
 <p>UNC Universidad Nacional de Córdoba</p>  <p>ffyh Facultad de Filosofía y Humanidades UNCC</p> <p>Universidad Nacional de Córdoba Facultad de Filosofía y Humanidades Escuela/Departamento de</p>	<p>Programa de : Medios de Reproducción Documental (Código: 12-01827)</p> <p>Año Lectivo: 2024</p>
<p>Carrera: Licenciatura en Archivología</p> <p>Escuela/Departamento: Archivología</p> <p>Plan/es de Estudio: 2001</p>	<p>Semestre: Primero</p> <p>Carga Horaria: 70 horas</p> <p>Hs. Semanales: 6 horas</p> <p>Ubicación del espacio curricular en el Plan de Estudios: tercer año</p>
<p>Equipo de Profesoras: Profesora Titular Dedicación Simple Lic. Sofía Y. Brunero. Profesora Asistente Dedicación Simple Lic. Mercedes Vázquez.</p>	
<p>REGLAMENTACIÓN QUE APLICA LA CÁTEDRA</p> <p>El contenido y estructura de la materia ha sido pensado en correspondencia con las disposiciones jurídicas vigentes en la FFyH en el presente año lectivo. A saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Régimen de Alumnos: RHCD 363/99 (modificada por las RHCD N° 462/99 y N° 248/02) - Habilitación de Promoción Directa en el Régimen de Alumnos: RHCD 363/2021. - Certificado Único de Estudiantes Trabajadores y/o con familiares a cargo: RHCD 172/2012. - Régimen de Reparcialización: RHCD 149/2019. - Protocolos de Accesibilidad Académica: RHCD 526/2019. - Reglamento de Licencias Estudiantiles RHCD 237/2021. - Régimen Docente de la FFyH: Ordenanza HCD 3/2018. 	
<p>FUNDAMENTACIÓN</p> <p>Partiendo de la base de que el documento de archivo no va a desaparecer y, por tanto, ni la Archivística, ni el Derecho administrativo -que también pudiera estar en peligro-, la convivencia con la información y con el dato no es rechazable¹. Adhiriendo a las palabras de la reconocida Prof. Antonia Heredia Herrera, la cursada de Medios de Reproducción Documental busca proporcionar el espacio académico para que los/las estudiantes de Archivología puedan afianzar las nociones inherentes a técnicas archivísticas y asociarlas con procedimientos vinculados a entornos digitales, en el contexto de producción, gestión y preservación de documentos de archivos.</p> <p>La asignatura Medios de Reproducción Documental al estar incluida en la línea técnica metodológica del Plan de Estudios 2000, debe asumir una posición que supere la racionalidad tecnocrática y contemple los aspectos técnicos, articulados con la toma de decisiones que derivan de la definición de criterios desde una perspectiva</p>	

¹ Antonia HEREDIA HERRERA, “De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información” en *Anuario de la Escuela de Archivología*, Num. 13 (2021), p. 20. Disponible en: [Vista de De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información \(unc.edu.ar\)](http://unc.edu.ar) (Acceso 23/01/2024)

reflexiva². Si bien no se cuestiona la utilidad de las bases de la teoría archivística y su importancia en una gestión documental eficiente, debemos ser conscientes que se trata de posturas y técnicas surgidas del tratamiento de documentos en soportes tradicionales. Así, consideramos necesario abordar en las unidades de esta materia la problemática relacionada a la aplicación de técnicas archivísticas en documentos digitalizados y producidos en contextos digitales combinando la lectura de bibliografía especializada con el análisis de casos prácticos.

De acuerdo a las últimas modificaciones introducidas al Plan de Estudios – por Res. HCS N° 1229/2016, Res. HCD FFyH N° 231/2016 y Res. Decanal N° 1057/2016 – la correlatividad de la cátedra con la materia Archivos de Imagen y Sonido, admite el perfil de un estudiante con pleno conocimiento sobre los distintos tipos de soporte documental y su correspondiente tratamiento archivístico. Si bien los documentos audiovisuales generados en el ejercicio de las funciones de una persona física y/o jurídica del ámbito público y/o privado son reconocidos como documentos de archivo por la Archivología contemporánea, es necesario completar este reconocimiento con un abordaje teórico práctico sobre el ámbito de reproducción de estos fondos documentales. Partiendo de este enfoque, los temas trabajados en cada unidad contextualizan las características técnicas de los diversos formatos en el ámbito de producción, reproducción y acceso a la información en ellos contenida.

Teniendo presente que el objetivo de esta materia en el diseño curricular vigente en la Escuela de Archivología es conocer y aplicar métodos alternativos de medios de reproducción documental, el contenido del programa se organiza en cinco unidades que abordan progresivamente las temáticas asociadas a esta cuestión. Se contemplan los contenidos mínimos indicados en el plan de estudios 2000 con la correspondiente actualización a las tecnologías operables en este 2025 y los desafíos involucrados en su aplicación en el contexto profesional archivístico.

Se aspira acompañar a la/el estudiante a través de un proceso de aprendizaje que comienza con una introducción sobre las nociones fundamentales para comprender el alcance de las técnicas y los medios de reproducción documental en las instituciones archivísticas. Continúa con la enseñanza de las técnicas asociadas a procesos de digitalización documental, contextualizando la participación de la/el archivera/o en proyectos multidisciplinarios que puedan planificarse sobre fondos documentales con diferentes características, en el sector público y/o privado.

Considerando que las técnicas asociadas a los medios de reproducción documental son clave en la democratización del derecho de acceso a la información pública, en la tercera unidad del programa se abordan en profundidad las cuestiones relacionadas a este derecho de tercera generación. Así, el acceso como derecho y los metadatos necesarios a tener en cuenta para hacer accesible la información contenida en los documentos gestionados en entornos digitales será el tema bisagra para continuar con la segunda parte de los contenidos del programa, ya orientados a la gestión del documento de archivo nativo digital y la implementación de sistemas de información electrónica desde una perspectiva archivística. Se concluye con el abordaje crítico sobre la conformación y preservación del patrimonio documental digital, tomando en cuenta la conservación íntegra de la información plasmada en el documento nativo digital, tanto como las medidas a tener en cuenta sobre políticas de seguridad informática.

OBJETIVOS GENERALES

- Conocer y aplicar métodos alternativos de medios de reproducción documental.
- Incentivar la actitud crítica y reflexiva de los estudiantes, en relación a la realidad archivística actual y a las diversas tendencias teóricas en la materia.
- Complementar los conocimientos adquiridos en otras materias de la carrera, con las nociones y procesos abordados en las unidades del presente programa.
- Proporcionar acceso al bagaje de conocimiento científico asociado a la digitalización de documentos y su

² Anexo Res. HCD FFyH N° 26/2000, p. 20.

gestión en entornos virtuales.

- Fomentar el entendimiento de los medios de reproducción documental como herramientas intrínsecas al funcionamiento de todo tipo de archivo en la sociedad del conocimiento.
- Comprender el rol del/la Archivero/a en relación a la gestión de la información en entornos digitales, desde una perspectiva sistemática y multidisciplinaria.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer las características de los procesos inherentes a los medios de reproducción documental viables en entornos archivísticos analógicos y digitales.
- Generar espacios de debate en torno a la aplicación de diversas técnicas de reproducción documental factibles de implementar en diferentes tipos de archivos y soportes documentales.
- Desarrollar experticia relacionada a proyectos de digitalización de documentos de archivo en el sector público y/o privado.
- Analizar las herramientas y técnicas de digitalización documental asociadas a la accesibilidad.
- Identificar los diversos roles y responsabilidades que operan en el diseño, implementación y evaluación de un sistema de gestión de documentos digitales.
- Comprender la importancia de la aplicación de medidas inherentes a la conservación preventiva de la documentación original generada en medios digitales (nativos digitales).
- Relacionar las políticas de seguridad informática con una gestión eficiente de la información.

EJES TEMÁTICOS

Unidad I: Medios y técnicas de reproducción documental.

La archivología en la posmodernidad: el rol de los/las Archiveros/as en la sociedad del conocimiento. Medios de reproducción documental: conceptualización, tipología y normalización terminológica. Objetivos de la reproducción documental.

Los documentos audiovisuales como documentos de archivo: génesis y tradición documental. Diferentes técnicas: fotografía, microfilm, disco óptico . Tratamiento archivístico en equipos de trabajo multidisciplinarios.

Microfilm como soporte y microfilmación como proceso: conceptos fundamentales. El uso del microfilm en los distintos tipos de archivo: ventajas y desventajas. Factibilidad de su empleo en el siglo XXI.

Unidad II: Digitalización de documentos de archivo.

La digitalización documental en archivos de primera, segunda y tercera edad. Documento digital y documento electrónico: conceptualización desde una perspectiva archivística. Finalidades de la digitalización: acceso, respaldo y sustitución. Uso de la firma digital de acuerdo al marco normativo vigente en la República Argentina.

Requisitos elementales a tener en cuenta para un proyecto de digitalización.

Dispositivos para digitalizar documentos de archivo: tipología, características y compatibilidades.

Alternativas para el almacenamiento de imágenes digitales: dispositivos magnéticos y e-cloud. Criterios a tener en cuenta para su gestión.

Captura de imágenes y metadatos. Software de código abierto y de código cerrado. Alternativas. Ventajas y desventajas. Certificación de normas de calidad.

Unidad III: Acceso a la información en entornos virtuales.

Bases de datos y su relación con la reproducción y acceso a documentos de archivo.

Políticas de acceso a la información. Marco normativo y determinación de niveles de acceso en entornos virtuales.

Filosofía de Open Data o Acceso Abierto. Propiedad intelectual y dominio público, consideraciones a tener en cuenta para la gestión del acceso a documentos de archivo en repositorios digitales.

Descripción por metadatos para la difusión del patrimonio cultural y científico. Procesamiento de la información de documentos de archivo en ATOM y en Omeka.

Los medios de reproducción documental como herramienta para favorecer el acceso a los documentos de archivos a personas con capacidades disminuidas.

Unidad IV: Gestión archivística de documentos digitales.

Modelos de organización de documentos en entornos digitales: ciclo de vida del documento y records continuum. Gestión documental y planificación de sistemas de gestión digital. Metadatos para la gestión de documentos digitales. Firma digital en documentos de archivo nativos digitales.

Gestión de la información en repositorios institucionales públicos: acceso a documentos de archivo en tanto fuente primaria.

Amenazas y vulnerabilidades en las prácticas de gestión documental en red. Estrategias para la gestión de la seguridad informática: estándares metodológicos y consideraciones desde la perspectiva archivística.

Unidad V: Conformación y preservación del patrimonio documental digital.

Consciencia sobre la conservación digital. Automatización y conservación. Medidas para reducir los riesgos en el proceso de la recuperación del documento digital: copiado auténtico y conversión de formatos.

Niveles de preservación digital: protección, conocimiento, control y reparación. El rol del/a Archivero/a.

Repositorios digitales confiables. Políticas de preservación digital: el modelo OAIS como referencia en estándar de calidad. Conformación de ficheros de información de acuerdo al protocolo PREMIS.

Seguridad informática. Nociones fundamentales. Estándares y marcos de gestión en la prevención de ataques.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

Unidad I - Medios y técnicas de reproducción documental.

EDMONSON, Ray. *Filosofía y principios de los archivos audiovisuales*. UNESCO, París, 3° ed., 2018; pp. 1-53. Disponible en: <<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000264105>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

LANCIOTI, Norma & SALTA, Gerardo, "Censo de documentación argentina en formato microfilm. Estrategias para la selección, procesamiento y diseminación de documentos microfilmados", *Biblios*, Año 4, num. 15, abril-junio 2003. Disponible en: <<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16101503>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

SANZ CABALLERO, Isabel María, "Transformación en Archivos: un recorrido de la tecnología tradicional a la tecnología digital", *Métodos de información*, vol. 8, núm. 4, 2017, pp. 43-65. Disponible en: <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6101652>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

Unidad II - Digitalización de documentos de archivo.

FERNÁNDEZ, Esteban (et. al.), *Manual de Procedimientos de Digitalización PREBI-SEDICI*, Universidad Nacional de La Plata, La Plata, 2021. Disponible en: <http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/101101/Documento_completo.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

RODRÍGUEZ, Nicolás, "Plan de digitalización de soportes magnéticos de la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República", *Informatio*, núm. 25 (2), 2020, pp. 193-217. Disponible en: <<https://informatio.fic.edu.uy/index.php/informatio/article/view/240/307>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

SISTEMA NACIONAL DE DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA, *Guía general de digitalización de documentos*, Presidencia de la Nación Argentina, Buenos Aires, 2019. Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/guia_general_de_digitalizacion_de_documentos_vf.pdf>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

Unidad III - Acceso a la información en entornos virtuales.

BUSANICHE, Beatriz, "Breve guía hacia el dominio público en Argentina" s/l, 2010. Disponible en: <<https://www.vialibre.org.ar/wp-content/uploads/2010/07/guia.dominio.publico.pdf>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

DÍAZ MAJADA, Gorka, "AtoM. La irrupción del software libre de descripción normalizada y difusión archivística", *Hilos documentales*, Año 3, Vol. 2, num. 3, e17, junio 2020. Disponible en: <<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/97983>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

HERNÁNDEZ SALAZAR, Patricia, "Inclusión digital de personas adultas mayores", *Informatio*, num. 25 (2), 2020, pp. 193-217. Disponible en: <<https://informatio.fic.edu.uy/index.php/informatio/article/view/444/550>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

AAIP Agencia de Acceso a la Información Pública, *Caja de herramientas para el acceso a la información de los Archivos*, Programa de transparencia, gestión documental y Archivos de la Nación Argentina, 2024. Disponible en: <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/aaip_caja_de_herramientas_archivos.pdf> [Fecha de consulta: 17/02/2025]

Unidad IV - Gestión archivística de documentos digitales

CONEJO-JIMÉNEZ, Edison & GUEVARA-AULESTIA, David, "Análisis de Vulnerabilidades en la Infraestructura de Red. Una Revisión Sistemática de Literatura" en revista *593 Digital Publisher CEIT*, Universidad Pontificia de Ecuador, vol. 9, n. 5, 2024. Disponible en: <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9695782>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

LACUNZA, Ana Catalina & otras, "La gestión documental electrónica en la UNLP: el camino hacia el expediente electrónico", SEDICI, 2021. Disponible en: <https://repositoriosdigitales.mincyt.gob.ar/vufind/Record/SEDICI_a5536e5ee6f4941afc77bb47ccf1fdc7>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

PENÉ, Mónica G., "ARCAS, archivo abierto: hacia el acceso a fuentes primarias de investigaciones en Humanidades. Acceso Abierto en movimiento", Universidad Nacional de La Plata, 2022. Disponible en: <<http://accesoabierto.fahce.unlp.edu.ar/arcas-archivo-abierto>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

Unidad V - Conformación y preservación del patrimonio documental digital

CORDA, María Cecilia, VIÑAS, Mariela, VALLEFÍN, Camila, "Preservar la producción académica digital para el futuro: políticas diseñadas en los repositorios de Argentina" en *Informatio*, 25 (2), 2020, pp. 41-61. Disponible en: <<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/119230>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

CORONEL SUAREZ, Iván Alberto & QUIRUMBAY YAGUAL, Daniel Ivan. "Seguridad informática, metodologías, estándares y marco de gestión en un enfoque hacia las aplicaciones web" en *RCTU*, vol.9, n.2, 2022. Disponible

en:<http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1390-76972022000100097&lng=es&nrm=iso> [Fecha de consulta: 08/02/2025]

CRUZ MUNDET, José Ramón & DÍEZ CARRERA, Carmen, “Sistema de Información de Archivo Abierto (OAIS): luces y sombras de un modelo de referencia” en *Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Bibliotecología e Información*, Vol. 30, Núm. 70, sep-dic 2016. Disponible en:

<<https://www.elsevier.es/es-revista-investigacion-bibliotecologica-archivonomia-bibliotecologia-e-117-articulo-sistema-informacion-archivo-abierto-oais--S0187358X16300545>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Unidad I

FARÍA, María de Fátima & RIBEIRO, Anabela. *Microfilme em arquivo: manual de procedimentos*. Instituto Português de Archivos, Lisboa, 1989. Ejemplar disponible en Biblioteca Elma Kolhmer de Estrabou.

LA OSSA DÍAZ, Fernando de, “Reproducción de documentos y conservación del patrimonio documental”, en Boletín de la ANABAD, tomo 52, núm 3, 2002, pp. 21-82. Disponible en: <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=749215>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

NUNES, Nei Antonio, BORGES, Silvia Cintra & otros, “A microfilmagem de documentos da Universidade Federal de Santa Catarina: uma análise sobre práticas e normativas arquivísticas”, *Revista Gestão Universitária na América Latina - GUAL*, vol. 10, núm. 3, septiembre 2017, pp. 228-247. Disponible en: <<https://www.redalyc.org/pdf/3193/319353448012.pdf>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

Unidad II

GUADAMUZ-VILLALOBOS, Jairo, “Creación de un escáner aéreo para la digitalización de material bibliográfico patrimonial” en *Información, cultura y sociedad*, num. 49, diciembre 2023. Disponible en: <<http://revistascientificas.filo.uba.ar/index.php/ICS/article/view/12954/12138>>. [Fecha de consulta: 03/07/2025].

HEREDIA HERRERA, Antonia, “De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información”, *Anuario de la Escuela de Archivología*, num. 13, 2021, pp. 17-35. Disponible en: <<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/view/37897/37826>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

NUSCH, Carlos Javier & otros, “¿Cómo y por qué digitalizar? El Servicio de Digitalización PREBI-SEDICI”, *Publicaciones de la sociedad argentina de humanidades digitales*, vol. 2, 2021. Disponible en: <<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/139955>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

SAGÜÉS, Néstor Pedro, “Digitalización judicial, debido proceso y derechos fundamentales”, *El Derecho. Edición Especial: El abogado y el futuro*, num. 15369, 29 de agosto de 2022. N° 15.369. Disponible en: <<https://repositorio.uca.edu.ar/handle/123456789/17470>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

Unidad III

CALDERA-SERRANO, Jorge; FREIRE-ANDINO, Roberto Ovidio, “Los metadatos asociados a la información audiovisual televisiva por “agentes externos” al servicio de documentación: validez, uso y posibilidades”, *Biblios*, núm. 62, 2016, pp. 63-75. Disponible en: <<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16144742005>>. [Fecha de consulta: 01/02/2025].

COLLEBECHI, María Eugenia, GOBATO, Federico (Comp.) *Formar en el horizonte digital. Ideas de educación virtual*, Universidad Nacional de Quilmes, 2017. Disponible en:
<<https://libros.uvq.edu.ar/assets/libro4/index.html>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

GÖBEL, Bárbara, CHICOTE, Gloria, *Transiciones inciertas: Archivos, conocimiento y transformación digital en América Latina*, Universidad Nacional de La Plata. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación ; Berlín : Ibero-Amerikanisches institut . (Variaciones ; 1), 2014. Disponible en:
<<https://libros.fahce.unlp.edu.ar/index.php/libros/catalog/book/99>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

GOMEZ FUENTES, María del Carmen; “Notas del curso Bases de Datos”, Universidad Autónoma Metropolitana, México, 2013. Disponible en:
<<https://infolibros.org/pdfview/4742-bases-de-datos-maria-del-carmen-gomez-fuentes/>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

Unidad IV

GARCÍA GONZÁLEZ, María Segunda, “Modelo de evaluación del comportamiento ciudadano en la administración electrónica (eGov CIBEM)”, *Información, Cultura Y Sociedad*, (51), 153-176, 2024. Disponible en:
<<https://doi.org/10.34096/ics.i51.14476>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

KRAUSE, Mercedes; Petracci, Mónica; Elicabe, Emilia, “Historia clínica electrónica: miradas críticas de médicos del área metropolitana de Buenos Aires, Argentina”, *Interface*, num. 27, 2023. Disponible en:
<<https://scielosp.org/pdf/icse/2023.v27/e220072/es>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

PINKASZ, Daniel, *Uso de los sistemas de información en el planeamiento y gestión de políticas educativas en Argentina: informe nacional*, UNESCO, Buenos Aires, 2022. Disponible en:
<<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000385443?posInSet=1&queryId=30f545f8-0632-40da-811c-449058aa5db0>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

SALVATIERRA, Fernando & KELLY, Valeria, *Planeamiento educativo y tecnologías digitales en América Latina*, UNESCO, Buenos Aires, 2023. Disponible en:
<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000386964_spa?posInSet=8&queryId=30f545f8-0632-40da-811c-449058aa5db0>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

VILLANUEVA, Javier & MOLINARI, Enrique, “Plataforma de firma digital para aplicaciones web del Poder Judicial de Río Negro”, ponencia expuesta en XV Simposio de Informática en el Estado (SIE 2021) - JAIIO 50, 2021. Disponible en: <<http://sedici.unlp.edu.ar/handle/10915/141553>>. [Fecha de consulta: 07/02/2025]

Unidad V

BIBLIOTECA NACIONAL DE AUSTRALIA, *Directrices para la preservación del patrimonio digital*, UNESCO, Sidney, 2003. Disponible en:
<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000130071_spa?posInSet=3&queryId=30f545f8-0632-40da-811c-449058aa5db0>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

CHAGAS, Cintia Aparecida, “Evaluación de documentos de archivo digitales: continuidades y rupturas” en *Anuario de la Escuela de Archivología*, núm. 13, 2021. Disponible en:
<<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/view/37900>>. [Fecha de consulta: 03/02/2025].

FENOGLIO, Norma Catalina, “Evaluación de documentos digitales. Experiencia, enfoques y perspectivas del grupo FIED” en Jaqueline VASSALLO y Noelia GARCÍA, *Aportes para pensar la archivología en el siglo XXI, desde la investigación, la extensión y la práctica*, pp. 42-49. Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 2014.

Disponible en:

<https://ffyh.unc.edu.ar/publicaciones/wp-content/uploads/sites/35/2021/11/ARCHIVOLOGIAAPORTES_EBOOK.pdf?> [Fecha de consulta: 28/02/2025]

MENDEZ, Sandra Elizabeth, "Síntesis del trabajo final de licenciatura: Legislación argentina y preservación de documentos de archivo digitales a largo plazo. Un estudio del período 2001- 2017" en *Anuario de la Escuela de Archivología*, núm. 12, 2020. Disponible en:

<<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/anuario/article/view/33293>> [Fecha de consulta: 08/02/2025]

CONDICIONES GENERALES DE CURSADO

Alumnos Promocionales

- *Promoción indirecta*

80% de Trabajos Prácticos aprobados con nota 6 (seis) o más.

100% de Parciales aprobados con nota 7 (siete) o más.

Es requisito tener un promedio mínimo de 7 (siete) puntos, tanto en los Trabajos Prácticos como en los Parciales.

Se puede recuperar un trabajo práctico y una de las evaluaciones parciales, ya sea por causa justificada o calificaciones inferiores a las dispuestas.

Asistencia al 80 % de las clases teórico-prácticas. Aprobar instancia de coloquio final, de integración total.

- *Promoción directa*

80% de Trabajos Prácticos aprobados con 7 (siete) o más.

100% de Parciales aprobados con 8 (ocho) o más.

Es requisito tener un promedio mínimo de 8 (ocho) puntos, tanto en los Trabajos Prácticos como en los Parciales, sin aplazos.

Asistencia al 80 % de las clases teórico-prácticas.

Alumnos Regulares

80% de Trabajos Prácticos aprobados con 4 (cuatro) o más.

100% de Parciales aprobados con 4 (cuatro) ó más.

Es requisito tener un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos, tanto en los Trabajos Prácticos como en los Parciales.

Se puede recuperar un trabajo práctico y una de las evaluaciones parciales, ya sea por causa justificada o calificaciones inferiores a las dispuestas.

Alumnos Libres

Elaboración y presentación de una propuesta de digitalización y acceso a material archivístico en la virtualidad. En el trabajo escrito presentado el/la estudiante deberá transferir los conocimientos teóricos-prácticos adquiridos en el desarrollo de la asignatura y contemplados en las 5 (cinco) unidades del programa, de acuerdo a las pautas estipuladas por la cátedra.

El trabajo escrito final deberá ser presentado a la Profesora Titular de la materia al menos 10 (diez) días de anticipación al examen final.

Aprobado el trabajo escrito final, el/la estudiante deberá rendir en mesa de examen una instancia escrita y oral abarcando la totalidad del programa vigente.

El/la estudiante deberá tener un mínimo de 2 (dos) entrevistas con el equipo docente, antes de presentar el trabajo final.

Alumnos Trabajadores y/o con Familiares a Cargo

Se aplicará lo estipulado en la Resolución HCD N.º 172/12.

El alumno debe presentar a la Cátedra el Certificado Único de Estudiante Trabajador y/o con Familiares a Cargo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El cursado de la materia transcurrirá articulando clases teóricas expositivas con clases prácticas, abordando los contenidos indicados en las cinco unidades que contiene el presente programa.

Durante el transcurso de las clases del semestre, se implementarán los siguientes recursos:

- Presentación de diapositivas ilustrativas.
- Guía de trabajos prácticos.
- Recursos audiovisuales.
- Herramientas y actividades disponibles en plataforma Moodle del aula virtual de la materia.
- Acercamiento territorial a proyecto de extensión desarrollado en el Archivo de la Sala de Teatro La Luna.
- Demostraciones prácticas con hardware y software específico.

En el cumplimiento de los objetivos generales y específicos, el equipo de cátedra buscará generar la participación de los/las estudiantes en instancias de exposición didáctica, discusiones grupales y resolución de problemas.

Para afianzar los conceptos de nociones teóricas, se analizarán casos extraídos de la realidad contemplados en el material bibliográfico del compendio armado por el equipo de cátedra y también con recursos digitales disponibles en el aula virtual de la materia.

Cronograma tentativo de Trabajos Prácticos

Fecha	Detalle	Unidades
Martes 18/03	Presentación de la materia y de los Trabajos Prácticos	
Viernes 28/03	Espacio áulico - Pabellón España - A4 Producción de un blog para la presentación de los Trabajos Prácticos a través de un vídeo por Moodle Enlace: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://redescolar.ilce.edu.mx/sitios/proyectos/voces_abuelos_pri13/manual_blogger.pdf	Introducción a los Trabajos Prácticos
Martes 01/04	Archivo de la SPF – UNC - Nores Martínez 2200 (Por guardia) VISITA Se realizará un recorrido para la observación e identificación de los soportes documentales del acervo (en papel y mediados en su doble característica: analógica y digital) Documentos audiovisuales: Fotografía positivas de obras, en color, planos, Cds y dibujos de arquitectura Depósito Histórico: se destinará especial atención a la documentación que alberga para establecer criterios mediados con tecnología Dispositivos requeridos por los estudiantes: <ul style="list-style-type: none">- Cámara del celular o Cámara digital (optativa)	Unidad 1
Viernes 4/04	Archivo de la SPF – UNC - Nores Martínez 2200 (Por guardia) VISITA	

	<p>Se realizará un recorrido para la observación e identificación de los soportes documentales del acervo (en papel y mediados en su doble característica: analógica y digital)</p> <p>Documentos audiovisuales: Fotografía positivas de obras, en color, planos, Cds y dibujos de arquitectura</p> <p>Depósito Histórico: se destinará especial atención a la documentación que alberga para establecer criterios mediados con tecnología</p> <p>Dispositivos requeridos por los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cámara del celular o Cámara digital (optativa) 	
Martes 8/04	<p style="text-align: center;">En el Espacio Áulico</p> <p>Análisis de la información obtenida en la visita. Diagnóstico y propuesta de medios y técnicas de reproducción documental</p>	Unidad 1
Viernes 11/04	<p style="text-align: center;">En el Espacio Áulico</p> <p>Análisis de la información obtenida en la visita. Diagnóstico y propuesta de medios y técnicas de reproducción documental</p>	Unidad 1
Martes 15/04	<p style="text-align: center;">En el Espacio Áulico</p> <p>Presentación de las propuestas de los estudiantes, compartida grupalmente, para la documentación de la SPF</p>	Unidad 1
Viernes 18/04	<p>En la Escuela de Archivología - Legajos históricos de estudiantes de Archivología - Archivo</p> <p>Tratamiento archivístico</p> <p>Limpieza - Identificación - Ordenación - Clasificación</p>	Unidad 2
Martes 22/04	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico</p> <p>Tratamiento archivístico: Limpieza - Identificación - Ordenación - Clasificación Legajos históricos de Estudiantes de Archivología- Archivo</p>	Unidad 2
Viernes 25/04	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico - Sala de Consejo</p> <p>Digitalización con Escáner de la Escuela</p>	Unidad 2
Martes 29/04	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico - Sala de Consejo</p> <p>Digitalización con Escáner de la Escuela</p>	Unidad 2
Viernes 3/05	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico - GDE</p> <p>Un recorrido práctico por el GDE (Gestión de Documentos Electrónicos de la UNC)</p>	Unidad 3
Martes 6/05	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico</p> <p>Restauración digital - 1er. grupo - Se aplicará sobre fotografías familiares</p>	Unidad 3
Viernes 9/05	<p style="text-align: center;">En el espacio áulico</p> <p>Restauración digital - 2do. grupo Se aplicará sobre documentación de un archivo personal</p>	Unidad 3

Martes 13/05	En el espacio áulico Producción de una base de datos para planos	Unidad 3
Viernes 16/05	En el espacio áulico Producción de una base de datos para fotografías analógicas y digitales	Unidad 3
Martes 20/05	Visita Archivo Provincial e Histórico Ubicación: Poeta Lugones 401 - Se realizará un recorrido para conocer los procesos de digitalización y seguridad informática	Unidad 4
Viernes 23/05	Espacio áulico <u>Recuperación de Trabajos Prácticos</u>	Unidad 1 a 4
26 a 30 de mayo	Semana de mayo: Mesas de Exámenes Finales	
Martes 3/06	Espacio áulico: Video: https://www.youtube.com/watch?v=icjD-zluhQU Conferencia: La importancia de los repositorios digitales para las instituciones - UNNE - Universidad Nacional del Nordeste Actividad post-áulica: búsqueda de repositorios en la web por AVE	Unidad 5
Viernes 6/06	Presentación de la actividad pos-áulica para compartir la información	
Martes 10/06	Vídeo: https://www.youtube.com/watch?v=VYwTL7C82n4 Preservación digital - Biblioteca Nacional de España AVE - Foro participativo en base del vídeo Participación en el foro sobre repositorios institucionales recabados	
Viernes 13/06	Presentación final con los estudiantes y una devolución grupal sobre lo realizado	

Información: En el caso de no poder cumplimentar alguna de las visitas programadas o TP, se avisará al estudiante con tiempo por el Aula Virtual, para reprogramar la actividad.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Se propone una evaluación progresiva, con el fin de alcanzar gradualmente una perspectiva completa sobre la asimilación de los contenidos programados para el dictado de cada unidad de la propuesta curricular. Así, se proyecta la evaluación como un proceso articulado en relación a la asimilación de los conocimientos, habilidades y aptitudes expresados por los estudiantes en forma individual y en relación al grupo de alumnos/as, teniendo en cuenta las cualidades particulares de cada persona.

El proceso de evaluación circunscribirá la realización de dos exámenes parciales individuales sobre los

conocimientos teóricos dados en clase y contemplados en el programa. El primer examen parcial se planifica escrito individual orientado a evaluar la comprensión de los conceptos desarrollados en las primeras unidades de la presente propuesta. En tanto que el segundo examen parcial se propone como un trabajo integrador orientado a la interpretación y aplicación de las nociones y herramientas abordadas en las últimas unidades del programa. Tendrá una instancia de entrega escrita y una de defensa oral en relación a lo trabajado por el/la estudiante en relación a las consignas indicadas por la docente.

DISTRIBUCIÓN HORARIA Y DÍAS DE CURSADA

Clases teóricas: jueves de 19:00 a 20:40, aula a definir.

Clases prácticas: martes de 17:00 a 18:40 y viernes de 15:00 a 16:40, aula a definir.

Se brindará asistencia a estudiantes y se responderán consultas sobre la cátedra en el espacio AVE habilitado para la materia en la plataforma Moodle.

CRONOGRAMA TENTATIVO DE EXÁMENES, RECUPERATORIOS Y COLOQUIO

Examen alumnos del régimen de reparcialización (RHCD 149/2019): jueves 3 de abril.

Primer examen parcial: jueves 10 de abril.

Primer examen parcial alumnos Res. N° 172/12: martes 15 de abril.

Segundo examen parcial: jueves 5 de junio.

Segundo examen parcial alumnos Res. N° 172/12: martes 10 de junio.

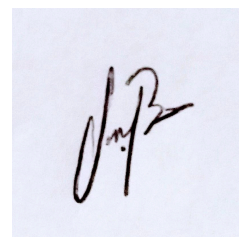
Recuperatorio de trabajos prácticos: viernes 6 de junio

Recuperatorio exámenes parciales: jueves 12 de junio.

Fin de cursado y condiciones finales de cursada: jueves 18 de junio.

Firma y fecha

Córdoba, viernes 28 de febrero de 2025.



Prof. Lic. Sofía Y. Brunero