

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 Orcoia

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 Bertonecello 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

La 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

aniserojedas1@yahoo.com.ar, aniserojedas@gmail.com, castillogladysb@gmail.com, mau.alvarez2504@gmail.com, mjst2763810@gmail.com

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

Resumen

La gestión documental “involucra los procesos de generación de documentos en el marco de las tramitaciones administrativas, tratamiento, disposición final, almacenamiento y conservación” (Bejarano, Gómez & Britez, 2017). En este marco se presentan los interrogantes ¿cuáles son las tipologías documentales que intervienen en los procesos de gestión institucional en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia? Se apunta a identificar, analizar y caracterizar los distintos tipos de documentos que intervienen en los procesos de gestión para elaborar lineamientos generales de clasificación. Consiste en un estudio exploratorio y descriptivo de los tipos documentales generados y que circulan en la escuela, por medio de observación no participante y entrevistas al equipo directivo en cinco (5) escuelas primarias ubicadas en el microcentro de la ciudad de Resistencia. Se presentan descripciones y análisis comparativos de libros, composición de legajos, entradas, salidas, registros, entre otros.

Palabras clave: TIPOLOGÍAS DOCUMENTALES / ESCUELAS / NIVEL PRIMARIO / GESTIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN DOCUMENTAL

Introducción

Las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia, forman parte de la Dirección Regional Educativa VIII y pertenecen a la órbita del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco.

En el diario desarrollo de sus actividades, las escuelas originan y reciben tipos de documentos que permiten reconstruir no solo aspectos curriculares sino también, laborales, sociales y de interés general. Dichos documentos, si reciben un adecuado tratamiento archivístico, posibilitan la efectiva gestión institucional, el establecimiento de tendencias en su funcionamiento y la reconstrucción de su memoria tanto institucional como comunitaria.

Nos preguntamos entonces ¿Cuáles son las tipologías documentales que intervienen en los procesos de gestión institucional en las escuelas de nivel primario de la ciudad de Resistencia? En efecto, con este trabajo se apunta a identificar, analizar y caracterizar los distintos tipos de documentos que intervienen en los procesos de gestión en las escuelas

de nivel primario para elaborar lineamientos generales de clasificación, para una recuperación oportuna y pertinente de la información.

Enmarcados en el Proyecto de Investigación acreditado por la Universidad Nacional del Nordeste (PI 17H017) *Los archivos y la gestión documental en las instituciones públicas de los niveles inicial, primario, secundario y superior de la ciudad de Resistencia*, se realiza un estudio exploratorio y descriptivo de los tipos documentales generados y que circulan en la escuela, por medio de observación no participante y entrevistas al equipo directivo en cinco (5) escuelas primarias ubicadas en la zona céntrica de la ciudad de Resistencia. Se presentan descripciones y análisis comparativos de libros, composición de legajos de docentes y alumnos, entradas, salidas, registros, entre otros. Finalmente, se presentan algunas conclusiones obtenidas hasta el momento.

Sistema educativo argentino

Desde sus inicios el Sistema Educativo argentino se ha ido conformando llegando a tener cuatro niveles hasta la década de los '90s. Eran el preescolar (reconocido y declarado obligatorio hacia la década de los '80s.), el escolar primario (que nos ocupa en este trabajo), el medio (al cual correspondía el secundario), el terciario (que incluía el Universitario y el No-universitario). A estos se les sumaba el nivel de Post-grado, reconocido como nivel cuaternario.

El nivel primario hasta los '90s era el único que detentaba la obligatoriedad a partir de la sanción de la Ley N° 1420 de Educación Común en la Capital, Colonias y Territorios Nacionales, de 1884.

La misma ley establecía que la escuela primaria tiene por único objeto favorecer y dirigir simultáneamente el desarrollo moral, intelectual y físico de todo niño de seis a catorce años, siendo la instrucción obligatoria, gratuita, gradual; comprendiendo la obligatoriedad a todos los padres, tutores o encargados de los niños. Esta podía cumplirse en las escuelas públicas, en las particulares o en el hogar de niños; pudiendo comprobarse por medio de certificados y exámenes, lo que suponía la existencia de la escuela pública gratuita al alcance de los niños de edad escolar.

Proponía un mínimo de instrucción obligatoria comprendida por la lecto escritura; la aritmética; geografía particular de la República y nociones de geografía universal; de historia argentina y nociones de historia general; idioma nacional; moral y urbanidad;

nociones de higiene; de ciencias matemáticas, físicas y naturales; de dibujo y música vocal; gimnástica y conocimiento de la Constitución Nacional.

Para las niñas eran obligatorias las labores manuales y economía doméstica. Por su parte, para los varones el conocimiento de ejercicios y evoluciones militares más sencillas; y nociones de agricultura y ganadería.

En cuanto a la enseñanza religiosa sólo podría ser dada en las escuelas públicas por los ministros autorizados de los diferentes cultos, a los niños de su respectiva comunión, y antes o después de las horas de clase.

La enseñanza primaria se organizaba en seis o más agrupaciones graduales y sin alteración de grados, en escuelas infantiles, elementales y superiores, dentro del mismo establecimiento o separadamente. Para los niños de seis a diez años se proponían clases mixtas, bajo la dirección exclusiva de maestras autorizadas.

Además de las escuelas comunes, se establecía que debían establecerse uno o más jardines de infantes, en las ciudades donde fuera posible dotarlos; Escuelas para adultos, en los cuarteles, guarniciones, buques de guerra, cárceles, fábricas; y, Escuelas ambulantes, en las campañas, con población diseminada.

También establecía las pautas sobre la matrícula escolar, su registro de asistencia, la estadística y censo de la población escolar que debía llegar cada escuela. Estableció claramente los requisitos, condiciones y obligaciones del personal docente, fijó las pautas para la inspección técnica y administración de las escuelas y quiénes, cuándo y cómo lo harían estableciendo también la vía jerárquica de las escuelas y los Consejos de Distrito y de estos con el Consejo Nacional de Educación.

Según la Ley Federal de Educación N° 24.195 de 1993, la cual pasó a regular el derecho constitucional de enseñar y aprender (hasta ese entonces art. 14 de la Constitución Nacional), estableció que el Estado tenía la responsabilidad principal e indelegable de fijar y controlar el cumplimiento de la política educativa; además el Estado Nacional, las Provincias y la Municipalidad (el Gobierno) de la Ciudad de Buenos Aires, garantizan el acceso a la educación en todos los ciclos, niveles y regímenes especiales a toda la población, mediante la creación, sostenimiento, autorización y supervisión de los servicios necesarios. Teniendo a la Educación como un bien social y responsabilidad común, siendo las acciones educativas, responsabilidad de la familia, como agente natural

y primario de la educación, del Estado nacional como responsable principal, de las provincias, los municipios, la Iglesia Católica, las demás confesiones religiosas oficialmente reconocidas y las organizaciones sociales.

La política educativa trazada en esos momentos era signada por los siguientes derechos, principios y criterios: El fortalecimiento de la identidad nacional atendiendo a las idiosincrasias locales, provinciales y regionales; la libertad de enseñar y aprender, la igualdad de oportunidades; la equidad (a fin de lograr la mejor calidad posible y resultados equivalentes a partir de la heterogeneidad de la población); la Educación permanente, armonizando las acciones educativas formales, no formales e informales; establecía el derecho de las comunidades aborígenes a preservar sus pautas culturales y al aprendizaje y enseñanza de su lengua.

La Ley Federal de Educación estructuraba el Sistema Educativo Nacional de la siguiente manera: Educación Inicial, de 3 a 5 años, siendo obligatorio el último año (sala de 5 años); Educación General Básica obligatoria, desde los 6 a los 14 años, organizada en tres ciclos de tres años cada uno: la Educación Polimodal, con una duración de tres años no obligatoria (de 15 a 17 años); la Educación Superior profesional y académica de grado de los 18 años en adelante, universitaria y no-universitaria. Por último, la Educación Cuaternaria, compuesta por los Regímenes Especiales (Educación Especial, de Adultos, Artística, Especial, y a Distancia).

El Sistema Educativo era caracterizado según sus niveles, aquí solo nos ocuparemos de la entonces Educación General Básica cuya finalidad era la de Universalizar su cobertura atendiendo las demandas de la sociedad; produciendo una homogeneización de los objetivos y resultados a partir de la heterogeneidad, reteniendo a los alumnos la mayor cantidad de tiempo posible, extendiendo la obligatoriedad, hasta los 14 años. Entre sus funciones se destacan, Completar la escolaridad obligatoria, con sus objetivos y contenidos curriculares específicos, siendo el tercer ciclo el que articula el paso al polimodal. Focaliza su atención en los aprendizajes de la comunicación oral, la lecto-escritura y el cálculo, manteniendo las áreas de lengua, matemática, ciencias sociales y naturales, tecnología, expresión artística y expresión físico-corporal. El personal docente tendría una formación que lo acreditaría pudiendo optar en su formación de grado, por una especialización que lo habilite para cada ciclo.

Eran tres ciclos de tres años cada uno. El Primer Ciclo (6 a 8 años) centrado en la alfabetización y las operaciones numéricas básicas; el Segundo Ciclo (9 a 11 años), focalizado en afianzar lengua y matemática, iniciando el estudio sistemático de los diferentes campos de la cultura y; el Tercer Ciclo (12 a 14 años), el alumno accedía a “la lógica de lo posible” para reflexionar y elaborar hipótesis trascendiendo el límite de lo concreto.

En cuanto a los Regímenes Especiales, la Educación Especial, garantizaba la atención a personas con necesidades especiales, en centros de educación especial, dando una formación individualizada, normalizadora e integradora, orientada al desarrollo integral de la persona y una capacitación laboral que le permita su incorporación al mundo del trabajo. Por su parte la Educación de Adultos, bregaba por el desarrollo integral y la cualificación laboral de aquellas personas que no habían cumplido con la regularidad de la E.G.B. obligatoria; y que desearan proseguir estudios en los otros niveles. Los niveles, ciclos y regímenes especiales se articulaban entre sí.

Cabe agregar que, hacia 1978, las escuelas primarias nacionales, pasan al ámbito de las provincias, produciéndose la Federalización de la Escuela Primaria.

En la Provincia del Chaco, en 1997 (tres años después de la última reforma constitucional nacional y provincial) se sanciona la Ley 4449 como Ley General de Educación, instituye el derecho constitucional de enseñar y aprender y el derecho a la Educación, consagrados en la Constitución Nacional y en la Ley Federal de Educación; acorde con los fines y objetivos de la educación, como bien social y responsabilidad común, conforme con valores y principios constitucionales y las demandas provinciales de educación permanente.

El Estado provincial garantizaba la educación gratuita, laica, integral, regional, de acuerdo con valores éticos, morales y espirituales, para todos los niveles, modalidades y servicios, obligatoria desde el último año de nivel inicial y hasta la educación polimodal inclusive; orientada a promover ciudadanos comprometidos, solidarios y protagonistas, en concordancia con el sistema democrático.

Por lo tanto, el Estado provincial tiene la responsabilidad principal e indelegable de organizar, administrar, financiar y fiscalizar el sistema educativo provincial; fijar las

políticas educativas; asegurar en el presupuesto provincial los recursos suficientes e integrales para el sostenimiento del sector.

Fijaba políticas educativas tendientes a lograr una sociedad más justa y humana, integrada a la región, a la nación, al continente y al mundo; respetando la participación democrática de la comunidad educativa; el pluralismo étnico, cultural, religioso e ideológico; atendiendo a las características culturales, socioeconómicas, geohistóricas y ambientales del ámbito provincial y contribuyendo a la identidad y unidad nacional.

En cuanto a la organización del Sistema Educativo Provincial, se adecua a la ley nacional. Solo que en cuanto a la Educación Terciaria solo es oferente de Educación Superior No-universitaria.

La Ley N° 26.206 o Ley de Educación Nacional, sancionada en el año 2006 y en consonancia con ésta en la provincia del Chaco, la Ley N° 6691 de Educación Provincial, sancionada en 2010, regulan el ejercicio del derecho de enseñar y aprender, estipulan que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, constituyen una prioridad nacional y se constituye en política de Estado para construir una sociedad justa, reafirmar la soberanía e identidad nacional, profundizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, respetar los derechos humanos y libertades fundamentales y fortalecer el desarrollo económico-social de la Nación (y en la Provincia del Chaco). El Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen la responsabilidad principal e indelegable de proveer una educación integral, permanente y de calidad para todos/as los/as habitantes de la Nación (y de la jurisdicción), garantizando la igualdad, gratuidad y equidad, el acceso de todos los ciudadanos a la información y al conocimiento como instrumentos centrales de la participación. Así mismo, garantiza el financiamiento del Sistema Educativo Nacional (y el Chaco del provincial).

En ambas leyes se presentan como fines y objetivos de la política educativa:

Asegurar una educación de calidad con igualdad de oportunidades y posibilidades, garantizar una educación integral que desarrolle todas las dimensiones de la persona y habilite tanto para el desempeño social y laboral, como para el acceso a estudios superiores; brindar una formación ciudadana comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, libertad, solidaridad, resolución pacífica de conflictos, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, honestidad, valoración y preservación

del patrimonio natural y cultural; fortalecer la identidad nacional, basada en el respeto a la diversidad cultural y a las particularidades locales, abierta a los valores universales y a la integración regional y latinoamericana; la centralidad de la lectura y la escritura; la construcción de una ciudadanía responsable y la libre circulación del conocimiento; desarrollar las competencias necesarias para el manejo de los nuevos lenguajes producidos por las tecnologías de la información y la comunicación.

Regulan el funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada, confesionales o no confesionales, de gestión cooperativa y de gestión social.

En cuanto a la estructura del Sistema Educativo es unificada para todo el país y comprende cuatro (4) niveles –la Educación Inicial, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Superior–, y ocho (8) modalidades (Educación Técnico Profesional, Artística, Especial, Permanente de Jóvenes y Adultos, Rural, Intercultural Bilingüe, en Contextos de Privación de Libertad y Domiciliaria y Hospitalaria. La Ley nacional dispone que las jurisdicciones podrán definir, con carácter excepcional, otras modalidades de la educación común en la Provincia del Chaco son (10) Educación Técnico Profesional; Artística; Especial; Permanente de Jóvenes y Adultos; Rural; Bilingüe Intercultural; en Contextos de Encierro; Hospitalaria y Domiciliaria; y de Gestión Organizacional y Educación Física (propias de la jurisdicción).

En cuanto a la obligatoriedad en todo el país se extiende desde la edad de cinco (5) años hasta la finalización del nivel de la Educación Secundaria.

En este contexto, es preciso diferenciar los sistemas Educativo y Escolar ya que si bien ambos se involucran mutuamente poseen elementos y características definidas.

El Sistema Educativo está constituido por factores que influyen en el comportamiento de la comunidad y provocan cambios en ellos. Los factores son: a) Formales, incluyen la escolaridad en todos los niveles y ciclos, su propuesta valorativa está dada por los valores que la comunidad institucionaliza. b) Informales: dados por las posibilidades de educar que ofrecen las distintas instituciones con el fin de extender las normas y valores significativos de la vida social. c) No Formales: son las experiencias basadas en valores de individuos o grupos que pueden o no coincidir con los valores sociales establecidos.

Por su parte, el Sistema Escolar es la red organizada de agencias y servicios destinados a ofrecer un mensaje hecho de apropiaciones culturales del medio, institucionalizado por la

comunidad y cuya elaboración y difusión se realiza bajo normas pedagógicas. Dado por la escolaridad en sus distintos niveles, ciclos y modalidades, donde predominan las relaciones alumno – maestro. La escuela puede ser comprendida como un sistema que extrae sus elementos del ambiente (sociedad), configurando estructuras de organización normativa, de organización social, de organización curricular.

Hilda Taba señala que la sociedad crea la escuela con el propósito de reproducir en el estudiante el conocimiento, las actitudes, los valores y las técnicas que tienen importancia cultural.

La escuela puede y debe jugar un papel creativo en la modificación e incluso en la reforma de la cultura dentro de la cual funciona. Así, la acción central de la educación debe dirigirse al desarrollo de las facultades del hombre, y en especial a su imaginación creadora, su libertad, su independencia, su derecho a la investigación propia y sus facultades físicas y emocionales; al niño considerado en forma integral.

Entre sus elementos están: el Currículo, constituido por el conjunto de experiencias que los alumnos pueden tener bajo la autoridad del sistema escolar; los Alumnos, como sujetos sobre los que recae la acción del sistema escolar; el Personal, como conjunto de responsables del diseño, ejecución, supervisión y evaluación de la labor educativa (docentes, investigadores, supervisores, diseñadores, etc.); los Elementos de apoyo, que constituyen el soporte físico para que el sistema desarrolle sus actividades, conformado por factores financieros (dinero), físicos (inmuebles, muebles) y didácticos (materiales didácticos necesarios). Por fin, la Comunidad, como contexto social del sistema y base de la interacción, mediada por el diseño curricular, que pone en contacto a estudiantes y maestros en el lugar en donde se produce el hecho educativo, confluyendo características demográficas y socioculturales de la sociedad.

Tipos documentales

Al hablar de *tipos documentales* nos referimos a ciertos atributos que poseen los documentos y que junto a otras características, nos permiten hablar de caracteres internos

y externos⁹ de los documentos. Fernández Gil (1999) señaló algunas características diferenciadoras entre tipo documental y serie:

TIPO DOCUMENTAL	SERIE
Es una unidad documental (simple o compuesta)	Es un conjunto de documentos
Es producido por una actividad concreta	Se forma a partir de una actividad administrativa
Formato, contenido informativo y soporte, son homogéneos	Formato, contenido informativo y soporte, no son necesariamente homogéneos

Sin embargo, lograr identificar el tipo documental resulta de fundamental importancia a la hora de conformar las series por lo que tipo y serie son conceptos diferentes, pero claramente interrelacionados.

Para determinar los tipos documentales generados y que circulan en la escuela, se realizaron observación no participante y entrevistas a equipos directivos en cinco (5) escuelas primarias ubicadas en el microcentro de la ciudad de Resistencia. Se seleccionaron escuelas de gestión pública dependientes de la Dirección Regional Polinivel Región Educativa VIII dependiente de la Dirección General de Gestión Educativa del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco.

Con los datos obtenidos fue posible confeccionar un cuadro de tipos documentales de las escuelas de educación primaria que se presenta a continuación:

ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA-TIPOS DOCUMENTALES	
Actas	Normativa: decretos y resoluciones
Afectaciones-vacantes	Notas recibidas
Altas y Bajas	Notas remitidas
Asignación familiar docente	Normativa: decretos y resoluciones
Autorizaciones de viajes	Novedades
Calendario	Núcleos de procesos
Certificados de finalización de 7mo	Partida de sostenimiento

⁹ Caracteres externos: clase, tipo, formato, cantidad y forma. Caracteres internos: Entidad productora (ep), orígenes funcionales de la ep, destinatario (d), orígenes funcionales del d, fecha y lugar de producción, contenido sustantivo (personas, lugares, objetos, fenómenos o acontecimientos).

ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA-TIPOS DOCUMENTALES	
Circulares	Planificaciones mensual-anual-diaria
Constancias de pase	Planilla compensación, promoción y repitencia
Coordinación de actos	Planillas de evaluación docente
Declaraciones juradas	Planilla de seguro
Disposiciones	Planillas de sueldos
Fotografías	Planillas de paro
Hojas de Concepto	POF(Planilla Orgánica Funcional)
Inasistencias	Presentismo
Inventario	Proyectos
Invitaciones	Puntaje docente
Jubilación docente/servicio	Reconocimientos médicos
Legajos de alumnos	Refacciones edilicias
Legajos de personal	Registros de firmas del personal
Libro de Actas	Registros de grado
Libros de Informes de Supervisores	Registros de Inscripción
Libro Histórico	Resolución personal de servicio
Licencias	Resoluciones
Memorando	Tareas pasivas

Del proceso de Análisis Documental de los tipos documentales consignados, se pueden conocer aspectos relevantes que hacen a la educación en el Chaco en general y a la gestión institucional y documental llevada adelante por cada establecimiento educativo en particular. En efecto, a partir del Análisis Documental es posible reconstruir cuestiones fundamentales relacionadas con los documentos y con la gestión misma:

- Actividades y tareas productoras de documentos
- Conocimientos que los documentos encierran
- Responsabilidades de las partes involucradas
- Condiciones formales de los documentos: sus caracteres externos e internos
- Estructura interna de los documentos en relación directa con la estructura organizacional y jerárquica
- Contexto de producción

- Estructura administrativa
- Vías de comunicación y trámite, su grado de efectividad
- Racionalidad en los procesos y procedimientos
- Existencia de re-trabajo y duplicidad de esfuerzos
- Distribución de la información, sus áreas y canales.

Del Análisis Documental de los tipos documentales hallados se obtienen los siguientes elementos característicos:

Identificación del Documento: denominación del documento (nombre con que se lo conoce y posible de normalizar); ubicación administrativa; dependencia; nombre y cargo del firmante.

Especificación o requerimientos documentales: formación del documento (distribución de áreas en el documento, ej, de información esencial, de información complementaria, de referencias, etc); experiencias anteriores; responsabilidades; habilitación documental (ej certificación de un escribano o juez de paz); exigencias documentales (vinculadas a los caracteres externos e internos, por ej determinado formato, la ubicación de la datación tópica y crónica, etc).

Descripción documental: criterios de descripción utilizados (varían de entidad a entidad educativa y en relación a Isad-G prácticamente no se utiliza o se utilizan solo algunos elementos esenciales).

Finalmente, en lo que a clasificación se refiere, los documentos observados no siguen un cuadro de clasificación pre-establecido sino que el criterio que la rige es el de ocurrencia, necesidad y urgencia. Es decir, cuando hablamos de “ocurrencia” nos referimos a que se van conformando series documentales según ocurren los hechos por el propio devenir de la actividad y/o siguiendo requerimientos emanados de las autoridades superiores; así mismo, a medida que se necesita relevar algún dato o para localizar rápidamente algún documento para dar respuesta alguna inquietud de docentes, alumnos y/o padres, se habilitan carpetas temporales que luego adquieren permanencia definitiva sin establecerse relación alguna con otras series previamente establecida. A todo ello, debemos sumar factores como cambios de conducción (lo que implica que cada nuevo directivo aporta su propio criterio), falta de espacios, condiciones edilicias inapropiadas, contingencias

climáticas severas con daños irreparables y carencia de recursos diversos que permitan mantener y actualizar adecuadamente la identificación, organización (clasificación y ordenamiento), descripción y conservación (de manera transversal) en las distintas etapas del ciclo vital de los documentos.

Los cambios operados en el sistema educativo, conllevan también la necesidad de analizar y visualizar claramente su incidencia a la hora de diseñar y establecer cuadros de clasificación para archivos escolares.

Proponer una clasificación y conformar series documentales para los tipos documentales detectados hasta el momento implicaría los siguientes pasos:

- Recopilación de información mediante entrevistas, encuestas y observación de consultas, para obtener información detallada sobre los elementos fundamentales (caracteres externos e internos) de los documentos, denominación formal y de pila de los documentos, frecuencia de uso y grado de exhaustividad.

- Diseño de cuadro de clasificación que contemple la conformación de series y subseries

- Valoración y selección documental con establecimiento de plazos de guarda y conservación definitiva en archivo permanente.

- Aplicación de la Norma archivística ISAD-G para la descripción de los documentos y su agrupaciones en los distintos momentos del ciclo vital, para facilitar la localización y utilización de la información. Ello permitiría, por ejemplo, normalizar criterios para la confección de rótulos de las unidades de archivación (sean éstos sobres, carpetas, biblioratos y/o cajas).

Y, será de fundamental importancia, visibilizar claramente en oficinas y despachos el cuadro de clasificación diseñado a los efectos de facilitar los procesos archivísticos de identificación, organización (clasificación y ordenamiento), valoración, descripción y difusión.

Conclusiones

Es necesario tomar conciencia de la importancia de la conformación del archivo escolar como apoyo a la gestión institucional y, fundamentalmente, para preservar la memoria escolar. Por ello, hablar de archivos escolares, nos lleva a una cuestión importante a tener

en cuenta: los archivos escolares conservan documentos que nos permiten articular educación y patrimonio.

Una clara identificación de los tipos y series documentales son fundamentales para clasificar, describir, seleccionar, acceder y difundir la documentación.

Realizar un análisis documental y registrar los aspectos importantes de los documentos y la información en ellos contenida, permite conocer y reconocer los métodos de gestación, gestión y conservación de los documentos. Resulta necesario entonces, programar auxiliares descriptivos que permitan reconocer, como señala Arévalo Jordán, “*funciones, actividades y acciones productoras de documentación*”.

En toda organización existen una variedad de tipos documentales que es recomendable estandarizarlos según esas funciones, actividades y acciones, a los efectos de reflejar la organicidad de los documentos en relación con la organicidad institucional en el cumplimiento de su función y misión.

En efecto, mantener una diversidad de nombres para un mismo tipo documental ha generado y genera problemas que dificultan llevar una adecuada gestión documental y de información, ocasionan conflictos en la clasificación y ordenación de los documentos y, lógicamente, inciden negativamente en los procesos de descripción y divulgación.

Es necesario encarar acciones conjuntas entre autoridades-escuelas-archivo-comunidad que permitan generar y mejorar procesos de identificación de tipos documentales y análisis documental para lograr una real organización (clasificación y ordenación), descripción y divulgación del valioso patrimonio documental conservado en los archivos de las escuelas de nivel primario.

Bibliografía

Arévalo Jordán, V. (2008) *Elementos sobre el análisis documental*. Recuperado de: <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=137>

Cámara de Diputados de la República Argentina. Ley 26.206/2006 de Educación Nacional.

Cámara de Diputados de la Provincia del Chaco. Ley 6691/2010 de Educación Provincial.

Fernández Gil, P. (1999) *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales* (en línea). España, Granada: CEMCI.

García Ruipérez, M. (2007) *Series y tipos documentales. Modelos de análisis*. En: Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental. N° 10.

Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba, pp.9-26. Recuperado de:
<https://eldocumentalistaudiovisual.com>

Heredia Herrera, A. (2013) *Manual de Archivística Básica: Gestión y Sistemas*. México: El Errante Editor.

Sandoval Díaz, R; Vial Lyon, M (jul. /dic. 2016) *Archivos escolares que construyen identidad*. Revista Iberoamericana Patrimonio Histórico-Educativo, Campinas (SP), v. 2, n. 3, p. 182-191.

Uma abordagem rápida e eficiente de descrição arquivística

Elias de Oliveira¹, Abeil Coelho-Junior², Lucas Bertondello de Andrade³ & Marcos Alécio Spalenza³

elias@lacad.inf.ufes.br, abeil@arquivoecia.com.br, lucasbertandrade@gmail.com, mspalenza@vitoriavirtual.com.br

¹ Universidade Federal do Espírito Santo, ² Arquivo & Cia, ³ Vitória Virtual

Resumo

Descrição arquivística é uma tarefa demorada e, frequentemente, tem de ser reprocessada, ou por causa da mudança de mentalidade dos profissionais envolvidos, ou por causa de um conhecimento mais profundo adquirido sobre a instituição que está sendo analisada. Este artigo propõe uma estratégia para reduzir a grande quantidade de tempo e esforço gasto na elaboração de um arranjo e na descrição de um arquivo. Nossa estratégia é baseada no uso de aprendizado de máquina para aprender a partir de amostras de descrições feitas por especialistas e, assim, imitar a mesma decisão no que foi deixado para ser analisado. Os resultados são promissores, pois nós reduzimos a quantidade de trabalho a ser feito pelos especialistas e, além do mais, fomos capazes de imitar a avaliação humana mais de 65% das vezes.

Palavras-chave: Digitalização / Descrição Arquivística / Arranjo / Partituras Musicais / ICA-AtoM

Abstract

Archival descriptions are time-consuming task and, frequently, have to be reprocessed due to either the change of mind of the professionals involved, or the depth acquired knowledge about the institution being analyzed. This paper proposes a strategy to reduce the great deal of time and effort in setting up both a reasonable archival arrange and description. Our strategy is based on the use of Machine Learning to learning from the specialist samples of descriptions and, thus, mimic the same decision to what was left to be analyzed. The results are promising because we reduced the amount of work to be done by the specialists and, in addition, we were able to mimic the human assessment decisions more than 65% of the time.

Palavras-chave: Artificial Intelligence / Archival Description / Document Organization / Archival Arrange / Classification / ICA-AtoM

1 Introdução

Na era da informação, quase tudo está acontecendo on-line: mensagens de texto, mensagens de voz, fotos, vídeos, dados e uma variedade de documentos são criados, disponibilizados e compartilhados em tempo real. Isso não deve ser diferente com os departamentos de arquivos. No entanto, a tecnologia desenvolvida nos últimos tempos, também exige que os documentos tenham um tratamento especial para que sejam