

SINTESIS DEL TRABAJO FINAL DE LICENCIATURA: UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA: PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE UN SISTEMA ARCHIVÍSTICO

Estela del Carmen Villanueva*

Resumen

Esta investigación tiene por objeto proponer un Sistema Institucional de Archivos para la Universidad Provincial de Córdoba, institución creada en 2007 a partir de ocho entidades que pertenecían al ámbito educativo de nivel terciario de la provincia, algunas con más de cien años de trayectoria. Son ellos: Escuela de Bellas Artes “José Figueroa Alcorta”, Conservatorio de Música “Félix Garzón”, Escuela de Cerámica “Fernando Arranz”, Instituto Provincial de Educación Física, Escuela de Artes Aplicadas “Lino Eneas Spilimbergo”, Escuela de Turismo y Hotelería “Montes Pacheco”, Instituto de Educación Superior “Dr. Domingo Cabred” y Escuela Integral de Teatro “Roberto Arlt”. La hipótesis que se plantea es que la carencia de un Sistema de Archivos en la Universidad Provincial de Córdoba dificulta la recuperación de la información. Por ello, la implementación del sistema institucional de archivos propuesto, tiene por fin lograr un mejor desempeño en la gestión, agilizar los procesos, garantizar un excelente manejo de los documentos y conocer el acervo documental. Se trata de una investigación de tipo descriptiva, fundamentada en fuentes primarias y secundarias, técnicas de observación y recolección de datos a través de instrumentos tales como cuestionarios y entrevistas.

* Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba: estelavillanueva@hotmail.com

Palabras claves: Sistema Institucional de Archivos – Universidad Provincial de Córdoba – Documentos – Organización – Información

**SYNTHESIS OF THE FINAL WORK OF
LICENCIATURE:
PROVINCIAL UNIVERSITY OF CÓRDOBA:
PROPOSAL FOR THE ORGANIZATION OF AN
ARCHIVAL SYSTEM**

Summary

The purpose of this research is to propose an Institutional Archives System for the Provincial University of Córdoba, an institution created in 2007 from eight entities that belonged to the tertiary education sector of the province, some with more than one hundred years of experience. They are: School of Fine Arts “José Figuerola Alcorta”, Conservatory of Music “Felix Garzon”, School of Ceramics “Fernando Arranz”, Provincial Institute of Physical Education, School of Applied Arts “Lino Eneas Spilimbergo”, School of Tourism and Hospitality “Montes Pacheco”, Institute of Higher Education “Dr. Domingo Cabred” and Integral Theater School “Roberto Arlt”. The hypothesis is that the lack of an Archives System in the Provincial University of Córdoba hinders the recovery of information. For this reason, the implementation of the proposed institutional archives system aims to achieve better management performance, streamline processes, ensure excellent handling of documents and know the documentary heritage. This is a descriptive research, based on primary and secondary sources, observation techniques and data collection through instruments such as questionnaires and interviews.

Keywords: Institutional Archives System - Provincial University of Córdoba - Documents - Organization – Information.

Recibido 15/02/2019

Aprobado 15/03/2019

Introducción

La Provincia de Córdoba se ha caracterizado desde sus comienzos por la calidad de su oferta académica. En la ciudad capital existen varias universidades, algunas públicas, otras privadas, entre las que podemos nombrar la Universidad Nacional de Córdoba creada en 1613, de reconocido prestigio en América Latina y el mundo, el Instituto Universitario Aeronáutico, que data de 1947, la Universidad Tecnológica Nacional fundada en el año 1953, la Universidad Católica de Córdoba, que fue instituida en 1956, la Universidad Blas Pascal, instaurada en el año 1990 y la Universidad Empresarial Siglo XXI, constituida en 1995.

Córdoba cuenta también con formación docente derivada de los denominados Institutos Terciarios No Universitarios, que ofrecen carreras con mayores posibilidades de salida laboral. A mediados del 2013 ocho de esos institutos terciarios, todos dependientes de la Provincia, pasaron a ser el pilar fundamental de una nueva entidad educativa, la Universidad Provincial de Córdoba. El proyecto se convierte en Ley Provincial N° 9375, de 2007 y, a partir de ese momento, comenzó a organizarse y logró su normalización en 2014.

Integran la Universidad los siguientes ex Institutos de Educación Superior: Escuela de Bellas Artes “José Figueroa Alcorta”, Conservatorio de Música “Félix Garzón”, Escuela de Cerámica “Fernando Arranz”, Instituto Provincial de Educación Física, Escuela de Artes Aplicadas “Lino Eneas Spilimbergo”, Escuela de Turismo y Hotelería “Montes Pacheco”, Instituto de Educación Superior “Dr. Domingo Cabred” y Escuela Integral de Teatro “Roberto Arlt”.

El fondo documental de la Universidad Provincial de Córdoba, estará constituido por los documentos generados de acuerdo a su actividades académicas y de gestión, en: Mesa de Entrada, Rectorado, Secretaría Académica, Secretaría de Extensión y Relaciones Institucionales, Secretaría de Asuntos Estudiantiles y Graduados, Facultad de Arte y Diseño, Facultad de Educación y Salud, Facultad de Turismo y Ambiente y Facultad de Educación Física, como nueva organización y, además, debidamente seleccionados, por los documentos provenientes de las ocho escuelas e institutos que hoy forman las facultades, cada uno de los cuales tiene su propia historia, conservada actualmente en sus respectivos espacios físicos.

En esta investigación se propone la organización de un Sistema Institucional de Archivos para la nueva Universidad Provincial de Córdoba, siguiendo las normas internacionales en la materia, tanto las de descripción archivística del Consejo Internacional de Archivos como las que regulan la

gestión del documento, la gestión de calidad y las que reglan los sistemas de archivos así como las normas nacionales e internacionales relacionadas con regímenes universitarios y la Ley 7395/07 y sus modificaciones.

La hipótesis que se plantea es que la carencia de un Sistema Archivístico en la Universidad Provincial de Córdoba dificulta la recuperación de la información. Consecuentemente, la protección del patrimonio documental facilita la investigación y reconstrucción histórica en tanto un sistema archivístico permite tener una regulación en la planificación, administración y control documental, a la vez que concede viabilidad a la gestión y otorga apertura a la investigación.

Contribuir con una propuesta teórica para diseñar un Sistema Institucional de Archivos en la Universidad Provincial de Córdoba fue el gran desafío de esta investigación, porque un Sistema de Archivos garantiza la conservación del patrimonio documental, identifica las particularidades, especificidades y naturaleza de cada una de las entidades que lo componen, optimiza la gestión administrativa en los archivos sectoriales, homogeneiza los procedimientos y la clasificación de los documentos unificando criterios para homologar los procesos administrativos.

El Sistema Archivístico Universitario – SAU -, al regular los procesos de los archivos de gestión de cada una de las instituciones que forman el pilar principal de la nueva Universidad, requerirá que los ocho Institutos dejen de funcionar aisladamente de acuerdo a sus propios reglamentos y funciones, para convertirse en unidades de información, como así también exhortar a la estructura administrativa, a que conozca el acervo documental existente.

Asimismo, este proyecto pretende ser de utilidad a la comunidad archivística, a las instituciones educativas que se encuentran en el ámbito provincial, sean éstas públicas o privadas, ya que el modelo de sistema archivístico universitario podrá ser implementado en cualquier otra institución a la que le interese el procedimiento.

La decisión de optar por esta universidad como caso específico, se pensó en función a los grandes cambios organizacionales que debe afrontar esta Casa de Estudios desde su creación de acuerdo a la Ley N° 9375/07 y la incorporación de los ocho institutos que la conforman, ya que la Universidad es la institución que coordina no sólo los lineamientos académicos sino administrativos de todos ellos.

Los objetivos específicos de este Trabajo Final de Licenciatura – TFL - fueron:

- Diseñar un Sistema Institucional de Archivos que otorgue garantía, seguridad y disponibilidad a los documentos a lo largo del tiempo.
- Establecer procedimientos teórico - metodológicos para el diseño, estructuración e implementación de un Sistema Institucional Archivístico Universitario - SAU.
- Identificar las particularidades, especificidades y naturaleza de cada uno de los documentos que producen las entidades que la componen.
- Analizar la gestión administrativa en los archivos institucionales de las ocho instituciones que integran el Sistema.

Existe muy poca bibliografía a nivel nacional que verse sobre el tema en cuestión, razón por la cual se basó en autores de otros países, entre ellos mexicanos, brasileros, españoles, etc.

Desde el punto de vista metodológico, se realizó una investigación de tipo descriptiva. Se ha llevado a cabo un relevamiento somero de los documentos en cada una de las instituciones fundantes a los fines de conocer las series y tipos documentales que darán origen al nuevo Archivo y se propone la organización de un Sistema institucional que permita identificar los documentos de valor permanente existentes en cada uno de los institutos y, simultáneamente, aquellos que se produjeron y continuarán produciéndose a partir de la creación de la Universidad Provincial de Córdoba.

Marco Teórico

Para garantizar el desarrollo de una organización se debe tener en cuenta no burocratizar el sistema. Manuel Vázquez considera que Max Weber fue el hombre más respetado dentro de los autores que escriben sobre burocracia y cita su definición del término. Dice:

Es la organización eficiente por excelencia, la organización llamada a resolver racional y eficientemente los problemas de la sociedad. La organización burocrática está diseñada científicamente para funcionar con exactitud, precisamente para lograr los fines por los cuales ha sido creada. No más, no menos. Como así también Weber pone como objetivo de la burocracia la eficiencia.¹

El establecer normas dentro de la administración, permite mantener una operatividad eficiente obteniendo mejores beneficios. Dentro de éstas, están

1 Manuel VÁZQUEZ, “*La Profesión Archivística en el siglo XXI*”, Córdoba, 2007, p. 41.

incorporados los requisitos, no son caprichos, sí beneficios y permiten el desarrollo del trámite con mayor fluidez. Estos dispositivos llevados a la práctica otorgan a la organización un desarrollo más competente posesionándola en un alto nivel acorde a la universidad.

Pedro López define la organización de los archivos como la operación intelectual y mecánica por la que las diferentes agrupaciones documentales se relacionan de forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales para revelar su contenido e información.²

La organización de los documentos en los archivos educacionales, admite ingresar en la intimidad de la vida institucional, sus documentos son huellas de legados pedagógicos, testigos del largo recorrido áulico, en donde se construyen e implementan diferentes paradigmas en las distintas realidades socio cultural y políticas de la historia argentina.

Para la organización del sistema archivístico en la Universidad Provincial de Córdoba se ha tenido en cuenta a las diferentes teorías tales como las de: Antonia Heredia Herrera, que expone sobre archivo y sistema de archivo, el pensamiento de sistema de archivo de Manuel Romero Tallafigo, la definición y génesis del sistema archivístico planteado por Eduardo Núñez Fernández y los aportes de Manuel Vázquez entre otros.

Manuel Romero Tallafigo indica que “sistema en su etimología griega, es “conjunto”, del verbo griego *synistemi*, que significa reunir. Y en su significado es un conjunto ordenado de normas y procedimientos acerca de una determinada materia que en nuestro caso son los archivos. En este caso sistema es racionalización del conjunto de centros, personal, documentos y procedimientos como respuesta a la demanda social de conservación y servicio de los mismos. El sistema archivístico, con sus órganos directivos (que rigen, dictan normas, dan dinero y supervisan), consultivos (asesoran técnicamente) y administrativos (aplican lo diseñado políticamente), y con su red de centros, debe equilibrar y desarrollar todas las exigencias administrativas e históricas que hemos visto tienen los archivos.”³

Añade a continuación las claves para la construcción de un buen sistema archivístico:

- ▶ Un marco legal o normativo mínimo que establezca la estructura, los principios de transferencia de una edad a otra, el régimen de

2 Pedro LOPÉZ GÓMEZ, Olga GALLEGU DOMINGUEZ, *Archivos y documentación, Actas de las III Jornadas de documentación automatizadas*, Palma de Mallorca, 1990, pág. 85.

3 Manuel ROMERO TALLAFIGO, *Archivística y Archivos. Soportes, edificios y organización*, 3º ed., S&C, ediciones, 1997, pp. 343 y 344.

servicio en cada fase y el régimen funcional de los profesionales de archivo que atienden el servicio.

- Recursos humanos y materiales suficientes para que el sistema funcione óptimamente, profesionales bien capacitados y formados para llevar a cabo las tareas de organización y servicio del sistema.
- Normalización, principios y coordinación de tareas y objetivos entre los distintos centros archivísticos del sistema. De esta manera archiveros y archivo no son compartimientos herméticos sino engranajes de un sistema que funciona armoniosamente para lograr unos objetivos concretos.
- Especialización de funciones tan solo en lo que se refiere al tipo y edad del fondo que se gestiona. La buena formación permitirá al archivero desarrollar sus actividades en archivos administrativos, intermedios e históricos.
- Una buena planificación del sistema que permita su correcto funcionamiento, en constante dinámica, rehabilitando la cadena de colaboración entre los diferentes elementos que conforman las fases del sistema.
- Aplicación de las nuevas tecnologías pero siempre puestas al servicio de los métodos archivísticos y no al revés, cayendo en el grave error de suponer que éstas suplantán la labor metodológica y los principios técnicos y científicos desarrollados hasta hoy por la archivística.⁴

Por su parte Eduardo Núñez Fernández afirma que sin una institución productora no hay fondo y sin fondo no hay ciclo vital del documento y, a su vez, sin éste, no hay sistema archivístico. Por otra parte, la administración en materia de archivos gestiona y administra los sistemas que legalmente están bajo su competencia pero no necesariamente debe confundirse con ellos.⁵

Manuel Vázquez define al sistema de archivo como el organismo que conduce la política de custodia, procesamiento y circulación de documentos y de la información en ellos contenida, mediante un escalonamiento de archivos. De modo gráfico diríamos que el sistema es la mente que piensa en todos los problemas del servicio documental de su área de influencia: Nación,

4 Idem.

5 Eduardo NÚÑEZ FERNÁNDEZ, *Organización y gestión de archivos*, Ediciones TREA, S.L., ed.; 1999, pp. 136 y 140.

Provincia, Estado, Municipio, Institución estatal sin fines de lucro o empresa privada, fabril, comercial, financiera o de servicio.⁶

Ludwing Von Bertalanffy definió al sistema como “Un complejo de elementos en interacción, organización y totalidad”. Una noción más reciente dice que un sistema es “la suma total de partes que funcionan independiente o conjuntamente para lograr ciertos resultados o productos, basados en necesidades”.⁷

Los elementos necesarios desde una perspectiva metodológica son:

- Adopción de la archivística integrada, sobre la base del ciclo vital de los documentos.
- Incorporación de un programa que contemple los documentos desde la fase activa, semiactiva e inactiva; que centre la visión tradicional de gestión, intermedio e histórico. Sus mecanismos de identificación, valoración y difusión ayudarán a poner en línea los elementos del programa, normas para la creación, difusión y recepción de los documentos, tratamiento de los documentos activos, semiactivos e inactivos; tratamientos de los documentos especiales como lo son los electrónicos y la gestión de nuevos manuales y procedimientos.
- Articulación de sistemas en redes, para dotar de fluidez al sistema y coherente con una política con acceso a la información y viabilidad de los archivos.
- Evolución del sistema en función de las necesidades de la administración en la que se integra la institución de archivo de la universidad y la de cada uno de los institutos que la componen.

Si tomáramos en cuenta la planificación y gestión de los fondos, estaríamos diseñado un sistema de archivo que no es ni más ni menos que un conjunto de normas preestablecidas para lograr un objetivo integrador que permita con su aplicación influir de manera significativa en la administración de la organización.

6 VÁZQUEZ, *La Profesión.....*, cit.; p. 31.

7 Miriam MEJIA, “Como construir un sistema nacional de archivos. Memorias de lo Visible”, en *Asociación Latinoamericana de archivos* – A.G.N., núm. 20 [1995], Argentina, p.28.

Organización del Sistema

Un Sistema Institucional de Archivos está enmarcado por una legislación, es decir, el conjunto de normas que regulan la producción documental y la organización de los Archivos; una estructura, es decir los órganos directivos, consultivos y operacionales que lo integran; los centros, es decir, los Archivos de las diferentes edades más las áreas especializadas en conservación, en digitalización, etc.; y los recursos humanos y económicos necesarios para concretarlos.

Es necesario establecer normas que garanticen la unidad, la protección material, edilicia y de seguridad para la conservación de los documentos, y que optimicen el acceso al patrimonio documental universitario modulando su efectivo funcionamiento.

Para lograr ese cometido, debemos contar con personal capacitado para ese fin y conformar un Consejo Consultivo que asesorará en materia archivística. Esta comisión estará integrada por un director o coordinador nombrado por el rectorado y los demás miembros serán cada uno de los encargados de los Archivos de las diferentes Facultades, más un asesor jurídico y un experto en historia. Redactará su reglamento interno en el cual se dispondrán las formalidades respecto de las reuniones que llevarán a cabo para consensuar criterios y requisitos, así como armonizar lazos con toda la comunidad educativa.

El sistema estará conformado por cinco Archivos de Gestión; (1) Rectorado, (2) Facultad de Arte y Diseño, (3) Facultad de Educación y Salud, (4) Facultad de Educación Física y (5) Facultad de Turismo y Ambiente, además de un Archivo Central y un Archivo General e Histórico.

Al organizar los Archivos, será necesario elegir un sistema de centralización normativa, ya que el Archivo Central es el órgano regulador y de vigilancia del cumplimiento de la normativa general, con desconcentración operativa.

La importancia de poner en práctica el Sistema Institucional de Archivos conllevará un intenso proceso en el que deberán llevarse a cabo múltiples actividades desde las instituciones y áreas productoras. Resulta necesario formular una política de gestión de documentos, planeación específica y precisa, que haga posible la obtención de resultados de corto, mediano y largo plazo.

No será una labor fácil, ya que requerirá una ardua tarea de concienciación tanto a las autoridades de la Universidad acerca de la necesidad de contar con el Sistema - como a los funcionarios de los ocho institutos fundadores

para que cedan los documentos que consideran “suyos” al Archivo General e Histórico.

Para evitar el fracaso, y como se dijo, la tarea se llevará a cabo en etapas. Una vez aprobado el modelo propuesto, se constituirá el Consejo Consultivo y se diseñará un sistema institucional archivístico cuyas características se redactarán en los reglamentos y demás instrumentos normativos. Se establecerán los procedimientos teóricos y metodológicos en los que las normas se agrupan por áreas funcionales de tareas archivísticas siguiendo los procesos técnicos sin perder la jerarquía de mando de manera que se pueda llevar a cabo desde el Archivo Central un buen control en los Archivos de Gestión. Identificar las especificidades de las diferentes instituciones dará un marco conceptual para definir la naturaleza de los tipos documentales que producen las entidades. Estas normativas se difundirán ampliamente y se capacitará a las distintas áreas sobre la utilidad del Sistema aplicado, sus ventajas y la necesidad de cumplir las normas.

Poco a poco, se irá constituyendo el modelo propuesto. A medida que se vaya avanzando, con trabajos de coordinación, supervisión, capacitación, apoyo técnico y de evaluación permanente, se validarán los resultados y/o se corregirán los errores que se detecten para alcanzar la puesta en marcha del Sistema Institucional de Archivos que la Universidad Provincial de Córdoba necesita y merece.

Conclusiones

Como se vio a lo largo de esta investigación, la historia de la mayoría de los institutos que dieron origen a la Universidad Provincial, a saber: Escuela de Bellas Artes “José Figueroa Alcorta”, Conservatorio de Música “Félix Garzón”, Escuela de Cerámica “Fernando Arranz”, Instituto Provincial de Educación Física, Escuela de Artes Aplicadas “Lino Eneas Spilimbergo”, Escuela de Turismo y Hotelería “Montes Pacheco”, Instituto de Educación Superior “Dr. Domingo Cabred” y Escuela Integral de Teatro “Roberto Arlt” tienen más de 50 años de existencia en el nivel superior. En esta exploración se pudo comprobar que reúnen los elementos necesarios para que funcione un sistema de gestión de documentos, de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia vigente (N°5350), aunque la realidad muestra que no siempre los trámites se cumplimentan del mismo modo.

Teniendo en cuenta la falta de archivos organizados en la mayoría de los institutos, se evidencia que la carencia de un Sistema Institucional de Archivos en la Universidad Provincial de Córdoba dificulta la recuperación

de la información. En efecto, la Ley 9375, de creación de la UPC, en su Art.4°, determina que se debe garantizar y asignar “especial importancia a la investigación”⁸, lo cual es imposible sin archivos organizados. Dado que la Universidad se encuentra en proceso de normalización, existe todavía un vacío legal respecto de los documentos generados por los institutos o escuelas provinciales. Si bien la citada Ley 9375 no contempla específicamente el tema de los documentos ni de los Archivos, el Art.4°, inciso 5, en su punto A establece: “Que se prevean procedimientos y mecanismos administrativos ágiles, eficientes y eficaces, que garanticen transparencia y celeridad en el manejo de los fondos y establezcan sistemas de control modernos que se adecuen a las necesidades y modalidades de la institución”.⁹ Esta disposición puede ser la base a tener en cuenta al crear el Sistema Institucional de Archivos y aplicarlo en la nueva Universidad y sus antiguos institutos. No será un trabajo sencillo, pero podríamos arriesgarnos a decir que no es imposible. No estarían partiendo de cero porque ellos forman parte de un sistema, aunque ha perdido viabilidad. El andamiaje está formado pero endeble, es ahora el darle aire nuevo con una política de gestión de documentos que contribuirá a dar transparencia a la actividad administrativa, eficacia y eficiencia en la gestión y, fundamentalmente, preservar los documentos necesarios para la memoria colectiva. El Sistema institucional de Archivos será el nuevo sostén de la administración de la Universidad Provincial. Se cumplimenta así el objetivo principal de esta investigación.

En cuanto a los objetivos específicos planteados, se han identificado las particularidades, especificidades y naturaleza de los documentos producidos por las entidades fundantes, se analizó la gestión administrativa en los Archivos institucionales de cada una de ellas, se establecieron los procedimientos metodológicos para el diseño, estructura y puesta en marcha del Sistema, con la garantía de que el mismo otorgará seguridad y permitirá la disponibilidad de los documentos a lo largo del tiempo.

Será tarea que comprometa a las autoridades de la Universidad a llevar a cabo esta iniciativa para que los institutos dejen de acumular documentos innecesarios, a trabajar integradamente, a transparentar la gestión, a crear vínculos, a homogeneizar el tratamiento de los documentos de manera de poder lograr fluidez en los procedimientos.

Este sistema tiene que diseñarse definiendo con claridad los procesos, basándose en la teoría de sistema y la administración de documentos como

8 Ley 9375, de creación de la Universidad Provincial de Córdoba, 2007, Art.4°, inc.3. [Consultada en archivo Ipef el 15/08/2018].

9 Ley 9375 cit., Art.4°, inc.5.

modelo; cimentarse metodológicamente a partir del concepto del ciclo vital de los documentos y apoyarse en un esquema de planeación estratégica, en el cual se determine el diseño a implementar. Por otra parte, debe ser accesible a todo el personal, sea éste especializado o no.

La implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Universidad Provincial de Córdoba será un difícil camino a recorrer, pero si lo asumen con responsabilidad todas las partes involucradas, se podrá pensar - en un futuro no lejano - a la Universidad como núcleo organizado, a las Facultades que la integran de manera que se puedan documentar los procesos de gestión de la administración, como construcción de la memoria de la propia universidad y llegar a ser un recurso esencial para favorecer a la cultura y a la transparencia de su gobierno. Propongo que los archivos dejen de ser “islas” que unan lazos de trabajo, que comiencen a ser eficientes, que el control no los asuste, que baje la producción innecesaria de papeles y que, de una vez por todas, esta casa de altos estudios tenga incorporado a su gestión un Sistema Institucional de Archivos.

Fuentes

- Ley 9375, “Creación de la Universidad Provincial de Córdoba”, 2007, [Consultada en archivo Ipef].
- Ley 10.206, “Modificatoria de la Ley 9375”, 2014, [Consultada en archivo Ipef].
- Decreto 42334, “Creación de la Dirección de Educación Física”, Córdoba, 1939, [Consultada en archivo Ipef].
- Decreto 1347, “Creación del Instituto de Educación Física”, Córdoba, 1946, [Consultada en archivo Ipef].
- Decreto 1659, “Tabla de retención y destino final de los documentos administrativos de la Provincia de Córdoba”, 1997, [Consultada en archivo Ipef].
- Entrevista al Secretario Docente y Administrativo de la Escuela Montes Pacheco, Córdoba, 11/04/2017.
- Entrevista a la profesional archivera de la Escuela Figueroa Alcorta, Córdoba, 10/10/2017.
- Entrevista a la Secretaria Docente de la Escuela de Artes Aplicadas Lino Eneas Spilimbergo, 28/03/2017.

Entrevista a encargada de archivo del Instituto Domingo Cabred, Córdoba,
17/05/2018.

Bibliografía

- AMESTOY, María Iraida, “*La formación de Docentes en Educación musical en la Ciudad de Córdoba: Evolución de los Planes de Estudio en el Conservatorio Félix Tomas Garzón*”, Córdoba, 2014.
- ASTI VERA, Armando, “*Metodología de la Investigación*”, ed. Kapelusz, S.A., Buenos Aires, 1973.
- BELLOTTO, Eloísa L., “Archivística, archivos y documentos”, en *Archivos y Documentos. Textos seminales*, Sao Paulo, Associacao de Arquivistas de Sao Paulo, 2015.
- BRUNERO, Sofia Yanina, DÍAZ MARIANO Mónica, “*Un Sistema Nacional de Archivos para la República Argentina, Estudio de Legislación Comparada*”, Trabajo Final, Licenciatura en Archivología, Córdoba, 2013.
- CASANOVAS, Inés, “*Gestión de Archivos Electrónicos*”, Buenos Aires, 2008.
- CARRO, Victor, *Sobre la imperiosa necesidad de implantar la educación física en la enseñanza*, Publicación Oficial, Secretaria Ministerio de Educación, Dirección de Educación Física- Centro de Investigación y Documentación, editado en los talleres gráficos de la penitenciaría de Córdoba, 1929.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, *ISAD (G) Norma Internacional general de Descripción Archivística*, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000.
- CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, *ISSAR (CPF), Norma Internacional sobre los Registros de autoridad de Archivos relativos a Instituciones, personas y familias*, Madrid, Ministerio de Cultura de España, 2004.
- COUTURE, Carol, ROUSSEAU Jean Yves, “*Los Archivos en el Siglo XX*”, Madrid, 1988.
- CRUZ MUNDET, José Ramón, *Administración de documentos y archivos, Textos fundamentales*, Madrid, Coordinadora de Asociación de Archiveros, 2011.

- CRUZ MUNDET, José Ramón, *Manual de Archivística*, Edición corregida y actualizada, Madrid, Biblioteca del Libro, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
- DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVISTICA, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2005.
- DICCIONARIO CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS*, 1988.
- DI MARI, Daniel Lorenzo, *Archiveconomía*, Córdoba, Alejandría Editorial, 2012.
- DURANTI, Luciana y FRANKS, Patricia C., (ed.), *Encyclopedia of archival science*, Rowman and Littlefield, USA, 2015.
- FENOGLIO, Norma Catalina (coordinadora), *Evaluación de documentos en Iberoamérica*, Córdoba, Encuentro Grupo Editor, 2013.
- FERNANDEZ GIL, Paloma, “*Manual de Organizaciones de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*”, edita Cemci, Granada España, 1999.
- GARCÍA MUÑOZ, Tomás, “*El cuestionario como instrumento de Investigación/Evaluación*”, Almendralejo, España, 2003.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, “*Archivística General. Teoría y práctica*”, 3º ed.; Sevilla, 1991.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, “¿Que es un archivo?”, Gijón, Ediciones TREA, 2007.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, “*Lenguaje y Vocabulario Archivístico, algo más que un diccionario*”, Junta de Andalucía. Consejería de Cultura, 2011.
- JARDIM, José María, *Políticas y Sistemas de archivos*, Colección archivum, México, Secretaría General Iberoamericana: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos, 2010.
- LO CELSO, Ángel Terencio, *50 años de Arte Plástico en Córdoba*, Córdoba, 1973.
- LODOLINI, Elio, “*Archivística, Principios y Problemas*”, Madrid, Ed. La Muralla, 1984.
- LÓPEZ GOMEZ, Pedro, GALLEGO DOMINGUEZ Olga, “*El documento de archivo, Un estudio*”, Coruña, 2007.
- LOPÉZ GÓMEZ, Pedro, y GALLEGO DOMINGUEZ, Olga, “Archivos y documentación”, en *Actas de las III Jornadas de documentación automatizadas*, Palma de Mallorca, 1990.

- LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, “Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional”, en *Revista Códice* Vol.2 N° 2/julio – diciembre de 2006.
- MALDONADO, Aracely, *El Guía, Semblanza de Don Marcelo Montes Pacheco, creador de la Escuela de Turismo de Córdoba*, Córdoba, 2007.
- MASTROPIERRO, María del Carmen, “*Archivos Públicos*”, Buenos Aires, Alfagrama, 2008.
- MEJÍA, Myriam, “Como construir un sistema nacional de archivos, Memorias de lo Visible”, en *Revista ala*, N° 20, Santafé de Bogotá, Asociación Latinoamericana de Archivo, enero-junio 1997.
- MENDOZA NAVARRO, Aída Luz, “*El Sistema Institucional de Archivos, ¿Por qué? ¿para qué?*”, Colección Archivum, Lima, Secretaría General Iberoamericana: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos, 2015.
- MINTZBERG, Henry de, “*Diseño de Organizaciones Eficientes*”, Alfa Épsilon, 2005.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, “*Organización y gestión de archivos*”, Gijón, Ed. TREA, S.L., 1999.
- RAMÍREZ DELEÓN, José Antonio, *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos*, Cuaderno 1, Serie Gestión de documentos y administración de archivos, México, Dirección General de Gestión de la Información y Estudios del INAI, 2016.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel, “*Archivística y Archivos, soportes, edificio y organización*”, S&C ediciones, Carmona, 1997.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel, *Historia del documento en la Edad Contemporánea: La comunicación y Representación del Poder Central de la Nación*, Madrid, 2002.
- SABINO, Carlos A., “*El Proceso de Investigación*”, 3° reimpresión, Buenos Aires, Ed. Lumen, 1996.
- SCHEIN, Edgar H, “*Psicología de la Organización*”, 3ª edición, México, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1982.
- SHELLENBERG, Theodoro Roosevelt, “*Principios Archivísticos de Ordenación*”, Washington, 1961.
- TABOADA CARDOSO, Federico, NIELSEN DE ALENDE, Mónica “*Archivística y Normalización, Norma ISO 15489*”, Buenos Aires, Alfagrama, 2006.

- TANODI, Aurelio, “*Reedición de Algunos Trabajos*”, Córdoba, Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos, 1992.
- TANODI, Aurelio, *Manual de archivología hispanoamericana*. Córdoba, Universidad de Córdoba, 1961.
- VAZQUEZ MURILLO, Manuel, “*Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI*”, Buenos Aires, Alfagrama, 2004.
- VÁZQUEZ, Manuel, “*Circulación de Información y Datos Administrativos, Confidencialidad, Secreto, Apertura Informativa, Puntos de vista desde la Archivología*”, Córdoba, 2005.
- VÁZQUEZ, Manuel, “*La Profesión Archivística en el siglo XXI*”, Córdoba, 2007.
- VON BERTALANFFI, Ludwig, *Teoría General de los Sistemas*, México, Fondo de Cultura Económica, 2001.

Páginas Web

- Diccionario de terminología archivística – DTA. Subdirección General de los Archivos Estatales de España, 1995, disponible en <http://es.scribd.com/doc/77792546/diccionario-de-terminología-archivística> [consultado 10/02/2018].
- <https://es.scribd.com/document/129591725/resena-historicacabred> [consultado 31/03/2017]
- <http://web2.cba.gov.ar/web/leyes> [consultado 15/03/2017]
- <http://dle.rae.es> [consultado 21/02/2018]
- http://rauec.gob.ec/images/material_apoyo/diccionario_terminos_archivisticos.
- www.upc.edu.ar [Consultado el 15/02/2017].
- www.cabred.edu.ar [consultado 31/03/2018]