la siguiente semana de la presentación de la justificación de su ausencia.

Distribución Horaria y Días asignados para el Desarrollo de la Asignatura

Clases Teóricas:

Lunes de 19:00 a 20:40 hs.

Miércoles de 15:00 a 16:40 hs.

Prácticos: viernes de 17:00 a 18:40 hs. (en el caso de tener que hacer presentaciones virtuales, se acordará con los estudiantes el horario)

Atención de Alumnos:

En forma permanente por el mensajero del Aula Virtual o correo electrónico:

daniel.di@unc.edu.ar

Media hora antes del comienzo de cada clase

Cronograma Tentativo de Parciales y Coloquio Final

Fecha del Primer Parcial

Lunes 5 de mayo de 2025

Fecha de reparcialización: 5 de mayo de 2025

Fecha para estudiantes trabajadores que no pudieron asistir al parcial: 9 de junio de 2025

Recuperatorio del parcial: 9 de junio de 2025

Fecha del Segundo Parcial

Lunes 2 de junio de 2025

Fecha de reparcialización: 2 de junio de 2025

Fecha para estudiantes trabajadores que no pudieron asistir al parcial: 9 de junio de 2025

Recuperatorio del parcial: 9 de junio de 2025

Coloquio final: 24 de julio de 2025



Profesor: Daniel Lorenzo Di Mari

Córdoba, 19 de febrero de 2025