

MEMORIA DEL

ECIM 2019

ENCUENTRO DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL MERCOSUR

ICCIM

1º CONGRESO DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DEL MERCOSUR

**"INSTITUCIONES, SERVICIOS Y FLUJOS DE INFORMACIÓN
Y CONOCIMIENTO PARA IMPULSAR EL DESARROLLO
SOSTENIBLE EN REALIDADES DIVERSAS"**

del 26 al 28 de junio

Resistencia | Chaco | Argentina

**Departamento de
Ciencias de la Información**

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del Mercosur

Compilado por:
Rocío Laura Aguirre y Aníbal Salvador Bejarano

Colaboración:
Natalia Vanesa Brites

Diseño:
Matías Nelson Astorga Zalazar

*Departamento de Ciencias de la Información
Facultad de Humanidades
Universidad Nacional del Nordeste*

Resistencia, 2021

Catalogación según registro ISBN

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del Mercosur :
Resistencia, Chaco, Argentina, 26 al 28 de junio de 2019 / Abeil Coelho-
Júnior [et al.] ; compilado por Rocío Laura Aguirre ; Aníbal Salvador
Bejarano ; Natalia Vanesa Britez ; coordinación general de Aníbal Salvador
Bejarano. - 1a ed. compendiada. - Resistencia : Universidad Nacional del
Nordeste. Facultad de Humanidades, 2021.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-987-3619-59-5

1. Ciencias de la Información. 2. Congreso. 3. Mercosur. I. Coelho-Júnior,
Abeil. II. Aguirre, Rocío Laura, comp. III. Bejarano, Aníbal Salvador, comp.
IV. Britez, Natalia Vanesa, comp.

CDD 020.982

Catalogación propia

Congreso de Ciencias de la Información del MERCOSUR (1º : 2019 jun. 26-
28 : Resistencia, Chaco, Argentina)

Memoria del Primer Congreso de Ciencias de la Información del
Mercosur [recurso electrónico] / [comp.] Rocío Laura Aguirre, Aníbal
Salvador Bejarano; [colab.] Natalia Vanesa Britez; diseño Matías Nelson
Astorga Zalazar. – Datos electrónicos (1 archivo). – Resistencia [Argentina]:
Departamento Ciencias de la Información, FaHUM-UNNE, 2021. –

En línea: <http://ecim.unne.edu.ar/>

ISBN: 978-987-3619-59-5



ISBN 978-987-3619-59-5



Comité científico

Coordinadora: Ana Delia Ruzich (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Adelaida del Carmen Gómez Geneiro (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Agustina Gaona Villanueva (Universidad Nacional de Asunción - Paraguay)

Ana Delia Ruzich (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Ángela Itatí Gauna (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Aníbal Salvador Bejarano (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Belarmina Benítez de Vendrell (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Berta Bonacorsi (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Blanca Estela Dieringer (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Carmen Silva (Universidad Nacional de Buenos Aires - Argentina)

Claudia Alejandra Soria Ojeda (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Cristina Castelló (Universidad Autónoma de Entre Ríos - Argentina)

Débora Solange Saldívar (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Emilas Lebus (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Gabriela Barrios (Universidad Nacional del Nordeste)

Gustavo Liberatore (Universidad Nacional de Mar del Plata - Argentina)

Gustavo Simón (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Jaquelina Escalante (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Josefina Guadalupe Cargnel (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Juan Pablo Gorostiaga (Universidad Nacional de La Rioja - Argentina)

Marcela Redchuk (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María del Carmen Monzón (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María del Pilar Salas (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

María Laura Rosas Rossi (Universidad de la República - Uruguay)

Marta Isabel Fernández (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Mirta Juana Miranda (Universidad Nacional de Misiones - Argentina)

Natalia Vanesa Britez (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Patricia Pujalte (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Paulina Szafran (Universidad de la República - Uruguay)

Raúl Eduardo Moro (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Rocío Laura Aguirre (Universidad Nacional del Nordeste)

Sandra Miguel (Universidad Nacional de La Plata - Argentina)

Sergio Luis Ojeda (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Silvano Benito Moya (Universidad Nacional de Córdoba - Argentina)

Silvia Biale (Universidad Autónoma de Entre Ríos)

Silvia León (Universidad Nacional de Asunción - Paraguay)

Silvia Mateo (Universidad Nacional de Córdoba - Argentina)

Willans García (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

William Barbosa Vianna (Universidad Federal de Santa Catarina- Brasil)

Yanet Fuster (Universidad de la República - Uruguay)

Zaira Regina Zafalon (Universidade Federal de São Carlos - Brasil)

Comité organizador

Coordinadora: Lisandra Fabiola Silva (Universidad Nacional del Nordeste - Argentina)

Docentes

Alicia Bettina Palavecino

Ángela Itatí Gauna

Arnaldo Hernández Núñez

Blanca Estela Dieringer

Carlos Alfredo Prieto

Carolina Ileana Vargas

Claudia Alejandra Soria Ojeda

Diego Sebastián Latorre

Gladys Beatriz Castillo

Gladys Josefina Gómez

Jimena Gusberti

Juan Carlos Barrios

Lorena Orcola

Marcela Nancy Salto

María del Carmen Monzón

María Gabriela Barrios

Marta Isabel Fernández

Natalia Vanesa Britez

Nora Alejandra Ojeda

Raúl Eduardo Moro

Rocío Laura Aguirre

Washington Osvaldo Sosa

Willans Julio Edgardo García

No docentes:

Carolina Servin

Gabriela Matteucci

Juan H. Codutti

Luis Paniagua

Manuel Acuña

Matías Astorga Zalazar

Estudiantes:

Coordinadora: Johanna Ávalos

Carlos Alberto Socha

Guillermo Martínez

Hugo Javier Maidana

María Fernanda Blanco

Vanesa Liliana Encina

Profesionales:

César Alfredo Obez

(Técnico Museólogo - Chaco)

Myriam Gómez Román

(Licenciada en Ciencias de la

Información - Corrientes)

Contenido

Presentación	5
Eje temático: Alfabetización informacional en contextos globales Alfabetización informacional en contextos globales y locales de gobierno y ciudadanía digital / Coordinadora de mesa: Gilda R. Romero.....	7
Lei brasileira de acesso à informação: um marco à cidadania e governança estatal / Zeny Duarte & Bruno Oliveira dos Santos.....	7
Políticas institucionales de acceso abierto para publicaciones de la Universidad Nacional de Córdoba, Argentina. Una experiencia colaborativa / Alejandra Marcela Nardi.....	25
Propuesta de diseño de sistema de información para la investigación para el Centro de Recursos de Información para el Deporte Cubano / Alejandro Medina González & Sheyla Romero Arteaga.....	38
Investigadores del nordeste argentino en redes sociales académicas: Resultados preliminares / María Eugenia Gómez	56
Eje temático: Profesionales y unidades de información en la socialización del conocimiento / Coordinadora de mesa: Magalí Rosina Stafulki	69
Nivel de profesionalización de trabajadores en bibliotecas centenarias de Corrientes / María del Pilar Salas & Nora Alejandra Ojeda	69
Representación y valorización de las colecciones bibliográficas del Archivo General Dr. Héctor José Bóo, Provincia de Corrientes, Argentina / Adelaida del Carmen Gómez Geneiro, Virginia Celeste Sandoval & Jorge Arrael Soto Burgos.....	84
Expurgo de documentos en bibliotecas populares de la ciudad de Corrientes durante el período 2014/2015 / Jorge Arrael Soto Burgos	97
Eje temático: Experiencias innovadoras exitosas en unidades de información: innovación en procesos y servicios / Coordinadora de mesa: Silvia Mateo	111
Biblioteca Popular Bernardino Rivadavia (Resistencia, Chaco): análisis del espacio, el mobiliario y colecciones centenarias / María del Pilar Salas, Esther Pintos, Valeria Navarro, María Paula Rolón & Iris Rohrmann.....	111
Tipologías documentales que intervienen en los procesos de gestión institucional en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia (Chaco, Argentina) / Ana Delia Ruzich, Sergio Luis Ojeda, Gladys Beatriz Castillo, Mauricio David Álvarez & María Julia Speranza	124
Uma abordagem rápida e eficiente de descrição arquivística / Elias de Oliveira, Abeil Coelho-Junior, Lucas Bertocello de Andrade & Marcos Alécio Spalenza	137
La gestión documental vinculada con alumnos y docentes en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia (Chaco) / Gladys Josefina Gómez, Rocío Laura Aguirre, Natalia V. Britez, Marcela N. Salto & Fernanda Frasson Martendal	152
Diagnóstico de las colecciones fotográficas en las Bibliotecas Populares de Misiones / Débora Solange Saldivar, Victoria Carolina Groschopf, Paula Mariana Wurm & Eliana Noemí Rodríguez	168

Eje temático: Tecnologías, tendencias y prácticas de mercado y formación: el surgimiento de nuevos nichos profesionales en ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Débora Solange Saldivar 183

Perfil profesional del Licenciado en Ciencias de la Información e inserción laboral en el ámbito privado en la ciudad de Resistencia – Chaco, período 2014-2016 / Mauro Ariel Sosa 183

A liderança como competência essencial para profissionais da Biblioteconomia: uma análise à luz dos estilos de liderança de Goleman e do Código de Ética Profissional / Maralyza Pinheiro & Daniela Spudeit 197

Modelos conceituais da IFLA e sua influência no RDA: um olhar sobre o LRM e o Project RDA 3R / Raildo de Sousa Machado & Zaira Regina Zafalon 207

Virtualización del Programa Archivística: experiencia en la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia / Ana María Tangarife Patiño & Fabián Orlando Baena Henao 221

Eje temático: Gestión de la ciencia, la tecnología y la innovación en procesos, servicios y productos de información / Coordinador de mesa: Washington Osvaldo Sosa 227

La gestión documental en los Institutos de Educación Superior de la provincia del Chaco: un análisis del Reglamento Orgánico Marco (ROM) / Fernanda Frasson Martendal & Ana Delia Ruzich 227

Digitalização de documentos: soluções de qualidade para acervos arquivísticos / Pablo Soledade & Zeny Duarte 240

Colecciones fotográficas en las Bibliotecas Populares de Misiones. Acciones cooperativas para su tratamiento y difusión / Mirta Juana Miranda, Marlene Bar, Mabel Fleitas & Lorena Beatriz Leguizamón 254

Design de um Arquivo Digital de Partituras Musicais / Abeil Coelho-Júnior, Joyce Dias de Souza, Matheus Nogueira, Lucas Bertonecello de Andrade & Elias de Oliveira . 268

La evaluación de las producciones científicas en ciencias humanas y sociales, en contextos institucionales de la región NEA / Emilas Darlene Carmen Lebus, Berta Griselda Bonacorsi, Jorge Orlando Codutti, Adelaida del Carmen Gómez Geneiro & María del Carmen Monzón 280

Eje temático: La organización de recursos de información: nuevos contextos y estándares / Coordinadora de mesa: Alicia Bettina Palavecino 295

La pragmática de codificación de historias clínicas del paciente (The pragmatics of coding of the patient's records) / Virginia Bentes Pinto, Odete Máyra Mesquita Sales & Camila Regina de Oliveira Rabelo 295

Metadados de distintivos escoteiros e a perspectiva da memória institucional / Thais Ariane Amorim Correia & Zaira Regina Zafalon 304

Tratamento documental de quadrinhos eróticos: análise de catecismos e hentais / Etefania Cristina Pavarina & Zaira Regina Zafalon 321

Los marcos legales aplicados a la gestión documental en los establecimientos educacionales del nivel primario de la provincia del Chaco (Argentina) / Anibal Salvador Bejarano, Marta Isabel Fernández, Hugo Raúl Robledo & Sandra Elisabeth Sotelo 335

El cofre de los intelectos, Open Access de tesis de grado, postgrado y de investigaciones del CONES – Paraguay / Luciana Dalila Coronel Chávez..... 349

Eje temático: Otras temáticas innovadoras vinculadas con el campo de las ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Ramona Faustina Medina 368

El uso de la Información para la calidad de vida. Entre flores y lectura - Proyecto de extensión / Fabiola Silva, Magalí Stafulki, Mariela Minig & Raúl Moro 368

Intersecciones conceptuales sobre el lenguaje, entre la Bibliotecología y la Lingüística / Carlos Gustavo Simón & Silvina Amelia Piccioni 379

La inclusión de softwares libres online para el desarrollo de habilidades comunicativas del Portugués LE en alumnos de la Licenciatura en Turismo de la UNNE (Argentina) / Marcela Alicia Redchuk & Jucilene de Melo Santos 388

Eje temático: Gestión de la información y del conocimiento, vigilancia tecnológica e inteligencia empresarial para la economía de mercado y el desarrollo sostenible / Coordinador de mesa: Raúl Eduardo Moro 398

Sistema de Gestión del Patrimonio: balance de aplicación y usos / María Gabriela Barrios & Ernesto Flores..... 398

Calidad en la gestión documental: Líneas Base y Norma ISO 30300 / Carolina I. Vargas & Gilda R. Romero 411

Gestión de la Información en las Organizaciones para la toma de decisiones gerenciales / Carolina Ileana Vargas & Claudia Alejandra Soria Ojeda..... 422

Curso-taller en gestión de la información académica, científica y tecnológica para la comunidad académica de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, UNaM / Marlene Bar & Débora Solange Saldivar..... 433

Eje temático: Fundamentos teóricos y metodológicos de las ciencias de la información / Coordinadora de mesa: Adelaida Gómez Geneiro 442

¿Bibliotecología latinoamericana o bibliotecología en Latinoamérica?: una mirada reflexiva del programa de la cátedra Recursos de Información y Servicios Bibliotecarios I del Departamento de Bibliotecología de la FHyCS-UNaM / Máxima Aideé Benitez & Julio Cesar Carrizo..... 442

Aportes de la Ética a la educación en el contexto de la biblioteca escolar / María Elena Radici & María del Carmen Monzón..... 454

Realidades diversas & problemas comunes ¿Qué, dónde, cómo, entre quiénes y para qué se produce en ciencias sociales y humanas? / Luis Justo Le Gall & Belarmina Benitez de Vendrell..... 467

Eje temático: Estudios cuantitativos y cualitativos para la evaluación de la ciencia y la tecnología: estándares, métodos y herramientas para la utilización de la información métrica en forma responsable y con impacto social / Coordinadora de mesa: Natalia Vanesa Britz..... 479

Los rankings de universidades / Rubén Alberto Morenate & Oscar Alberto Estigarribia 479

Bibliotecas universitarias como socios estratégicos en la evaluación de la investigación académica: Caso de éxito del servicio de bibliometría del Sistema de Bibliotecas UC / Denise Depoortere & Patricio Cortés..... 490

Elección de indicadores para estudio bibliométrico en la FHyCS-UNaM / Máxima Aideé Benitez, Julio Cesar Carrizo, Natalia Vanesa Nestasio & Héctor Abel Bareiro	504
Una experiencia de migración entre repositorios de la UNaM / Horacio Roque Picaza, Susana Eunice Jaroszczuk & Nélide Elba García	512
Eje temático: Experiencias innovadoras en la formación de profesionales de la información / Coordinador de mesa: Sergio Luis Ojeda	527
Experiencias y prácticas de alumnos avanzados de las carreras de Bibliotecología de la FHyCS-UNaM: Construcción de la Biblioteca Especializada del Programa de Semiótica / Cristian A. Cabrera & Milva E. Cantoni	527
Didácticas en Entornos Virtuales para el Aprendizaje: el caso de la Bibliotecología / Rubén Gonzalo Cabral	536
Integración pedagógica del conocimiento teórico-práctico de habilidades informacionales e investigativas en los estudiantes de Licenciatura en Teología de la Pontificia Universidad Católica de Chile / José Antonio Anguita González & Fray Paulo López Soto o.s.a	545
Índice de autores	560

Los marcos legales aplicados a la gestión documental en los establecimientos educativos del nivel primario de la provincia del Chaco (Argentina)

Aníbal Salvador Bejarano, Marta Isabel Fernández, Hugo Raúl Robledo & Sandra Elisabeth Sotelo

anibalsbejarano@gmail.com, martafernandez62@yahoo.com.ar, hugoraulrobledo@gmail.com, sandrulictes@gmail.com

Departamento de Ciencias de la Información, Facultad de Humanidades, Universidad Nacional del Nordeste (UNNE)

Resumen

La administración de las instituciones educativas está delineada por políticas fijadas por el estado y materializadas en instrumentos legales generales y específicos. Estos marcos jurídicos se constituyen en el soporte fundamental para la toma de decisiones y en la directriz del desarrollo de procesos de gestión institucional, curricular y de relaciones entre las escuelas. En este contexto, se busca identificar, describir y analizar los distintos marcos legales existentes y vigentes en la provincia del Chaco para que las escuelas de nivel primario realicen la gestión documental. Se constituye en un estudio exploratorio y descriptivo sobre el conocimiento que poseen los equipos directivos sobre los instrumentos legales generales y particulares que reglamentan la gestión documental. Se realizaron entrevistas al equipo directivo (directores, vicedirectores y secretarios) de cinco escuelas primarias, ubicadas en el microcentro de la ciudad de Resistencia (Chaco, Argentina). Se presentan los resultados de las apreciaciones vertidas por los equipos directivos de las escuelas organizados en cuatro ejes de análisis que dan cuenta de una fragmentación en el conocimiento sobre la legislación vigente.

Palabras clave: LEGISLACIÓN EDUCATIVA / GESTIÓN DOCUMENTAL / ESCUELAS / NIVEL PRIMARIO / GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Introducción

La gestión documental constituye un proceso normalizado para la localización, captura, procesamiento, almacenamiento, conservación y disposición para el uso de los documentos que se generan en cualquier tipo de organización. Este proceso es medular para la capitalización y gestión del conocimiento organizacional, para la gestión administrativa como para la conformación de la memoria histórica de la entidad.

Al igual que todas las organizaciones, las escuelas cumplen procesos administrativos y, por ende, procesos de gestión de documentos en el marco de las distintas dimensiones de la administración escolar, teniendo presente que la gestión de las instituciones educativas involucra (Bejarano, Gómez & Britez, 2017)

procesos estratégicos orientados a la convivencia y a la vinculación con la comunidad, que implican la generación de vínculos culturales, sociales y afectivos con los distintos actores de la comunidad educativa (padres, alumnos, egresados, docentes, personal administrativo y de servicios, entre otros) y con otras instituciones y organizaciones de la comunidad, para

lograr alianzas y proponer acciones que posibiliten impulsar el desarrollo humano y social de la comunidad en la cual está inserta. (p.168)

Este trabajo surge en el seno del proyecto de investigación PI 17H017 “Los archivos y la gestión documental en las instituciones educativas públicas de los niveles inicial, primario, secundario y superior de la ciudad de Resistencia” y constituye un avance del desarrollo de los análisis de los datos, orientados a identificar y analizar marcos legales generales y específicos que se aplican en la gestión administrativa, en la gestión documental y en los archivos escolares, e identificar y caracterizar las necesidades de marcos regulatorios específicos. Se apunta a dar respuestas al interrogante ¿Cuáles son los instrumentos legales que se utilizan en la gestión documental en las escuelas de educación primaria de la provincia del Chaco?

Se busca identificar y analizar el conocimiento que los equipos directivos (directores, vicedirectores y secretarios) poseen sobre los distintos marcos legales existentes y vigentes en la provincia del Chaco (Argentina) para que las escuelas de nivel primario realicen la gestión documental.

Como antecedentes, se cuenta con dos trabajos desarrollados por este equipo de trabajo:

- “Archivos de instituciones educativas en la Provincia de Chaco: necesidades y oportunidades para la institución y la comunidad”, donde se describió y analizó necesidades y oportunidades que presentan los archivos de instituciones educativas en el Chaco, mediante un diagnóstico general de los archivos de instituciones educativas de nivel primario, secundario y superior de la provincia del Chaco y de la gestión documental realizada en ellos. Detallando las necesidades prioritarias que detentan las instituciones educativas para la gestión documental y de sus archivos, especificando las oportunidades que los archivos representan para la consolidación de la cultura organizacional y la integración comunitaria.
- “Servicios de los archivos de instituciones educativas: tradición e innovación”, en este, se analizó la concepción, las funciones y la importancia que las instituciones educativas y los funcionarios atribuyen al archivo y a la documentación administrativa y con valor permanente en la Provincia de Chaco. A partir de dicho análisis, se realizó una descripción de los servicios convencionales de los archivos escolares y las oportunidades de innovación con el uso de las NTICs. Además, se identificó las

necesidades de las administraciones de las instituciones educativas para realizar las adecuaciones necesarias que permitan implementar servicios archivísticos innovadores.

Encuadre teórico

Contreras Bello (2011) menciona que, según el profesor Lluís Tort i Raventós “la administración es el control y manejo de los recursos materiales y humanos para ponerlos al servicio de los grandes fines y aspiraciones determinados por la política educacional”. En este marco conceptual corresponde resaltar que, administrar una institución educativa constituye una tarea compleja y con múltiples dimensiones que se orientan a lograr los objetivos encomendados por la sociedad en la tarea de educar y formar a los individuos, en el contexto de una política educacional delineada por el estado. Por lo tanto, administrar una escuela constituye un conjunto de acciones centrados en el logro de los objetivos, pero en un contexto normativo regido por el estado, con matices propios que dan cuenta de una autonomía de cada institución educativa. Esta autonomía conforma un “modelo de autogestión basado en principios democráticos que ubican la escuela como centro de toda iniciativa del sistema educativo” (Nieves Rodríguez, 2015). Este modelo de autonomía relata la identidad y la cultura de cada una de las escuelas, los grupos humanos, los contextos y los propósitos; y considerando las metas propias centradas en la relación de la institución con la comunidad.

Es decir, que en cada escuela

la disciplina administrativa tiene en cuenta un conjunto de técnicas y procedimientos que racionalizan los recursos materiales para el funcionamiento del sistema educativo e institucional; y por el otro, se considera el acto administrativo como el conjunto de acciones educativas como recurso de la acción administrativa materializados en proyectos, prácticas y objetivos institucionales en relación con el acto educativo. (Contreras Bello, 2011)

Es necesario considerar que la administración de una escuela está ligada a toda política pública, con estructura y procesos orientados a planificar, organizar, dirigir y controlar el complejo sistema que constituye este tipo de institución. Por ello, es fundamental el procesamiento de la información para la toma de decisiones. En las escuelas, esta función se asigna al equipo directivo conformado por director, vicedirector, secretario y

prosecretario (según el nivel y los marcos normativos de cada sistema educativo). Los docentes integrantes del equipo de gestión escolar deben ejecutar su función cumpliendo con todos los requisitos exigidos por las leyes y reglamentos (Nieves Rodríguez, 2015).

Se puede afirmar que la administración de una escuela constituye el orden micro de la administración educativa, es decir lo microinstitucional (Malpica; citado por Claus, 2013), con miras a lograr las metas y lineamientos propuestos por el estado. Para clarificar la relación macro y micro de la administración de la educación, es dable resaltar la postura de Carlos Malpica (1980) quien sostiene:

la macro-administración de la educación es la expresión de una función gubernamental, y tiene por lo tanto una naturaleza burocrática; se organiza a partir de una superestructura, y se desconcentra y descentraliza horizontal y verticalmente (territorialmente) para cumplir mejor sus propósitos. (...) La micro-administración de la educación se da a partir de la base, es decir del nivel de operación efectivo de los servicios educativos. No se debe desvalorizar este nivel administrativo por el hecho de tener un alcance territorialmente menor, porque es el nivel que tiene la más alta significación, ya que es el verdadero escenario en el cual se cumple la obra educativa; además, estos niveles de micro-planificación no representan encasillamientos de clausura, sino todo lo contrario, ámbitos de organización social, con apertura hacia una ascendente integración en mayor escala. (Malpica, 1980)

En esta línea, Durand (2016) menciona que los procesos involucrados en la administración escolar son:

- Apoyo para desarrollar una cultura de la calidad en todos los proyectos a realizar, creando conciencia de mejoramiento, trabajo en equipo y participación.
- Fomentar el uso de instrumentos y herramientas en la toma de decisiones, organización y seguimiento de los procesos que se implementan en la Institución.
- Apoyo en la articulación de proyectos, con el propósito de dar un sentido a las actividades a la luz de los propósitos establecidos en la Institución Educativa.
- Implementación de Indicadores de gestión, con el propósito de visualizar el estado de desarrollo de los procesos.

- Sistematización y documentación de todos los procesos, con el propósito de lograr aprendizajes organizacionales de los desaciertos y consolidar sostenibilidad.

El desarrollo de estos procesos se realiza en el marco de la relación micro y macro de la administración educativa, porque involucra las acciones y decisiones provenientes de las autoridades políticas y administrativas del estado que influyen en las instituciones educativas. Por lo tanto, la gestión escolar comprende una dimensión política (Contreras Bello, 2011; Rodríguez Martínez, 2006; Alonso Brá, 2015) constituida por el sistema normativo, que rige el funcionamiento de las escuelas y fija lineamientos para la toma de decisiones, en función de las políticas educativas establecidas por el estado. Este sistema normativo constituye otro marco disciplinar denominado legislación educacional o legislación educativa, el cual está intrincado con la disciplina administrativa y con el acto administrativo de la educación. Pérez Elsevif & Bautista (2002?) afirman que “la legislación educativa representa una de las mayores garantías de éxito en la función directiva y es la promotora de los procesos de participación y colaboración en el quehacer educativo, propugnando por una democracia transparente”.

La legislación educativa posee su marco teórico en el derecho educacional concebido como (Zárate Carrazana, 2013)

un sistema de reglas y principios jurídicos que interactúan orgánicamente para regular el acontecer formativo formal de nuestro país. Es decir, es un proceso que regula no solamente la educación en sí (enseñar y aprender), sino también a sus actores (instituciones y comunidad educativa), las relaciones que surjan entre ellos (derechos y deberes) y la necesaria protección a los derechos fundamentales que se identifican en dicha dinámica.

La legislación educativa puede entenderse como el sistema de normas legales y técnicas que regulan la educación en un estado, fijan políticas, normalizan los procesos en las instituciones educativas, el propio proceso educativo y a los actores. Es así que

El director, junto a su equipo de gestión, debe, por tanto, conocer y dominar la legislación educativa con todas las modificaciones que ésta ha sufrido a través del tiempo, como parte primordial de la calidad de la

gestión. Ésta contribuye e impacta todas las labores del centro, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico. (Pérez Elsevif & Bautista, 2002?)

Dentro de las labores que deben cumplir los equipos directivos de las escuelas, se encuentran las inherentes a la gestión administrativa, que involucra la gestión de los procesos administrativos, de gestión documental y de gestión de la información. Castro Garavito (2010) menciona que “la gestión administrativa implica la implementación de sistemas de gestión integrales de información con herramientas que beneficien la gestión de la información organizacional en las instituciones educativas”. Cabe resaltar que los directores y vicedirectores de las escuelas de nivel primario en la Provincia de Chaco tienen reguladas las misiones y funciones, por medio de la Resolución N° 1000/92-CGE. Esta reglamentación, en el Anexo I, inciso A). 2, menciona lo siguiente: “Promover, impulsar y orientar el desarrollo y el perfeccionamiento de la unidad educativa a su cargo, en sus áreas básicas: administrativa, técnico-pedagógica y comunitaria”. Por lo consiguiente, a los equipos de directivos le corresponde conocer y utilizar, entre otros, los instrumentos normativos de regulación de los procesos administrativos, de gestión documental y de gestión de la información. En este sentido (Pérez Elsevif & Bautista, 2002?), expresan que “se debe tener claro el papel del director y su relación con la función pública, ya que éste está doblemente obligado a conocer, respetar y fomentar el reglamento jurídico”.

En este marco cabe resaltar que la Resolución N° 1000/92-CGE establece como funciones para los directores los aspectos específicos en el área administrativa, entre las que se pueden resaltar:

I – ÁREA ADMINISTRATIVA

5- Asegurar los aspectos higiénicos, de conservación y estéticos del edificio escolar y demás elementos que constituyen el patrimonio del establecimiento.

7- Organizar, orientar y perfeccionar permanente la estructura técnico-administrativa, con vistas a la tramitación ágil y eficiente de los asuntos a su cargo.

8- Conocer y promover la correcta interpretación de las normas legales (leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, reglamentos, circulares, etc.)

en que se apoya la estructura técnico-administrativa del sistema educativo y controlar el cumplimiento de dichas normas.

9- Llevar con toda corrección y fidelidad la documentación de la institución (libros, planillas, registros, etc.).

11- Entender en los recursos y aplicar las sanciones conforme con las facultades acordadas por la reglamentación vigente.

12- hacer conocer al personal docente y de servicio, las actividades y actitudes no permitidas en una unidad educativa.

18- Remitir, en tiempo y forma, la documentación de la unidad educativa a su cargo.

19- Comunicar en el acto todo hecho extraordinario ocurrido en el establecimiento, sin perjuicio de la intervención que debiera dar a los funcionarios correspondientes, según la naturaleza del hecho.

20- Notificar al vicedirector de todo instrumento legal, emanado de la superioridad, relativo a las funciones directivas, facilitando – además- los medios conducentes al mejor desempeño de su tarea.

21- Distribuir las actividades concretar que tendrán a su cargo todos los integrantes del equipo directivo y auxiliares de la dirección, si los hubiere.

24- Entregar o recibir bajo inventario, las existencias de la unidad educativa, al hacerse cargo o alejarse de la misma, dejando debida constancia.

27- Realizar información sumaria y labrar acta, en los casos de accidentes de alumnos, docentes o personal de servicio, en el establecimiento, dando cuenta a la superioridad.

28- Solicitar a los maestros que se presentan a tomar posesión del cargo, los comprobantes y documentación correspondiente. En caso contrario, no se le dará posesión del cargo.

En estas funciones se puede apreciar el mandato asignado por el estado a los directores en particular y al equipo directivo en general, sobre las funciones administrativas basadas en el sistema jurídico que rige la administración escolar, donde ocupan un gran espacio

los procesos administrativos, de gestión documental y de gestión de la información. “Lo esencial de las actividades de los/as administradores de la educación es tener bien claro los procesos organizativos de acuerdo a su función y normativas, pues de lo contrario se vulnera la organización, el cuidado y el orden” (Pérez Elsevif & Bautista, 2002?).

Metodología

Se realiza un estudio exploratorio y descriptivo de las percepciones de los equipos directivos sobre los instrumentos legales generales y particulares que reglamentan la gestión documental. Para ello, se han efectuado entrevistas a cinco (5) equipos directivos (directores, vicedirectores y secretarios) de escuelas primarias, ubicadas en el microcentro de la ciudad de Resistencia. Constituye la segunda etapa de análisis cualitativo, resultado del proceso de ida y vuelta que se sigue en el proyecto de investigación PI 17H017 del cual forma parte este trabajo, para la colecta de la información destinada a conocer las particularidades de la gestión documental y el conocimiento que los directivos poseen sobre este proceso, en las escuelas de nivel primario del microcentro de la ciudad de Resistencia.

Se han considerado los siguientes marcos normativos de base como parámetros para el estudio del conocimiento que poseen los directores y equipos directivos de las distintas escuelas entrevistadas:

- Normas sobre la gestión institucional vinculada con procesos administrativos de:
 - Gestión de personal y recursos humanos
 - Gestión de alumnos
 - Gestión de documentos internos
- Reglamentos sobre diligenciamiento administrativo hacia la administración central
- Normas sobre conservación y disposición final de los documentos en el archivo escolar
- Legislación sobre gestión de los archivos escolares

La base de análisis de los datos está constituida por los trabajos de exploración que sirven de antecedentes de este estudio, los que aportan un panorama general del funcionamiento

de las distintas instituciones educativas en relación con la gestión de documentos y de archivos.

Resultados

De acuerdo con los ejes de análisis indagados, a continuación, se presentan los siguientes hallazgos:

Normas sobre la gestión institucional vinculada con procesos administrativos de:

- Gestión de personal y recursos humanos

Para este grupo, la totalidad de equipos directivos mencionaron que se basan en el Núcleo del Proceso, especificado por la Resolución N° 1474/2000 (en lo referente a disposiciones de altas, disposiciones de bajas, registros, entre otros); en el Estatuto del Docente (Ley N° 647-E) y en diferentes normas acorde con las necesidades, entre ellas régimen de licencias (Resolución N° 7595/18) y otras que no recordaron al momento de la entrevista.

En este sentido, corresponde resaltar que la visión de los directores sobre las normas de recursos humanos hace referencia exclusivamente al manejo del personal docente sin pensar que también existen otras normativas que deben utilizar, como ser el reglamento de licencias para la administración pública y el estatuto provincial de la Administración pública, considerando que dentro de los recursos humanos se encuentra el personal de servicio, que se rige por otro marco legal.

Por otra parte, también pierden visibilidad de la necesidad de los marcos propios del procedimiento administrativo, como ser la ley de procedimiento administrativo y el reglamento de sumarios. Estas dos normas, solamente fueron mencionadas por algunos directores que han pasado o han escuchado que algunas instituciones han tenido alguna vinculación con tramitaciones sumariales.

Es decir, que en los equipos directivos pasan desapercibidas las sinergias existentes entre las distintas dimensiones de los procesos administrativos y de las gestiones documentales que se dan para la producción de cada tipología documental, que se trabaja en el desarrollo de la función administrativa de las distintas instituciones.

Cabe aclarar que, en muchos casos, los equipos directivos mencionaron como normativas lo que en realidad son procesos establecidos por determinados marcos legales, como es el caso del SINIDE (Sistema Integral de Información Digital Educativa).

Otra cuestión por resaltar es que, los equipos directivos no señalaron estar en conocimiento de los marcos regulatorios que establecen que cada institución educativa debe contar con un proyecto educativo comunitario, sin embargo, en las entrevistas mencionaron de forma permanente a dicho proyecto, sin referenciar la reglamentación. Por otra parte, tampoco mencionaron las normas que regulan las obligaciones del personal directivo, como ser la Resolución N° 1000/92, que establece las misiones y funciones de los directores y vicedirectores.

- **Gestión de alumnos**

Para este grupo, los entrevistados respondieron que se basan en el Núcleo del Proceso especificado por la Resolución N° 1474/2000 (en lo referente a legajos de alumnos), Programa SINIDE (Sistema Integral de Información Digital Educativa) por la Resolución N° 3055/15 y Legajo Único del Alumno (LUA), Resolución N° 9858/12.

En este apartado cabe resaltar, que los directores no mencionaron normativas vinculadas con edades mínimas, instrumentos para la conformación de legajos, procesos de conformación de legajos, control de salud, emisión de certificaciones varias, específicamente las vinculados con salario universal, transporte, entre otras.

- **Gestión de documentos internos**

Los entrevistados manifestaron que desconocen la existencia de normativas sobre el resguardo de documentación interna, no reconocen normativa específica que regule estas actividades, aunque saben que se debe guardar. En general, siguen las prácticas acuñadas en cada gestión anterior y agregan algunas iniciativas propias basadas en el sentido común, en las prácticas de otros colegas o en las indicaciones de las autoridades de orden superior.

Reglamentos sobre diligenciamiento administrativo hacia la administración central

Durante la entrevista, cuando se preguntó sobre las normas que se siguen para realizar las distintas tramitaciones administrativas tanto al interior de la escuela como en la relación con las distintas dependencias del Ministerio de Educación, los equipos directivos mencionaron que se siguen prácticas basadas en el Núcleo del Proceso.

Normas sobre conservación y disposición final de los documentos en el archivo escolar

Cuando se consultó sobre el conocimiento sobre la existencia de normas sobre modos de conservar, de ordenar, de recuperar los documentos almacenados, los equipos directivos resaltaron no conocer ninguna para mencionar en detalle. También resaltaron que en ninguna de las capacitaciones recibidas se ha mencionado algo sobre estos aspectos. Inclusive, en algunos casos, resaltaron que en las oposiciones de los concursos de ascenso se mencionan estos aspectos. Destacaron que si bien se analizó la Resolución N° 1000/92, hasta ahora no se tuvo en cuenta la magnitud y la importancia del conocimiento de estas reglamentaciones.

Legislación sobre gestión de los archivos escolares

La mayoría de los entrevistados manifestó conocer poco o nada sobre estas reglamentaciones. Solo en dos casos hicieron mención de instrumentos legales, uno es el de creación del Museo de la Escuela N° 1 y el otro, sobre el MEDAR, e hicieron alusión a que saben que “este tema está cobrando importancia y debe haber alguna resolución”.

Por otro lado, mucha documentación está almacenada dentro de las instituciones educativas, y a medida que un directivo asume esta función (en situación de revista: titular, interino o suplente), no tiene conocimiento de la ubicación exacta de los documentos debido a que no existen instrumentos de recuperación de cada uno de ellos y el paso del tiempo hace que cada uno de los directores que estuvieron anteriormente, olviden las ubicaciones exactas de esa documentación, por lo que deben pasar por un proceso de redescubrimiento y de incorporación de su nueva perspectiva para la localización de la misma. El estado actual de los archivos consiste en una sumatoria de criterios sobre los procesos de gestión documental y de la información, lo que afecta la uniformidad en los procesos de almacenamiento y de recuperación documental.

Considerando estos ejes de análisis en las entrevistas realizadas a los equipos directivos de las escuelas objeto de estudio, se determinó que todos poseen conocimiento de los marcos normativos necesarios para la administración escolar, específicamente los basados en el Núcleo del Proceso (Resolución N° 1474/2000-MECCyT).

En algunos casos, se pudo apreciar que los directivos poseen un conocimiento amplio sobre determinados aspectos de la legislación por la preocupación propia de conseguir y

realizar la tarea de manera adecuada, para lo cual recurren a consultas con informantes seguros y clave que les permiten localizar la reglamentación específica para cumplir sus funciones. Dentro de esos informantes se pueden identificar tres grupos: supervisores, otros directores y gremios.

En otros casos, se pudo apreciar que el conocimiento se da por un análisis y estudio minucioso por motus proprio de las situaciones que se presentan en la práctica de las funciones directivas o de aspectos de interés sobre la administración escolar que poseen los directores, con la asistencia de sus tres grupos de formación no sistemática.

Otro aspecto interesante por resaltar es que la mayoría de los equipos directivos agencia mayor responsabilidad de dominio normativo a los secretarios como destinatarios directos de muchas de las actividades de gestión documental.

Corresponde resaltar lo expresado por Bejarano, Gómez & Britez (2017), que los equipos directivos poseen un

desconocimiento de la reglamentación para procedimientos administrativos, redacción y diligenciamiento de la documentación administrativa, archivo de las actuaciones tramitadas en la administración pública provincial, reglamento para las mesas de entradas y salidas de la administración pública provincial, entre otras; pero las cumplen por reiteración de tareas principalmente. (p.177)

Conclusiones

Para concluir este trabajo, corresponde resaltar que los equipos directivos poseen un conocimiento fragmentado de la legislación que regula la administración escolar y un escaso conocimiento sobre los distintos marcos legales existentes y vigentes en la provincia del Chaco (Argentina), para que las escuelas de nivel primario realicen la gestión documental.

El problema principal detectado, según manifestaciones de los directores de los distintos establecimientos educativo, es la falta de formación sobre legislación educativa como sistema de normas legales y técnicas que guíen la administración de las escuelas. Ellos sostienen que los procesos de formación desarrollados, nunca se han orientado hacia la organización y capitalización de los recursos documentales existentes en las instituciones

educativas. Resaltan como un gran déficit para la gestión, no poseer “una preparación previa en materia legislativa para poder tener acceso a las fuentes de información, como mínimo” (Pérez Elsevif & Bautista, 2002?)

Otro reclamo por parte del equipo directivo, es que la mayoría de los cursos de perfeccionamiento brindados a lo largo de su trayectoria docente, se orientaron a cuestiones pedagógicas, didácticas, a estrategias de administración de recursos humanos, de gestión curricular y pedagógica y de gestión institucional relacional; pero que nunca fueron capacitados, en cuestiones centradas exclusivamente en la capitalización, en la ordenación y en los modos de adecuar la documentación para una correcta conservación, como asimismo en la gestión de espacios y de mobiliarios para posibilitar un adecuado almacenamiento.

Este trabajo proporciona los fundamentos básicos al equipo de investigación, para volver al terreno y realizar el análisis minucioso sobre la forma en que se realizan los procesos administrativos, en cada una de las áreas o aspectos que corresponden al quehacer administrativo en las instituciones educativas.

A partir de los resultados aquí planteados, se ve la necesidad de reorientar el enfoque del análisis y segmentar los procesos que se siguen en los establecimientos escolares, para identificar en detalle el sistema de normas conocidas o aplicadas en la gestión institucional. Es por ello que se considera necesario implementar nuevas estrategias de colecta de datos centradas en la observación participante, donde el equipo de investigación deberá instalarse en las diferentes instituciones educativas con el fin de experimentar el proceso, de realizar las diferentes actividades y conocer la forma en que los distintos equipos directivos en las distintas instituciones cumplen con la gestión documental, y cuáles son los marcos legales y técnicos que utilizan.

De este modo, también se podrá conocer las prácticas específicas de la cultura organizacional, las adopciones o adaptaciones de la normativa que se realiza en cada Institución, la existencia o no del desarrollo de una cultura colaborativa, continua y permanente a lo largo del tiempo, para transformar a los depósitos documentales existentes en factibles y constituidos archivos escolares organizados.

Como cierre, cabe destacar que este trabajo proporciona a la Facultad de Humanidades, la base para diseñar estrategias de intervención como apoyo a estas instituciones

educativas, ya sea por medio de pasantías, proyectos académicos o de proyectos de extensión, como así también la posibilidad de participación e implicancia de las prácticas profesionales de la especialidad Archivología de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Información.

Bibliografía

- Aguirre, R.L., Gómez, G.J., & Salto, M.N. (2017). Servicios de los archivos de instituciones educativas: tradición e innovación. Trabajo de cartel presentado en el *XII Congreso de Archivología del MERCOSUR*, Córdoba.
- Alonso Brá, M. (2015). La gestión social educativa: un recorrido comparativo por la política y administración educativa. *Question*, 1(47), 24-40. Recuperado de <https://perio.unlp.edu.ar/ojs/index.php/question/article/view/2594>
- Bejarano, A.S., Gómez, G.J., & Britez, N.V. (2017). Archivos de instituciones educativas en la Provincia de Chaco: necesidades y oportunidades para la institución y la comunidad. En *Actas del XII Congreso de Archivología del MERCOSUR*. Córdoba: Redes. Recuperado de <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-IV.pdf>
- Castro Garavito, J.A. (2010). *Propuesta de un cuadro de clasificación de archivos para los colegios de la Comunidad de Agustinos Recoletos de Bogotá*. Recuperado de <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/12712/T33.10%20C279p.pdf?sequence=2>
- Consejo General de Educación del Chaco. (1992). Resolución N° 1000/92-CGE. Recuperado de [http://www.dirdocumentacion.com.ar/repo/modulos/buscador/documentos/RC%200N%C2%B0%201000-92%20\(MISIONES.%20FUNCIONES%20Y%20ACTIVIDADES%20DEL%20DIRECTOR%20Y%20VICEDIRECTOR\).pdf](http://www.dirdocumentacion.com.ar/repo/modulos/buscador/documentos/RC%200N%C2%B0%201000-92%20(MISIONES.%20FUNCIONES%20Y%20ACTIVIDADES%20DEL%20DIRECTOR%20Y%20VICEDIRECTOR).pdf)
- Contreras Bello, Y. (2011). Organización, planeación y Administración educativa. Perspectivas teóricas en la escuela. *Revista Logos, Ciencia & Tecnología*, 2. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=517751800008>
- Durand, N.M.C. (2016). *La teoría del desarrollo organizacional y estrategias interpersonales para desarrollar el clima institucional en la Institución Educativa N° 10243 del Caserío de Kallima - Incahuasi, provincia de Ferreñafe*. (Tesis de Maestría), Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo", Perú. Recuperado de <http://repositorio.unprg.edu.pe/bitstream/handle/UNPRG/1049/BC-TES-5821.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Malpica, C.N. (1980). *La administración de la educación y sus relaciones con la planificación y con la investigación*. Recuperado de <https://es.scribd.com/document/310126679/administracion-de-la-educacion-Carlos-Malpica-pdf>
- Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, Suarez Maestre, A. (Comp.). (2013). *Estudios sobre las condiciones laborales en la provincia de Buenos Aires*.

Recuperado de
https://www.researchgate.net/publication/323854813_El_Estado_y_el_Trabajo_Docente_reflexiones_en_torno_a_la_Administracion_Educativa_y_el_Trabajo_Docente

Nieves Rodríguez, L. (2015). La gestión educativa para el desarrollo de la dimensión pedagógica-curricular. *Investigación y Formación Pedagógica*, 1(1), 24-48. Recuperado de revistas.upel.edu.ve/index.php/revinvformpedag/article/download/3027/1455

Pérez Elsevif, R., & Bautista, T. (2002?). *Legislación educativa y función directiva*. Recuperado de <https://idocslide.org/embed/legislacion-educativa-y-funcion-directiva>

Rodríguez Martínez, D. (2006). Dimensión institucional, cultural y micropolítica: claves para entender las organizaciones educativas. *REIFOP*, 7(1). Recuperado de https://www.aufop.com/aufop/uploaded_files/articulos/1224455129.pdf

Zárate Carrazana, M. (2013). Hacia un concepto de Derecho Educacional. *Derecho y Humanidades*, (21), 111-128.

El cofre de los intelectos, Open Access de tesis de grado, postgrado y de investigaciones del CONES - Paraguay

Luciana Dalila Coronel Chávez

dalicor@pol.una.py

Facultad Politécnica, Universidad Nacional de Asunción de Paraguay

Resumen

El Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) se crea por Ley 4995/13 como el órgano responsable de proponer y coordinar las políticas y programas para la Educación Superior de Paraguay. Los artículos: 85 (información de acceso público), 86 (validación de las publicaciones) y 87 (causales de intervención), el Libro Blanco también se contempla: Acceso a Bibliotecas; Repositorios virtuales de investigación, se tiene la intención de hacer cumplirlos, surge esta investigación con el objetivo de “Proponer la creación de un cofre de intelectos Open Access de grado, postgrado y de investigaciones con el fin, registrar la producción científica del Paraguay”. La metodología utilizada, según su finalidad es aplicada, porque busca su implementación, la muestra se realizó en la facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, con diseño experimental con pre y pos prueba con tratamientos múltiples por su naturaleza de analizar y aplicarlos, la recolección se basó a partir del análisis de los datos, como resultado se pudo notar la ausencia del Paraguay en importantes proyectos regionales orientados al Open Access y hasta la fecha no cuenta con un Cofre de los intelectos donde se registren la producción académica y científica del país.

Palabras clave: Repositorios / Base de datos / Educación Superior / Propiedad intelectual / Acceso abierto / Producción científica / Universidades

1. Introducción

Acceder a la información a partir de un medio tecnológico hoy en día se ha vuelto imprescindible, dado que la información es poder en todas las áreas multidisciplinares y